



ACHATS PUBLICS
GUIDE D'INFORMATION
À DESTINATION
DES FOURNISSEURS





20

Guide d'information à destination des fournisseurs de l'Établissement français du sang.

Ce guide a pour vocation de communiquer aux opérateurs économiques, partenaires économiques actuels et futurs, les informations essentielles sur l'Établissement français du sang, dans un souci de qualité de la relation client, de transparence et avec pour objectif final l'amélioration de l'achat.



Sommaire

Édito de Christine Bizien

Préambule

Qu'est-ce que l'EFS ?	5
Les régions de l'EFS ont du talent !	6
Les principales activités de l'EFS	7

Le management de la fonction achat au sein de l'EFS et son organisation

L'organisation achat-approvisionnement	8
Les achats de l'EFS en chiffres	9
L'organisation du processus achat	10

La politique achats durables de l'EFS 2020-2024

Comment travailler avec l'EFS ?

Les grands principes de la commande publique expliqués	14
Qu'est-ce qu'un marché public ?	14
Qui peut candidater ?	15
Comment me faire connaître auprès de l'EFS ?	15
Comment soumettre une offre ?	15
Qu'est-ce que la PLACE ?	16
Quelles sont les compétences demandées ?	17
Comment est constitué un DCE ?	17
Puis-je déposer mon offre directement en version papier ?	18

J'ai un problème ou une question sur ma candidature ou mon offre, comment faire ?	18
Que se passe-t-il si je ne respecte pas la DLRO ?	19
Comment est examinée mon offre ?	20
Comment savoir si mon offre est retenue ?	20
Que faire si mon offre est rejetée ?	20
Que faire si je ne suis pas d'accord avec la décision de rejet de l'EFS ?	21

L'exécution des contrats d'achat à l'EFS

Titulaire d'un marché public, des droits mais également des obligations !	22
E-Attestations	23
Le bon de commande, une pièce maîtresse	24
La date de livraison et ses modalités	24
La réception des commandes	25
Les règles de paiement à l'EFS	
• La facture	26
• La dématérialisation de la facture fournisseur	27
Agir en cas de problème	28

Le management de la relation fournisseurs à l'EFS

Une relation fournisseurs éclairée	29
La qualité, vecteur de l'amélioration des achats de l'EFS !	30

Édito

En France, la commande publique représente 200 milliards d'euros, soit 10% du produit intérieur brut. Par conséquent, il s'agit d'un levier d'action efficace sur la croissance et la création d'emploi à l'échelle nationale. Aussi, notre établissement, entreprise publique, se doit de jouer un rôle moteur dans le développement économique.

En effet, selon un récent sondage, 71% des entreprises souhaitent investir dans le développement de leurs offres auprès du secteur public. Mieux encore, 80% d'entre elles souhaitent poursuivre leur investissement dans ce secteur. La stabilité des marchés publics et sa légitimité sont les principaux avantages cités par les opérateurs économiques.

Pourtant, la communication entre la sphère publique et privée a du mal à s'établir.

Du côté des entreprises, les freins identifiés seraient les suivants :

- la faible connaissance des besoins des acheteurs publics ;
- le manque de maîtrise des procédures et de notre culture ;
- la lourdeur administrative et la complexité apparente mais réelle des procédures d'achats publics ;
- l'image selon laquelle le prix reste le premier critère de sélection des fournisseurs, devant l'aspect qualitatif de leur offre, interrogeant la réalité du critère du « mieux disant » ;
- le manque de dialogue en cours de consultation ;
- les temps de paiement longs.

À notre niveau, nous devons lutter contre cela et convaincre les opérateurs économiques de l'intérêt de répondre à nos appels d'offres !

L'achat public constitue un enjeu important, tant pour notre établissement que pour le secteur privé dans lequel il intervient. Aussi, l'Établissement français du sang (EFS), dans la mesure de ses possibilités, doit être un facilitateur et être agile dans ses relations avec les fournisseurs. Nous devons nous inscrire dans une démarche permanente de simplification, de réactivité, de professionnalisation dans l'acte d'achat tout en maintenant un haut standard d'efficacité, contractuelle, économique et de sécurité juridique.

Ce guide à l'attention des fournisseurs entend offrir les outils nécessaires à une meilleure compréhension de l'organisation interne de l'EFS et des enjeux qui sous-tendent nos actions dans le management de la fonction achat.

L'objectif est de faciliter la vision de notre entreprise, ses missions mais également ses besoins afin d'obtenir l'offre économiquement la plus avantageuse.

Plus que jamais, notre établissement doit s'inscrire dans un rapport gagnant - gagnant avec l'ensemble des entreprises qui interviennent sur le tissu économique français.

Bonne lecture !

**Christine Bizien,
Directrice des achats, de l'immobilier
et de la maintenance**

Préambule

QU'EST-CE QUE L'ÉTABLISSEMENT FRANÇAIS DU SANG ?

Opérateur civil unique de la transfusion sanguine dans notre pays, l'EFS a pour mission principale l'autosuffisance nationale en produits sanguins. Il s'investit par ailleurs dans de nombreuses activités, comme les analyses de biologie médicale, la thérapie cellulaire et tissulaire ou la recherche.

La transfusion sanguine, au cœur des métiers de l'EFS

Créé le 1^{er} janvier 2000 par la loi du 1^{er} juillet 1998, l'Établissement français du sang (EFS) est l'opérateur civil unique de la transfusion sanguine en France. Placé sous la tutelle du ministère de la Santé, sa mission première, qui est une mission de service public, est d'assurer l'autosuffisance de la France en produits sanguins dans des conditions de sécurité et de qualité optimales. L'EFS contribue ainsi à soigner plus d'un million de malades chaque année, grâce aux donateurs de sang, au professionnalisme de son personnel et à l'aide d'un vaste réseau de bénévoles.

Un siège national et 13 établissements régionaux

Composé d'un siège national, situé à Saint-Denis (93), et de 13 établissements régionaux, l'EFS est présent sur l'ensemble du territoire (France métropolitaine et DOM) avec 127 sites fixes de collecte et 40 000 collectes mobiles organisées chaque année.

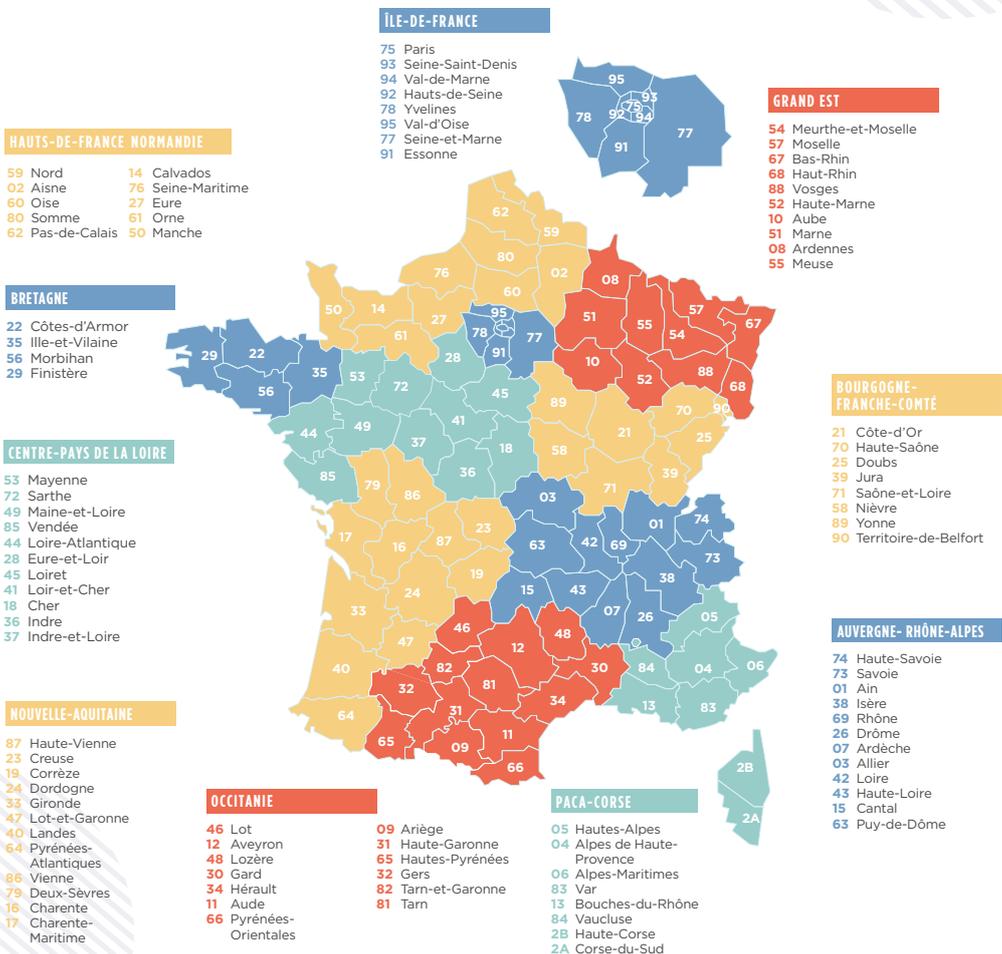
L'EFS fournit en produits sanguins plus de 1 500 établissements de santé publics et privés - hôpitaux et cliniques - partout en France. Il assure aussi l'approvisionnement en plasma du Laboratoire français du fractionnement et des biotechnologies (LFB), en vue de la fabrication de médicaments dérivés du sang, administrés à de très nombreux malades.

L'EFS est aussi un acteur clé du réseau de soins de proximité. Avec ses 74 centres de santé en régions, il pratique des actes de médecine comme les échanges cellulaires et plasmatiques, les saignées ou les prélèvements de cellules souches.

Les régions de l'EFS ont du talent !



LES 13 ÉTABLISSEMENTS DE L'EFS



MARTINIQUE



GUADELOUPE-GUYANE



LA RÉUNION- Océan Indien



efs.sante.fr

PARTAGEZ VOTRE POUVOIR, DONNEZ VOTRE SANG !



Les principales activités de l'EFS

Le premier laboratoire de biologie médicale de France

Au-delà de la qualification des dons, les laboratoires de l'EFS réalisent différents types d'analyses biologiques, hématologiques et immunologiques. Des examens indispensables dans le cadre d'une transfusion mais également d'une greffe d'organe, de tissus ou de cellules. Avec plus de 503 millions d'actes réalisés par an, l'EFS est le plus grand laboratoire de biologie médicale de France. En vérifiant la compatibilité entre les caractéristiques du receveur et celles des produits sanguins qui lui sont destinés, l'EFS dispose d'une expertise reconnue en immunohématologie et en immunogénétique. Dans le cadre de grossesses complexes, les laboratoires de l'EFS réalisent également les analyses indispensables au suivi et à la prévention des incompatibilités fœto-maternelles au niveau des globules rouges ou des plaquettes.

Les missions principales de l'EFS

Afin de mener à bien sa mission de service public, l'EFS bénéficie d'un monopole pour les activités de collecte du sang, de qualification biologique du don, de préparation, et de distribution des produits sanguins labiles aux établissements de soins privés et publics. Il organise ces activités ainsi que l'activité de délivrance et effectue le contrôle de qualité des produits sanguins.

Le prélèvement

Le prélèvement est assuré dans 127 sites fixes de prélèvement en France ainsi que dans le cadre de 40 000 collectes mobiles organisées chaque année. L'EFS collecte soit du sang total, soit certains composants du sang (plasma, plaquettes).

La préparation

La poche de sang prélevée est dirigée vers un plateau de préparation. Le sang est séparé en ses différents composants par la centrifugation, puis déleucocyté (filtration des globules blancs véhiculant les virus et certaines bactéries). L'EFS compte 17 plateaux de préparation.

Le contrôle qualité

Le contrôle qualité permet de vérifier la conformité des produits sanguins préparés par rapport à des références de caractéristiques réglementaires ou des spécifications préétablies.

La qualification des dons

Au moment du prélèvement, des tubes sont recueillis pour effectuer des tests immunologiques et sérologiques. La qualification permet de rechercher la présence des marqueurs viraux et de détecter toute anomalie du sang ou de ses composants. L'EFS compte 4 plateaux de qualification.

La distribution et la délivrance

Après vérification de l'absence d'anomalies sur le don ou de réactions positives aux tests de dépistage, les produits sanguins sont distribués aux établissements de santé et attribués au patient sur prescription médicale nominative. La durée de vie des produits est variable : 5 jours pour les plaquettes, 42 pour les concentrés de globules rouges, plusieurs mois pour le plasma congelé.

Les autres missions de l'EFS

L'EFS a vocation à développer toute activité liée à la transfusion sanguine. Il peut à ce titre être autorisé à fabriquer, importer et exploiter des médicaments dérivés du sang.

L'EFS peut, en outre, à titre accessoire, être autorisé à exercer d'autres activités de santé dont des activités de soins et de laboratoire de biologie médicale. À ce titre, l'EFS effectue des examens d'immunohématologie « receveur » afin de vérifier la compatibilité entre les caractéristiques du receveur et celles du produit qui lui est destiné.

L'EFS assure également l'approvisionnement en plasma du Laboratoire français de fractionnement et des biotechnologies (LFB) en vue de la fabrication de produits stables. À côté de ces activités de transfusion sanguine, l'EFS s'implique également dans d'autres activités comme l'ingénierie cellulaire, la biologie médicale, la banque de tissus...

L'EFS, acteur de la médecine de demain

L'EFS propose aux établissements de santé des produits issus de l'ingénierie tissulaire et cellulaire à visée thérapeutique. L'EFS mène également des activités de recherche dans des domaines de pointe comme l'ingénierie cellulaire et tissulaire, l'interface immunologique entre donneur et receveur ou le développement de nouvelles technologies de dépistage et de prévention des risques microbiologiques.

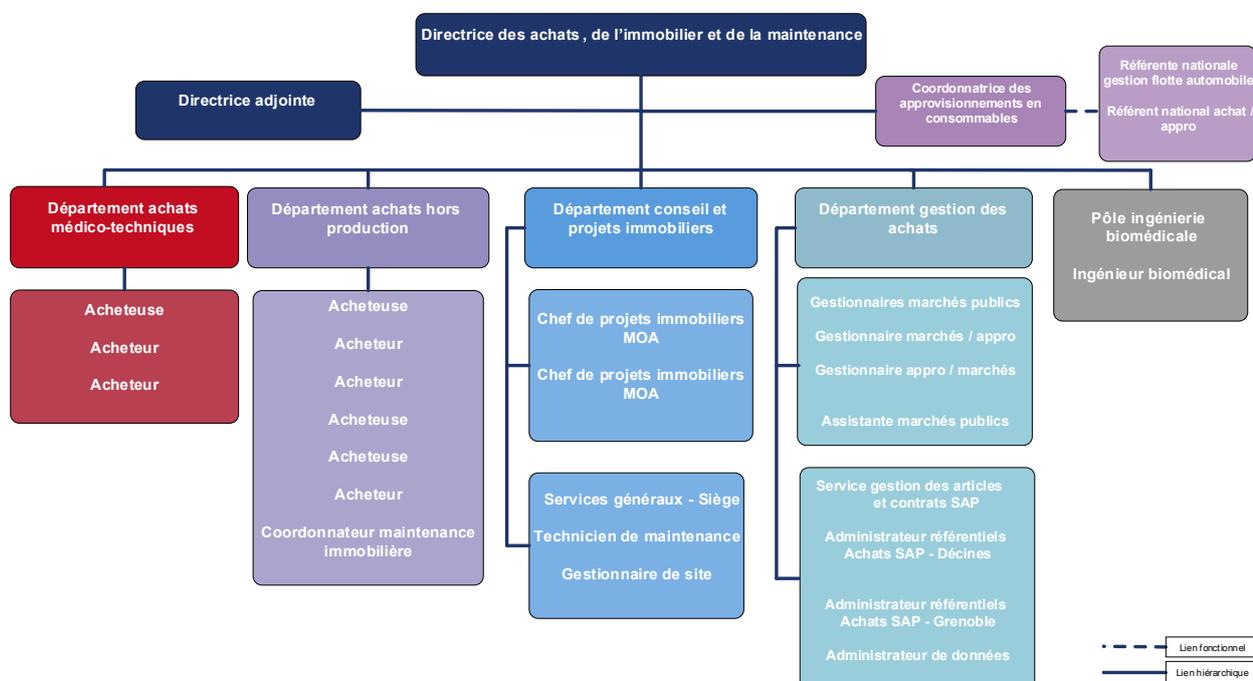
Le management de la fonction achat au sein de l'EFS et notre organisation

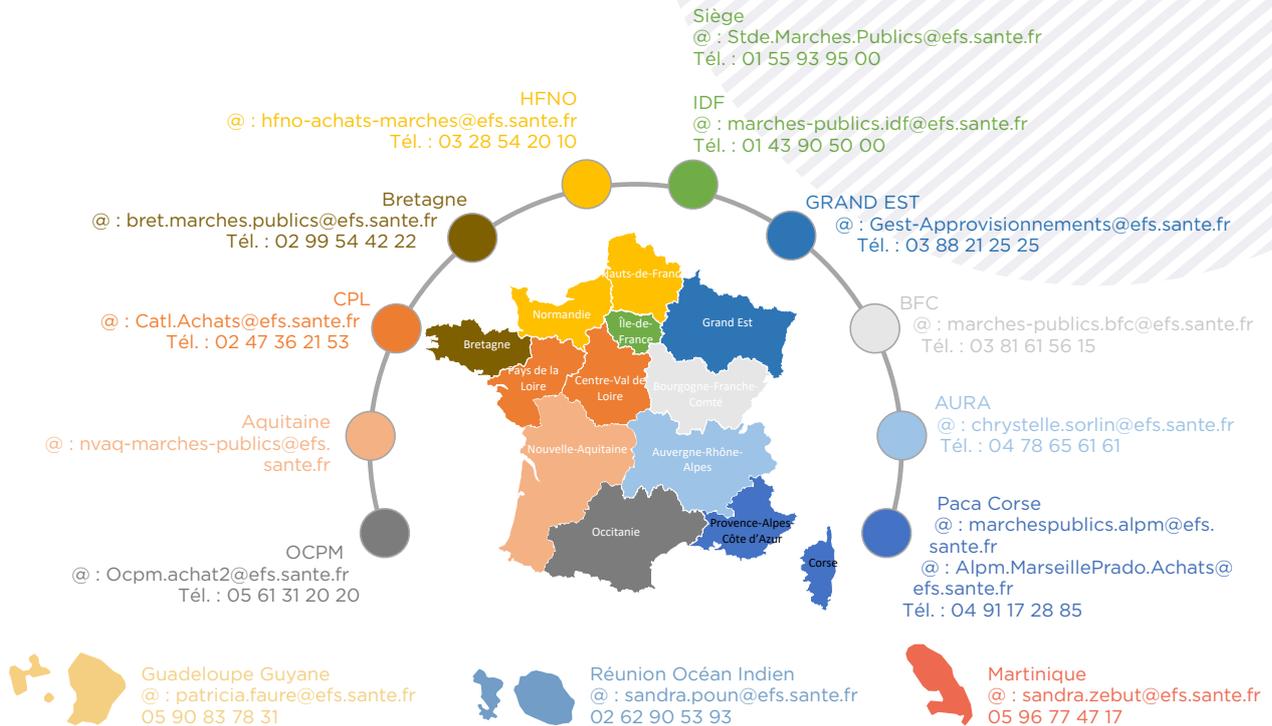
L'ORGANISATION ACHAT-APPROVISIONNEMENT

La fonction achat-approvisionnement de l'Établissement français du sang est pilotée nationalement par la Direction des achats, de l'immobilier

et de la maintenance (DAIM). Celle-ci est basée au siège de l'EFS, à Saint-Denis (93).

En liaison avec la DAIM, chaque région décline et conduit la politique achat nationale pour accompagner les référents prescripteurs locaux à obtenir un haut degré de satisfaction dans leurs besoins.





LES ACHATS DE L'EFS EN CHIFFRES

Sur les trois dernières années, les dépenses d'achat de l'EFS étaient les suivantes :

En k€	2016		2017		2018	
	Montant	%	Montant	%	Montant	%
Total achats d'exploitation	323 517		322 421		335 707	
Achat de fournitures	194 673	60%	193 946	60%	208 651	62%
Achat de services	128 844	40%	128 475	40%	127 056	38%
Total achats d'investissement	39 571		37 820		32 348	
Achat de travaux	20 389	52%	17 737	47%	14 181	44%
Achat de biens mobiliers	994	3%	866	2%	893	3%
Achat de matériels	18 188	46%	19 217	51%	17 274	53%
Total achats	363 088		360 241		368 055	

Pour répondre à ses besoins en matière de fournitures, services ou travaux, l'Établissement français du sang doit lancer des procédures d'achats régies par le Code de la commande publique.

En 2018, ce sont 6 620 fournisseurs qui collaborent avec nous pour satisfaire nos besoins relatifs à notre fonctionnement et à l'exercice de nos missions !

L'ORGANISATION DU PROCESSUS D'ACHAT

Expression du besoin

Contact : service achat / prescripteur

Passation de la procédure d'achat

Contact : service juridique / marchés publics

Exécution de la prestation

Contact : service achat / approvisionnement /
prescripteur

Vérification du service fait

Contact : service achat / approvisionnement /
prescripteur

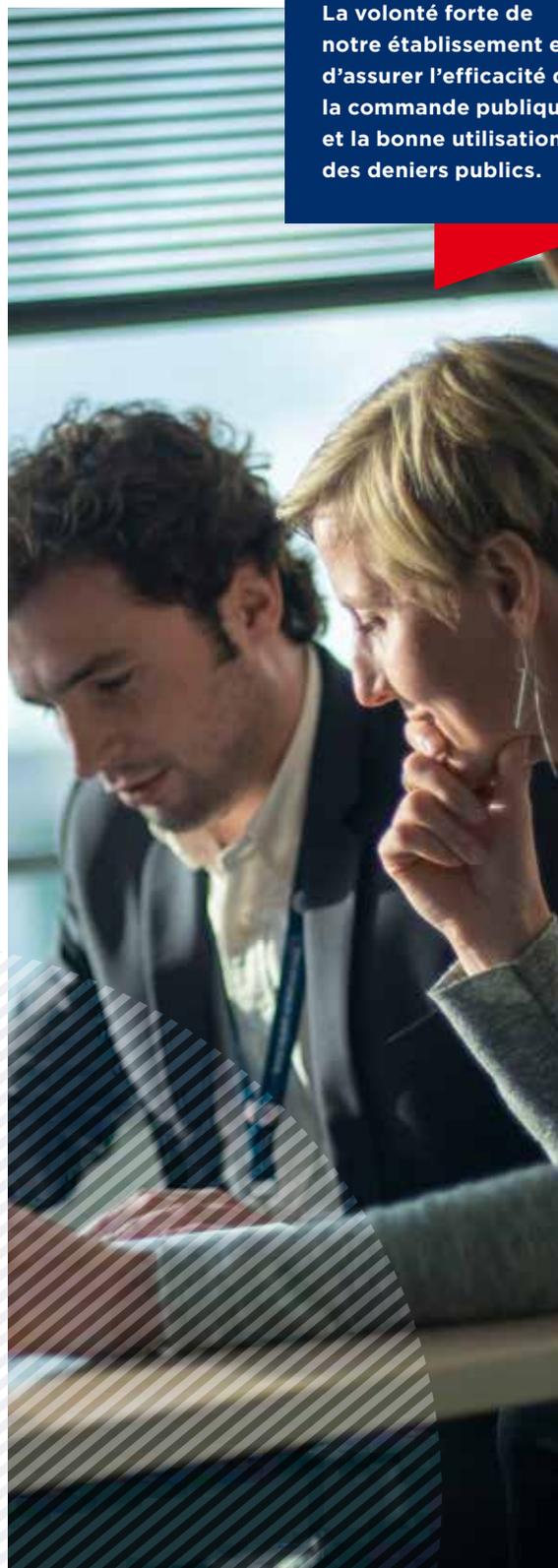
Validation de la facture

Contact : service financier

Paiement de la facture

Contact : service agence comptable

La volonté forte de
notre établissement est
d'assurer l'efficacité de
la commande publique
et la bonne utilisation
des deniers publics.



L'ambition de ce travail d'équipe composée de plusieurs services

(prescripteur/utilisateur - juriste - acheteur - approvisionneur - services financiers/agent comptable) est de développer une politique d'achat cohérente et performante, d'optimiser la relation fournisseur et de jouer un rôle d'interface entre les services.

Ainsi, en fonction de l'étape dans l'acte d'achat, vous serez en relation avec différents interlocuteurs.

Tous ont un rôle bien défini dans le processus.

Cependant, en fonction des établissements régionaux et des adaptations organisationnelles locales, il se peut que les missions soient regroupées.

Exemple : juriste/acheteur public, acheteur/approvisionneur.

Ne vous étonnez pas !



RÔLE DES INTERLOCUTEURS DANS LE PROCESSUS :

Acteur	Principales actions	Quand l'interpeller ?
Prescripteur/utilisateur	<ul style="list-style-type: none"> En amont de l'achat : exprimer techniquement son besoin En aval de la contractualisation : vérifier le respect de la qualité, voire de la quantité, et attester du service fait 	<ul style="list-style-type: none"> Veille/innovation technique Salon
Service juridique/marchés publics	<ul style="list-style-type: none"> Assurer la passation des procédures de marchés publics Assurer l'efficacité juridique, la sécurisation et l'égalité de traitement 	<ul style="list-style-type: none"> Au moment du retrait du dossier de consultation des entreprises Pour toute question relative à la procédure d'achat Pour demander des explications lors du rejet de son offre Pour toute question juridique de manière générale
Service achat	<ul style="list-style-type: none"> Coordonner le processus d'achat Garantir la cohérence et la mutualisation des achats Piloter le suivi contractuel et le respect des engagements mutuels 	<ul style="list-style-type: none"> Sourcing fournisseur Étude de marché et analyse des coûts Au déploiement du marché et tout au long de son exécution Pour toute question liée à l'exécution du marché (révisions tarifs, prix, activités, etc.)
Service approvisionnement	<ul style="list-style-type: none"> Garantir les attentes exprimées par les achats en assurant la réception des fournitures au stock/magasin, la coordination des livraisons inter-sites, en pilotant la gestion des stocks 	<ul style="list-style-type: none"> Définition conjointe des conditionnements et des modalités de livraisons souhaités Validation commune sur des délais de livraisons tenables (jours, horaires, délais de traitement) Définition du calendrier de livraison Contrôle des dates limites de consommation (DLC) moyennes à réception en fonction des produits
Service facturier/agence comptable	<ul style="list-style-type: none"> Vérifier la cohérence et la validité de la facturation fournisseur et les éléments justificatifs correspondants 	<ul style="list-style-type: none"> Pour toute question relative aux aspects financiers (nantissement/cession de créance, facturation, etc.) En cas de problème sur le paiement d'une prestation réalisée

La politique achats durables de l'EFS 2020-2024

L'EFS, en sa qualité d'opérateur civil unique de la transfusion sanguine, inscrit dans un modèle éthique, a communiqué sur sa responsabilité sociale dès 2015, posant les premiers jalons d'une politique achats durables. En 2017, la charte de déontologie de l'achat public a eu pour objectif de porter, en interne et en externe, le cadre dans lequel le Président souhaitait que les achats se déroulent à l'EFS ; la politique de développement durable 2019-2024 a indiqué les axes prioritaires sur la période, en lien avec le Plan ministériel de l'administration exemplaire (PMAE).

La politique achats durables 2020-2024 vient ainsi compléter le dispositif, en définissant les actions achats prioritaires ainsi que les méthodes dont veut se doter l'établissement pour progresser durablement dans cette orientation.

Sur la période 2020-2024, la politique achats durables s'orientera en priorité vers :

Économie des ressources et traitement des déchets / préservation de la biodiversité :

- Réflexion sur le traitement des déchets sur sites fixes et en collecte (AMO)
- Développement de l'alimentation biologique et le commerce équitable
- Réflexion sur un marché national de consommables d'hôtellerie bio-sourcés

Responsabilité sociale :

- Vers le personnel EFS
- Vers les patients et les donneurs
- Achats auprès des EA/ESAT/organismes d'insertion
- Achats de prestations avec intégration d'un nombre d'heures réservées à l'insertion

Économie d'énergie :

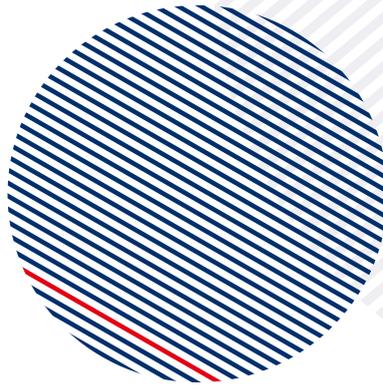
- Les LED, les constructions, les achats en coût complet

Mobilité durable :

- Marché de location longue durée des véhicules de moins de 3,5t, promotion de poids lourds au gaz naturel, partage des moyens de locomotion (mise en commun avec d'autres établissements publics)



Les canettes à destination des donneurs sont en matériaux recyclés.



Pour atteindre ces objectifs collectifs, l'engagement de l'EFS pour une politique achats durables doit se traduire par :

Des décideurs mobilisés :

- S'appuyer sur l'engagement de la présidence et de la gouvernance afin de porter et inciter au respect de cette valeur par l'ensemble des collaborateurs de l'EFS
- Obtenir le soutien des services financiers, afin notamment de favoriser des méthodes d'évaluation en coût global, ou d'appliquer des délais de règlement raccourcis dans les marchés réservés

Des acheteurs accompagnés :

- Bénéficier d'une professionnalisation des acheteurs et des juristes-marchés sur la mise en œuvre des dispositifs favorisant les achats durables à l'EFS, afin de soutenir le développement du RSE dans nos achats
- Systématiser une pratique d'interrogation RSE lors de la préparation d'un achat, afin qu'il se concrétise dans l'offre initiale ou dans l'exécution de l'achat

Cette démarche doit être soutenue grâce à une écoute du marché économique (veille marché) et la réalisation d'un sourcing permettant de découvrir les innovations/nouveautés en matière de RSE, à l'émergence d'un besoin ou lors des renouvellements de marché.

Les fournisseurs de l'EFS, qu'ils soient candidats ou titulaires, doivent être questionnés sur le sujet RSE, et leurs engagements, mesurés.

L'ensemble des personnels de l'EFS, prescripteurs potentiels, doivent être sensibilisés.

Des progrès réalisés :

- Les avancées de la politique achats durables doit pouvoir être mesurées, en moyens et en résultats
- Au-delà des groupements d'achats, les démarches d'économie-partage avec d'autres établissements publics doivent être engagées



Pour les canettes brunes, à destination du personnel : elles sont 100% biodégradables. Elles ont été gagnées par des personnes lors d'un concours Instagram.

Comment travailler avec l'EFS ?

Tout salarié de l'EFS est soumis à des règles déontologiques dans leur démarche d'achat. En effet, en tant qu'établissement public de l'état, il doit faire preuve de rigueur et d'excellence dans la dépense des deniers publics. Pour plus d'informations, nous vous invitons à parcourir la charte de déontologie des achats publics [https://www.efs.sante.fr/sites/instit/files/Charte_de_deontologie/Charte_deontologie_vD_\(003\).pdf](https://www.efs.sante.fr/sites/instit/files/Charte_de_deontologie/Charte_deontologie_vD_(003).pdf).

Nous sommes également soumis au respect des grands principes de la réglementation de l'achat public (égalité de traitement, transparence et accessibilité à la commande publique) mais également à notre Règlement intérieur des marchés publics (RIM - à retrouver également sur notre site Internet : <https://www.efs.sante.fr/les-publications-de-lefs>).

LES GRANDS PRINCIPES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

La commande publique est régie par 3 grands principes :

La liberté d'accès à la commande publique :

- **Objectif :** permettre à toutes les entreprises de répondre aux marchés publics.

L'égalité de traitement des candidats :

- **Objectif :** ne pénaliser aucun candidat ou ne pas favoriser un candidat par rapport aux autres durant toute la phase de consultation et de passation de la procédure d'achat.

La transparence des procédures

- **Objectif :** pouvoir justifier tous les choix faits durant la procédure (choix de la procédure, choix des candidats, apports des négociations, choix du titulaire, etc.) et publier l'ensemble de nos actes d'achat conformément au code de la commande publique.

Le respect de ces principes est une condition sine qua none pour assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.



QU'EST-CE QU'UN MARCHÉ PUBLIC ?

Un marché est un contrat conclu par l'EFS avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent.



QUI PEUT CANDIDATER ?

Toute entreprise qui souhaite candidater à une procédure d'achat public doit impérativement avoir la capacité à soumissionner. Cela signifie qu'elle ne doit pas faire l'objet d'une interdiction de soumissionner (pour plus d'informations : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F23373>).

COMMENT ME FAIRE CONNAÎTRE AUPRÈS DE L'EFS ?

L'EFS ne pratique pas de politique de référencement. Vous pouvez néanmoins demander un rendez-vous pour présenter un produit ou une solution technique innovante en contactant directement la Direction des achats, de l'immobilier et de la maintenance (DAIM) ou, en région, le service des achats compétent (cf. rubrique l'organisation achat).

Ce dernier organisera une réunion avec vous ou vous dirigera vers la personne idoine de notre établissement.

L'EFS utilise également le «sourcing». Dans le cadre de cette démarche, l'EFS publie généralement un avis de sourcing (ou appelé au Request For Interest - RFI) sur le : BOAMP (www.boamp.fr), le JOUE (eur-lex.europa.eu) ou le site marchesonline (www.marchesonline.com) afin de vous informer de notre action sur un achat précis. Ce «sourcing» permet de connaître davantage le produit ou le service que l'EFS souhaite acheter mais également de découvrir de nouveaux fournisseurs.

COMMENT SOUMETTRE UNE OFFRE ?

Il y a trois canaux pour soumissionner aux procédures d'achat public de l'EFS :

1. De votre propre initiative, spontanée et personnelle :

Toute entreprise peut parfaitement rentrer en contact avec nos services pour se faire connaître. Vous devrez principalement prendre contact avec la DAIM ou le service achat en région (cf. rubrique l'organisation achat). Ce dernier est le mieux à même de vous orienter vers le prescripteur idoine. Aucune rencontre fournisseur ne peut s'effectuer lorsqu'une procédure de marché public intervient sur le périmètre du fournisseur. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter **la charte de déontologie de l'achat public de l'EFS.**

2. À la demande de l'EFS :

Dans le cadre de nos procédures d'achat, nous pourrions vous solliciter pour que vous nous soumettiez un devis. On parle alors d'une procédure «3 devis». L'EFS sollicite des partenaires économiques (minimum 3) par le sourcing fournisseurs et/ou car l'entreprise a déjà travaillé pour l'EFS (existence dans nos bases de données achats). L'objectif de l'EFS étant d'obtenir un ou plusieurs devis afin de mettre en concurrence les sociétés et d'obtenir l'offre économiquement la plus avantageuse. Généralement, ces achats sont compris entre 0 € HT et 40 000 € HT.

3. À l'occasion de la publication d'une annonce de marché public :

Selon le montant d'achat, nos procédures de marchés publics sont diffusées sur plusieurs supports :

- Le profil d'acheteur «PLACE»
- Le Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP)
- Le Journal officiel de l'Union européenne (JOUE)



SYNTHÉTIQUEMENT, NOS PROCÉDURES D'ACHAT SONT LES SUIVANTES AU 1^{ER} JANVIER 2020 :

Montant de l'achat	Publicité	Dossier que vous devez fournir
Achat < 40 000 € HT	Pas d'obligation de publicité Consultation type « 3 devis demandés » à minima (recommandé) OU Consultation directe d'un fournisseur	1 devis, les conditions générales d'achat (CGA) ¹ , un RIB/IBAN et un Kbis de moins de 6 mois
Fournitures et services 40 000 € HT ≤ achat < 139 000 € HT Travaux 40 000 € HT ≤ achat < 5 350 000 € HT	PLACE ET/OU BOAMP (en fonction du montant)	Acte d'engagement à signer + Offre détaillée Pièces à fournir : précisé dans le document intitulé « Règlement de la consultation » ou le contrat d'engagement
Fournitures et services achat ≥ 139 000 € HT Travaux achat ≥ 5 350 000 € HT	BOAMP + JOUE + PLACE	Acte d'engagement à signer + Offre détaillée Pièces à fournir : précisé dans le document intitulé « Règlement de la consultation »

QU'EST-CE QUE LA PLACE ?

La PLACE est la plateforme de dématérialisation des procédures de marché de l'état. Elle permet aux entreprises de consulter et de répondre aux consultations émanant des services de l'état en administration centrale et en services déconcentrés, des établissements publics relevant de ceux-ci, ainsi que des chambres de commerce et d'industrie et de l'Union des groupements d'achats publics (UGAP).

être paramétrées pour ne manquer aucune de nos procédures. Lors de la phase de consultation et de passation de la procédure, l'EFS communiquera uniquement à travers ce canal pour effectuer toutes les actions nécessaires, tant durant la phase de consultation que durant la vie du contrat : demande de complément de candidature, régularisation d'offre, information de rejet d'offre, attribution, notification d'avenant, de pénalités.



Soyez vigilant ! Indiquez au moins une adresse valide (au mieux deux), vérifiez votre messagerie de manière régulière ainsi que vos potentiels spams !

L'EFS s'engage à publier tous ses marchés sur son profil d'acheteur (PLACE) dès 40 000 € HT.

Par conséquent, vous pourrez y retrouver tous nos dossiers de consultation des entreprises à l'adresse suivante : www.marche-publics.gouv.fr.

Il s'agit d'un site entièrement gratuit. Vous pourrez effectuer des recherches par objet, entité, etc. Des alertes peuvent également

L'EFS attire votre attention sur le délai nécessaire à la mise en ligne et au téléchargement ; n'attendez pas le dernier jour... Aucun recours ne sera possible si l'opérateur gérant PLACE n'indique pas de problème technique inhérent à la plateforme.

1 L'EFS ne peut accepter en l'état les CGV des fournisseurs puisque certaines dispositions contreviennent au droit de la commande publique que l'EFS doit respecter. Si des dispositions des CGA appellent des commentaires de la part du candidat, le service achat se tient à la disposition du fournisseur pour en parler.

QUELLES SONT LES COMPÉTENCES DEMANDÉES ?

Pour tous les achats inférieurs à 40 000 € HT, les services de l'EFS

vous contacteront directement. Le formalisme est restreint afin de conserver l'esprit de souplesse et d'agilité voulu par le code de la commande publique.

Ainsi, l'EFS vous sollicitera pour vous demander un simple devis en plus des pièces administratives standard (Kbis, conditions générales d'achat, RIB/IBAN etc.).

Pour tous les achats supérieurs ou égaux à 40 000 € HT,

les compétences généralement demandées sont précisées dans le règlement de la consultation !

COMMENT EST CONSTITUÉ UN DOSSIER DE CONSULTATION (DCE) ?

Le DCE est rédigé par l'acheteur public. Au sein de ce dossier, vous trouverez tous les éléments pour vous permettre facilement de répondre à notre besoin. Ainsi, il explique les modalités de la consultation, présente le besoin, détaille les règles d'exécution administrative, etc. Il est primordial de bien lire le DCE.

LISTE DES PIÈCES CONSTITUANT UN DCE

Pièces constitutives du marché	Contenu/objectif
Règlement de la consultation (RC)	Comme son nom l'indique, ce document va présenter les règles du jeu de la consultation. Il vous permet de connaître notamment : la date limite de remise des offres, les pièces à fournir en candidature, celles à remettre dans l'offre, les critères sur lesquels va être jugée votre proposition.
Acte d'engagement ou Attri1	Il s'agit de la pièce qui va permettre de vous engager contractuellement, de fixer potentiellement votre prix et de symboliser votre acceptation à l'ensemble des clauses du marché.
Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Ce document détaille l'ensemble des conditions administratives pour exécuter le marché. Vous y trouverez notamment des informations relatives aux avances, acomptes, pénalités, résiliation, délais de paiement, révision de prix, etc.
Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)	Ce document détaille l'ensemble des conditions techniques pour exécuter le marché. Vous y trouverez notamment des informations sur les performances à atteindre, les exigences techniques imposées, les normes, les contraintes, etc.
Cahier des clauses particulières (CCP)	Ce document est simplement la fusion des CCAP et des CCTP.
Cahier des clauses administratives générales (CCAG)	Il en existe plusieurs : fournitures courantes et services, travaux, prestations intellectuelles, etc. Le CCAG fixe les règles administratives générales de la vie d'un marché. Il complète généralement le CCAP qui prévoit des règles plus spécifiques.
Bordereau des prix unitaires (BPU) Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	Il s'agit d'une pièce financière généralement annexée à l'acte d'engagement. Elle permet de déterminer le prix que vous proposez pour répondre à notre besoin.
Détail quantitatif estimatif (DQE)	Il s'agit du document que l'EFS peut utiliser pour évaluer le critère prix sur la base d'un scénario de réalisation possible.

Ces pièces composant le DCE peuvent être utilement complétées par des plans, des photos, des tableaux, etc.

PUIS-JE DÉPOSER MON OFFRE DIRECTEMENT EN VERSION PAPIER ?

Depuis le 1^{er} octobre 2018, l'Établissement français du sang dématématise entièrement ses procédures d'achats dès 40 000 € HT, en application des articles R2132-2 et suivants du code de la commande publique.

Conséquemment, cela signifie que tous les échanges entre notre établissement et vous, opérateurs économiques, pendant la procédure de passation de la procédure, se feront via notre profil d'acheteur PLACE (confère ci-dessous).

Désormais, l'Établissement français du sang n'acceptera plus aucune offre par voie papier ! C'est la raison pour laquelle notre règlement de consultation a été modifié et ne permet désormais plus l'envoi d'offre directement « remise en main propre » ou « par voie postale ».

Ainsi, toute offre que vous nous adresserez par l'un des deux moyens précités sera désormais déclarée irrégulière et rejetée. Seules les « copies de sauvegarde » seront acceptées par voie physique, et ces dernières ne seront utilisées que si votre offre dématématisée ne peut être ouverte selon un problème, identifié et analysé au cas par cas, PLACE faisant foi.

Par ailleurs, afin de faciliter l'accessibilité à la commande publique, nous vous autorisons, de manière transitoire, à ne pas obligatoirement signer électroniquement (avec une clé cryptée) votre offre. Nous vous invitons cependant à signer votre offre dès sa remise.

Lors de la phase d'attribution, nous étudierons ensemble la possibilité de co-signer électroniquement ou physiquement votre offre finale.

À cette étape de la procédure, les services de l'EFS prendront directement contact avec vous afin de vous informer des suites du processus.

Pour tout renseignement complémentaire sur la dématématisation, nous vous invitons à lire « *le guide très pratique de la dématématisation des marchés publics pour les opérateurs économiques au 1^{er} octobre 2018* », rédigé par le ministère de l'Économie et des Finances :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematematisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf.

Si jamais le lien ne marche pas en raison d'une récente actualisation du document, merci de vous rendre directement sur le site :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/accueil-publications-daj>.

J'AI UN PROBLÈME OU UNE QUESTION SUR MA CANDIDATURE OU MON OFFRE, COMMENT FAIRE ?

Si jamais vous avez une question technique ou administrative à nous poser, il faut impérativement poser votre interrogation par écrit via la plateforme de dématématisation PLACE. Nous répondons obligatoirement à toute question posée par écrit dans le délai défini au règlement de la consultation. Nous diffusons également notre réponse à votre question à l'ensemble des candidats afin d'assurer la transparence de la procédure et l'égalité de traitement entre les candidats.

QUE SE PASSE-T-IL SI JE NE RESPECTE PAS LA DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES (DLRO) ?

Les soumissions reçues après l'heure et la date limites de réception fixées généralement dans le règlement de la consultation (ou l'avis d'appel public à concurrence) ne seront pas acceptées. Votre offre sera alors considérée comme « hors délais ». Dès lors, nous vous informerons que la soumission a été reçue trop tard pour pouvoir être acceptée.

Aucun pli ne sera accepté une fois le délai de remise des offres dépassé. Selon votre connexion internet et la taille des fichiers, pensez bien à prendre un délai supplémentaire (correspondant au délai de téléchargement de vos offres) pour ne pas vous retrouver piégé par l'heure limite !

Accédez au **BOAMP**
Bulletin officiel des annonces marchés publics

PLACE
PLATEFORME DES ACHATS DE L'ÉTAT

Liberté • Égalité • Fraternité
REPUBLIQUE FRANÇAISE

Annonces ▾ Entités d'Achat Outils de signature ▾ Aide ▾ Se préparer à répondre ▾ Se connecter

ACTUALITÉS

[30 Avril 2019] **Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics**
La quatrième version du Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics au 1er octobre 2018 vient d'être publiée par le ministère de l'économie et des finances. Téléchargez-le ici.

Bienvenue sur le site des MARCHES PUBLICS DE L'ETAT

COMMENT EST EXAMINÉE MON OFFRE ?

L'analyse de votre offre se réalise en deux temps :

1. Analyse de votre candidature :

Elle s'effectue en binôme (*a minima* le prescripteur/acheteur et/ou le juriste).

L'objectif est de vérifier que vos capacités professionnelles, financières et techniques répondent bien à l'objet du marché.

2. Analyse de votre offre :

Celle-ci est réalisée par une équipe (expert technique/acheteur et/ou le juriste) au regard des critères de jugement des offres énoncés dans le règlement de la consultation. Cette analyse des offres est ensuite examinée par le service juridique pour valider juridiquement le dossier.

De manière optionnelle, en fonction de l'importance stratégique et/ou économique de l'achat, une commission d'attribution peut se réunir pour proposer l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base de l'analyse des offres réalisée par l'expert technique/acheteur.

Dans le cadre de la transparence voulue et souhaitée par l'EFS,

nous vous informons également que vous pouvez demander toutes les pièces administratives (dans le respect du secret industriel et commercial) que vous souhaitez, une fois le marché signé par l'EFS. Il faut simplement faire une demande au service achat qui transférera au service compétent pour traitement.



Pour plus d'informations,
nous vous invitons à vous
rendre sur le site de la
commission d'accès aux
documents administratifs :
www.cada.fr

COMMENT SAVOIR SI MON OFFRE A ÉTÉ RETENUE ?

	Achat < 40 000 € HT	Achat ≥ 40 000 € HT
Procédure d'information	Vous recevez un bon de commande de notre service achat.	Vous recevez un courrier contenant une copie de votre acte d'engagement et l'annexe financière (BPU, DPGF, etc.).

QUE FAIRE SI MON OFFRE EST REJETÉE ?

	Achat < 40 000 € HT	Achat ≥ 40 000 € HT
Procédure d'information	L'EFS informe les candidats ; contacter de nouveau la personne qui vous a envoyé la demande de devis.	L'EFS vous informe obligatoirement par PLACE du rejet de votre offre et vous présente une information détaillée. Commentaire : pensez à bien vérifier votre email sur vos documents.
Où demander des informations complémentaires ou des éclaircissements ?	Contactez directement le service ou le référent qui apparaît sur le document « demande de devis ».	Prendre contact via PLACE pour demander des informations additionnelles et complémentaires.

QUE FAIRE SI JE NE SUIS PAS D'ACCORD AVEC LA DÉCISION DE REJET DE L'EFS ?

Lorsque vous n'êtes pas d'accord avec la décision prise par l'EFS sur l'analyse de votre offre, plusieurs actions peuvent être entreprises.

Ainsi, en premier lieu, vous pouvez demander des compléments d'informations sur la teneur de l'analyse.

Pour les achats d'un montant supérieur ou égal à 40 000 € HT, il convient impérativement d'effectuer votre demande par écrit via PLACE ou à défaut en contactant, par écrit, l'établissement concerné dont les coordonnées figurent dans les pièces de la consultation. À réception de votre demande, l'Établissement français du sang dispose de 15 jours pour apporter les précisions utiles.

Grâce à cette documentation notamment, si vous vous considérez toujours lésé par la décision de l'EFS, vous pourrez exercer plusieurs recours devant la juridiction administrative compétente. Ainsi, vous pouvez intenter un référé précontractuel qui permet au juge de statuer rapidement sur la légalité de la procédure de marché public.

Ce référé doit impérativement se réaliser **avant la signature du marché par l'EFS**, auprès du tribunal administratif compétent. Du reste, l'EFS mentionne l'adresse des tribunaux et leurs coordonnées complètes dans l'avis d'appel public à la concurrence et les rappelle également dans les courriers de rejet.

Enfin, l'EFS rappelle que les analyses menées sont réalisées par les acheteurs dans le respect des principes de la commande publique garantissant égalité de traitement, transparence et liberté d'accès, de façon objective, professionnelle, à la lueur du seul contenu de l'offre faite et des éventuels échantillons demandés. Notre établissement ne peut prendre en compte ni l'expérience passée à l'occasion d'un ancien marché public, ni des éléments extérieurs (site internet, plaquette commerciale disponible, etc.) pour analyser votre dossier.

Pour de plus amples informations sur les autres voies et les délais de recours, nous vous invitons à prendre contact avec les tribunaux administratifs compétents et/ou votre avocat.

L'exécution des contrats d'achat à l'EFS



Lorsque l'offre que vous avez proposée dans le cadre de la consultation est acceptée par l'EFS, vous devenez **attributaire** du marché public. Cette attribution se matérialise par la signature de votre offre par le représentant du pouvoir adjudicateur et par l'envoi d'une copie à votre société. En règle générale, cette copie comporte l'acte d'engagement ainsi que l'annexe financière (BPU, DPGF). Vous rentrez dès lors dans le stade de l'exécution contractuelle qui donne des droits, mais également impose des obligations et des tâches à accomplir.

Par ailleurs, dans le cadre de cette exécution contractuelle, l'approvisionnement est l'étape qui suit celle de l'achat : l'EFS « dématérialise » le marché public dans son progiciel de gestion intégrée informatique SAP, pour ensuite pouvoir émettre un bon de commande, conforme au marché, et qui vous sera indispensable pour être payé correctement, suivre la réception des livraisons des produits ou des prestations, tracer les éventuels anomalies de livraison, valider la mission remplie et pouvoir ainsi valider la facture que vous allez émettre.

TITULAIRE D'UN MARCHÉ PUBLIC, DES DROITS MAIS ÉGALEMENT DES OBLIGATIONS !

Nous avons signé ensemble un marché public.
Il s'agit d'un contrat administratif qui entraîne des droits et des obligations réciproques !

Vos principales obligations

Vous devez réaliser de façon satisfaisante les prestations prévues au contrat (fourniture de biens, exécution de prestations de services ou réalisation des travaux).

Vous devez réaliser :

- personnellement les prestations,
- ou présenter une demande de sous-traitance,
- dans des délais prescrits.

Nos principales obligations

Nous devons vous payer pour la réalisation de vos prestations (obligations financières) selon le prix prévu au contrat.

En cas de majoration des prestations demandées par nous ou extérieures aux parties, nous devons les acter par avenant.

UNE FOIS LE CONTRAT SIGNÉ,

vous êtes engagé pour toute la durée prévue au contrat.
En aucun cas vous ne pourrez vous délier de celui-ci de manière unilatérale.



E-ATTESTATIONS

L'EFS est une entité publique. À cet effet, elle doit respecter la réglementation découlant du code de la commande publique qui impose d'attribuer des marchés publics à des fournisseurs en règle au niveau de leurs cotisations fiscales, sociales, attestations handicapées, leur situation concernant un possible redressement judiciaire, etc. Par ailleurs, durant la vie du contrat, l'EFS doit également veiller à l'actualisation de ces pièces justificatives selon des rythmes établis (annuels, semestriels). Par exemple, pour les marchés d'une valeur égale ou supérieure à 5 000 € HT, l'attestation de vigilance doit être fournie avec un extrait Kbis datant de moins de 3 mois, et une liste nominative des travailleurs étrangers, précisant la nationalité, la date d'embauche, et le type et le numéro de l'autorisation de travail. Les deux premiers documents doivent être remis tous les 6 mois durant toute la vie du contrat. L'EFS doit, par conséquent, avoir une vigilance accrue.

E-Attestations permet à l'EFS de collecter, contrôler, indexer, relancer, mettre à jour et archiver les informations et documents concernant les entreprises selon leur activité, leur taille et leur environnement juridique. Elle permet ainsi à l'EFS d'évaluer de manière automatique nos partenaires dans le cadre de leurs différentes obligations.

À la notification de votre marché public, il conviendra de s'inscrire sur ladite plateforme. Elle vous permettra de recevoir les alertes idoines en cas de péremption de vos documents et d'immédiatement mettre à jour ces derniers.

Cet outil est entièrement gratuit pour nos fournisseurs et simplifie les démarches pour les deux parties, l'EFS et ses fournisseurs.

Pour l'EFS, c'est l'assurance d'avoir des entreprises toujours à jour de leurs obligations fiscales, sociales et d'avoir un suivi en temps réel. Pour nos fournisseurs, partenaires économiques, c'est l'assurance de gagner du temps grâce à certaines actions et alertes automatisées (relances, mises à jour, récupération du justificatif d'immatriculation, gestion de la péremption documentaire, par exemple).

Nb : pour nos fournisseurs étrangers (ne disposant pas de structure en France, donc de Kbis), il est impératif de se rapprocher de l'EFS pour étudier cette spécificité et vous donner la marche à suivre. En effet, le suivi pourra se réaliser via e-Attestations ou manuellement, notamment en lien avec la plateforme eCertis (<https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/search>).

Pour toutes ces raisons, si vous êtes attributaire d'un de nos marchés publics, nous vous demanderons de vous inscrire sur l'outil e-Attestations afin que nous puissions conjointement bénéficier d'une sécurité administrative performante et pertinente. Merci également de rentrer des coordonnées (mail, téléphone, contacts) valides, mises à jour, afin que vous puissiez recevoir les alertes mais également que l'EFS puisse vous contacter le cas échéant.

LE BON DE COMMANDE, UNE PIÈCE MAÎTRESSE

Tous les biens, services ou travaux achetés par l'EFS figurent sur le bon de commande émis par le service achat/appro.

En outre, afin d'éviter de créer des litiges de facturation postérieurs à la livraison, nous vous rappelons également de bien vouloir attester de la réception et de la conformité de notre commande par le biais d'un accusé de réception de commande. Cet accusé de réception de commande envoyé par fax ou par mail, à votre convenance, à notre

service achat, doit nous permettre de corriger une éventuelle erreur avant la livraison et l'envoi de votre facture.

Si nous ne recevons pas cet accusé qui permettrait la correction d'une éventuelle erreur (de saisie, de prix...), toute facture qui ne serait pas strictement conforme à la commande faxée initialement par nos soins sera rejetée.

De même, toute facture qui ne rappelle pas le numéro du bon de commande de l'EFS sera rejetée.

L'EFS n'autorise pas les opérateurs économiques à procéder à la livraison de biens, prestations ou autres s'ils n'ont pas reçu au préalable un bon de commande officiel !

La facture, considérée par notre établissement comme erronée, vous sera retournée avec la mention «facture erronée».

LA DATE DE LIVRAISON ET SES MODALITÉS

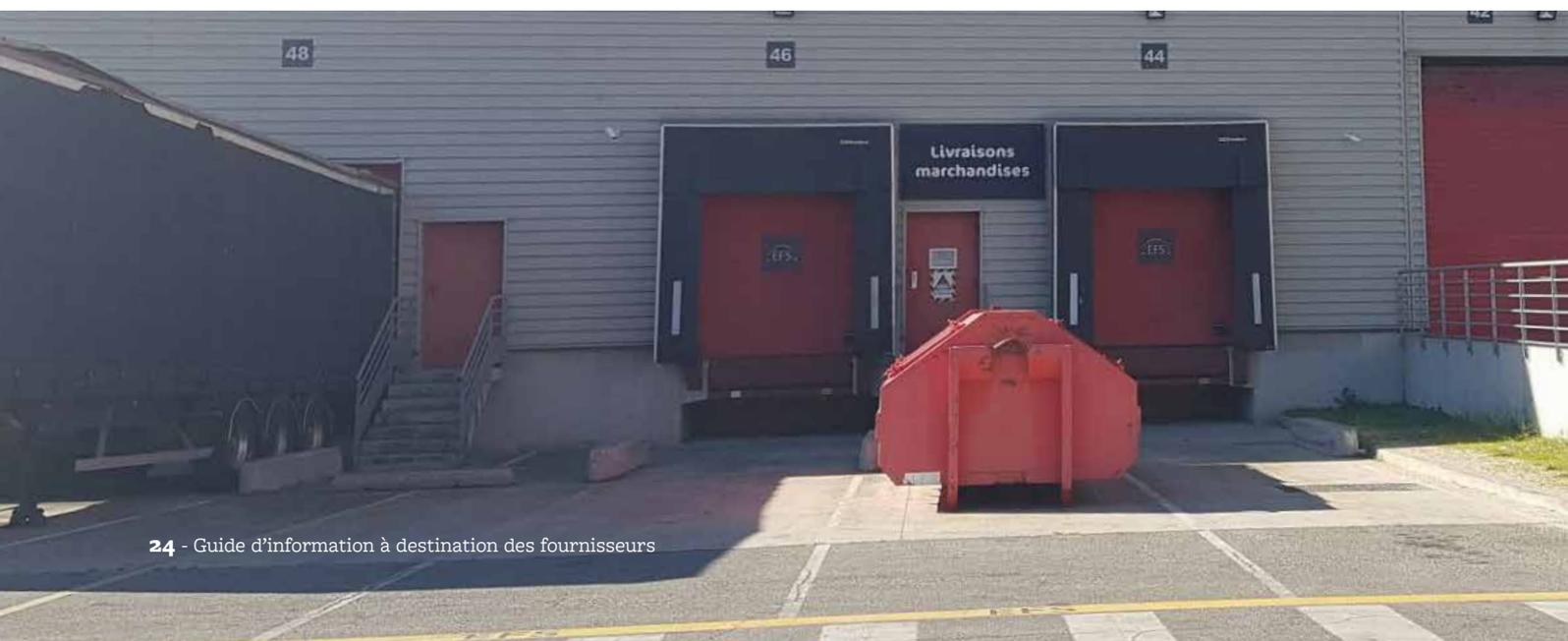
La date de livraison des biens ou de la réalisation des prestations ou des travaux est généralement indiquée dans les documents du marché. À défaut, les fournisseurs doivent impérativement respecter les dates de livraison ou d'exécution des prestations mentionnées sur le bon de commande adressé par le service achat. En cas de non-respect, et après analyses des possibles circonstances atténuantes, des pénalités s'appliqueront conformément au Cahier des

clauses administratives particulières (CCAP) ou au Cahier des clauses administratives générales (CCAG).

Sauf avis contraire, vous devez procéder à l'expédition de la marchandise de la façon la plus efficace possible et, garantissant la qualité à réception, conformément aux indications contenues dans les documents du marché, le bon de commande officiel ou à défaut dans votre offre. Les adresses de livraison sont systématiquement indiquées

dans le bon de commande ou à défaut dans le CCAP du marché.

Les produits, services ou travaux achetés doivent, en plus de la date, respecter les exigences de qualité.



LA RÉCEPTION DES COMMANDES

La réception des commandes est réalisée soit :

- Par le responsable de l'approvisionnement (en magasin EFS)
- Par la personne désignée dans le bon de commande (site, cas particulier, etc.)

Toute commande doit être livrée en présence d'un salarié de l'EFS. Celle-ci doit être présentée avec un bordereau de transport (dit BT-responsabilité du transporteur) et également un bon de livraison (dit BL) faisant référence au numéro du bon de commande, au descriptif de la fourniture ou de la prestation.

En effet, lors de la livraison, le personnel de l'EFS va s'assurer de la conformité de la livraison tant au niveau quantitatif que qualitatif.

Pour les prestations de services ou de travaux, la réception va s'effectuer en comparaison avec notre CCTP/CCP et l'offre que vous avez faite dans le cadre de notre marché public, grâce à laquelle vous avez été retenu. C'est le principe de la vérification et de l'admission de la fourniture, prestation ou travaux.

Que se passe-t-il si ma livraison/prestation n'est pas admise ?

Après vérification, il se peut que l'EFS rejette une partie ou l'intégralité de votre commande/prestation. Le jour J, un rapport de non-conformité est alors rédigé pour vous apporter officiellement toutes les justifications nécessaires. Il vous permet également d'anticiper les actions correctives à mettre en œuvre dans les délais les plus courts.

L'EFS, par l'intermédiaire de son responsable achat ou approvisionnement, appliquera alors l'une ou l'autre des mesures suivantes :

- Retourner la marchandise non conforme, à vos frais et risques
- Différer le paiement jusqu'à correction de la non-conformité
- Différer une partie du paiement jusqu'à correction de la non-conformité

L'EFS émettra alors une nouvelle commande. Vous devrez impérativement nous adresser, dans les délais les plus courts, généralement mentionnés dans le bon de commande qui vous est adressé, une nouvelle livraison conforme aux attentes de l'EFS ou compléter votre prestation.



LES RÈGLES DE PAIEMENT À L'EFS

Les modalités de paiement sont généralement définies dans le CCAP, en toute transparence.

Les informations principales à retenir :

- **Le paiement ne peut intervenir qu'une fois la commande livrée.**

On parle alors de «service fait».

Il y a 3 grandes étapes :

- 1- La constatation du service fait : elle est réalisée par un salarié de l'EFS, habilité par lui. Elle consiste en une vérification quantitative et qualitative de la conformité de ce qui a été livré ou réalisé, par comparaison avec ce qui avait été commandé.
- 2- La certification du service fait : cette étape est réalisée par un salarié de l'EFS, représentant l'ordonnateur. La certification du service fait permet d'attester la conformité de ce qui a été reçu ou admis par rapport à l'engagement juridique et le bon de commande.
- 3- La liquidation : cette étape consiste à contrôler et valider les éléments de la facturation reçue en vue de permettre la mise en paiement.

- **Nos délais de paiement sont au maximum de 60 jours** à compter de la réception de la facture

- **Vous pouvez demander une avance comprise entre 5% et 30%** du montant initial du marché, toutes taxes comprises, si votre marché dépasse 50 000 € HT **et** a une durée d'exécution supérieure à 2 mois. **À noter que ce taux minimal d'avance est porté à 10% pour les PME.**

- **Des acomptes sont possibles.** Ils doivent être prévus dans le marché et correspondent à une phase identifiée d'avancement. Les acomptes sont impératifs si la durée d'exécution du marché dépasse 3 mois. **Ce délai est ramené à 1 mois pour les PME !**

LA FACTURE

Vos factures doivent être transmises impérativement au service facturier – agence comptable de l'EFS via la plateforme CHORUS PRO.

Aucun autre mode de transmission ne peut être accepté compte tenu de la réglementation.

Inutile de les transmettre à votre interlocuteur EFS. Cela peut nuire aux délais de paiement car le circuit n'est pas respecté !

Bien évidemment, vous serez informé du rejet de votre facture si celle-ci n'a pas suivi le bon circuit de transmission. Ce rejet ne permet pas de démarrer le décompte du délai de paiement de 60 jours. Le décompte du délai de paiement reprendra lorsque le service facturier de notre établissement aura réceptionné une facture valide et conforme au marché.



LA DÉMATÉRIALISATION DE LA FACTURE FOURNISSEUR

L'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique instaure une obligation de dématérialisation des factures reçues et émises par l'ensemble de la sphère publique.

Ainsi, selon la taille de votre entreprise, vous pouvez ou devez transmettre votre facture sous forme électronique en utilisant une solution mutualisée, mise à disposition par l'État.

Cette solution s'intitule CHORUS PRO. Elle permettra le dépôt, la réception, la transmission des factures électroniques et leur suivi, et sera mise gratuitement à votre disposition.

Le calendrier de l'obligation de transmission des factures sous forme dématérialisée a démarré depuis le 01/01/2017. Il s'est déroulé en plusieurs étapes en lien avec la taille des entreprises (chiffre d'affaires et nombre de salariés). Depuis le 1^{er} janvier 2020, l'obligation concerne les micro-entreprises ou très petites entreprises (moins de 10 salariés, CA ou bilan < 2 M€). **Le processus de dématérialisation de la facture fournisseur concerne désormais l'ensemble de nos partenaires économiques.**

Les factures, ainsi que tout document que vous jugez utile ou demandé par notre établissement, seront adressées à l'EFS par l'utilisation du numéro de votre SIRET associé et indiqué dans l'acte d'engagement, ou votre devis.

En vue de faciliter et accélérer le traitement des factures, l'EFS a choisi de rendre obligatoire dans CHORUS PRO le remplissage, par le fournisseur, de la zone «Engagement».

Le numéro de commande et le numéro du marché public, s'il existe, seront à renseigner dans ce champ.

En retour, un suivi du traitement des factures vous sera transmis via CHORUS PRO, vous informant notamment des statuts suivants :

- **Facture rejetée**, en cas de refus par l'EFS de la facture émise
- **Facture suspendue**, en cas de demande de précisions complémentaires nécessaires pour permettre la mise en paiement. Ce statut est réputé donner date certaine à la décision de suspension du délai de paiement par l'EFS
- **Facture comptabilisée**, lorsque toutes les étapes de contrôle et validation ont été passées avec succès
- **Facture mise en paiement**, lorsque l'ordre de virement a été transmis à la banque

AGIR EN CAS DE PROBLÈME

Dans l'exécution d'un marché public, chaque partie possède ses propres contraintes et enjeux. Il peut alors arriver que les échanges entre vous et l'EFS soient rendus difficiles, ou qu'un désaccord sur l'exécution du marché public apparaisse.

Dans ces cas, il convient de ne pas attendre que la situation se dégrade. En effet, un contentieux juridique prend du temps, a un coût certain et le résultat est totalement aléatoire car fortement dépendant du juge administratif.

De ce fait, il est recommandé de contacter le référent achat qui vous aura été désigné pour pouvoir résoudre les difficultés rencontrées. L'EFS met un point d'honneur à chercher d'abord une solution amiable au litige rencontré avant d'actionner des leviers plus contractuels (mise en demeure, pénalités, résiliation, etc.). L'EFS attend la même attitude responsable et transparente de son partenaire économique.

Si jamais une solution ne s'est pas dégagée de nos divers échanges, et afin d'éviter un contentieux, dans une logique de transparence, l'EFS informe ses fournisseurs que deux autres voies alternatives de règlement amiable faisant intervenir un tiers existent :

1- Un médiateur délégué peut intervenir :

Ainsi, vous pouvez vous rapprocher du médiateur des entreprises, dont la saisine est gratuite. <https://www.mediateur-des-entreprises.fr>.

Le rôle du médiateur délégué sera de prendre contact avec vous, de vous rapprocher de l'autre partie, et de vous aider à élaborer des solutions d'amélioration durables de vos relations contractuelles avec le pouvoir adjudicateur.

2- Le comité régional consultatif de règlement à l'amiable des litiges :

Les comités de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics sont des organismes consultatifs de conciliation qui peuvent être saisis de tout différend survenu au cours de l'exécution d'un marché public. Ils ont pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue de proposer une solution amiable et équitable.



Les comités ne sont ni des juridictions, ni des instances d'arbitrage. Ils émettent des avis, que les parties sont libres de suivre ou non. Pour plus d'informations sur le sujet : <https://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>

Le management de la relation fournisseurs à l'EFS

UNE RELATION FOURNISSEURS ÉCLAIRÉE !

L'EFS souhaite s'investir dans la relation avec ses fournisseurs. Il désire des échanges constructifs, réciproques afin d'améliorer la confiance et la performance. Outre cela, une bonne relation EFS/fournisseurs permettra de réduire les risques et d'améliorer le service rendu aux donneurs puis aux receveurs. **C'est la raison pour laquelle nous considérons les titulaires de nos marchés publics comme des partenaires.**

La relation EFS/fournisseurs, une valse à 4 temps

L'EFS souhaite entretenir et enrichir la relation à chaque étape du processus achat, notamment à quatre périodes :

1. À l'expression du besoin

- Sourcing fournisseurs pour définir le besoin de l'EFS
- Étude de marché et benchmark

2. Passation de la procédure d'achat

- Réponse aux éventuelles questions
- Négociations quand la procédure l'autorise
- Demande de précisions

3. À la notification

- Signature et lancement du marché

4. Durant l'exécution

- Réunion de lancement pour définir les interlocuteurs, rôles et missions attendues
- Évaluation régulière de la performance
- Remontée de problèmes d'exécution
- Échanges réciproques et informations générales (changement de site, évolutions des références, etc.)
- Rencontre annuelle
- Plan de continuité d'activité parce que l'EFS est un service public
- Plan de progrès
- Gestion de crise, la vôtre ou la nôtre

De manière générale, lors de l'exécution des marchés publics de l'EFS, le système de management de la qualité de l'EFS (certifié ISO 9001 depuis 2012) définit les modalités de suivi des fournisseurs.

En effet, en cas d'anomalie et/ou de mauvaise exécution dans les prestations d'un fournisseur, une « non-conformité » est adressée par le service prescripteur au service des achats. Cette « non-conformité » permet à ce dernier d'être alerté du problème, de prendre contact avec le fournisseur pour :

- Comprendre les raisons de l'émergence de la situation
- Tenter de trouver avec le fournisseur concerné les méthodes, moyens et la solution pour résoudre le problème

La gestion des fournisseurs « critiques »

Le SMQ de l'EFS définit également des produits et prestations critiques par rapport à la réalisation de sa mission.

Dès lors, les fournisseurs de ces produits et prestations font l'objet d'un suivi particulier. La gestion des fournisseurs de produits ou prestations dits « critiques » est un dispositif qui vise à sécuriser les approvisionnements et développer des relations plus spécifiques, plus approfondies avec ces partenaires. L'EFS va particulièrement s'interroger sur les points suivants :

- Le fournisseur est-il en situation de monopole ?
- Le produit/service peut-il devenir obsolète ? Si oui, à quelle date ?
- Le fournisseur est-il en situation de dépendance financière vis-à-vis de notre établissement ?



LA QUALITÉ, VECTEUR DE L'AMÉLIORATION DES ACHATS DE L'EFS !

L'EFS souhaite mettre en place une véritable démarche d'amélioration continue dans le cadre de sa certification ISO 9001-2015. Afin d'apprécier de manière objective la réussite de notre action d'achat et consolider notre politique des achats de manière globale, l'EFS a élaboré un tableau de bord d'indicateurs :

- « Achats » afin de piloter sa performance (gain financier, délai des procédures d'achat, niveau de couverture, etc.)

- « Fournisseurs et approvisionnement » pour encadrer le niveau de risque vis-à-vis de l'Établissement ainsi que vérifier la réussite de l'exécution du contrat (délais de livraison, taux de retard de livraison, taux de satisfaction, remontée des anomalies, etc.)

L'ensemble de ces actions et de ces indicateurs concourt à un objectif unique :

acheter le juste besoin au juste prix en garantissant l'efficacité juridique et économique !



Certificat Certificate

N° 2015/67410.5

AFNOR Certification certifie que le système de management mis en place par :
AFNOR Certification certifies that the management system implemented by:

EFS - ETABLISSEMENT FRANCAIS DU SANG

pour les activités suivantes :
for the following activities:

METTRE A DISPOSITION LES PSL.
REALISER DES ACTES THERAPEUTIQUES.
METTRE A DISPOSITION DES CELLULES ET DES TISSUS.
METTRE A DISPOSITION DES RESULTATS D'EXAMENS BIOLOGIQUES D'IMMUNO-HEMATOLOGIE ET D'IMMUNOGENETIQUE ET FORMULER DES CONSEILS AU SEIN DU LBM.
METTRE A DISPOSITION DES ECHANTILLONS BIOLOGIQUES.
FABRIQUER ET DISTRIBUER LES DM DIV ET PRODUITS GENERAUX A USAGE DE LABORATOIRE.
REALISER DES PRESTATIONS DE FORMATION.

PROVISION OF LABILE BLOOD PRODUCTS.
THERAPEUTIC INTERVENTIONS.
PROVISION OF CELLS AND TISSUES.
PROVISION OF RESULTS FROM BIOLOGICAL TESTS AND RECOMMENDATIONS IN IMMUNOHEMATOLOGY.
PROVISION OF BIOLOGICAL SAMPLES.
MANUFACTURING AND DISTRIBUTION OF IN VITRO DIAGNOSTIC MEDICAL DEVICES AND VARIOUS PRODUCTS FOR LABORATORIES.
PROVISION OF ADVANCED THERAPY MEDICINAL PRODUCTS.

a été évalué et jugé conforme aux exigences requises par :
has been assessed and found to meet the requirements of:

ISO 9001 : 2015

et est déployé sur les sites suivants :
and is developed on the following locations:

20 AVENUE DU STADE DE FRANCE FR-93218 LA PLAINE ST DENIS CEDEX

Ce certificat est valable à compter du (année/mois/jour)
This certificate is valid from (year/month/day)

2018-07-04

Jusqu'au
Until

2021-07-03

Franck LEBEUGLE
Directeur Général d'AFNOR Certification
Managing Director of AFNOR Certification



Sau le certificat électronique consultable sur www.afnor.org tel qu'il est mentionné dans la certification de l'organisme. The electronic certificate only available at www.afnor.org unless it is mentioned in the certificate of the certification body.
Certificat consultable à l'adresse : www.afnor.org tel qu'il est mentionné dans la certification de l'organisme. The electronic certificate only available at www.afnor.org unless it is mentioned in the certificate of the certification body.
AFNOR Certification est un organisme de certification agréé par le Ministère de l'Économie et des Finances. AFNOR est un organisme de certification agréé par le Ministère de l'Économie et des Finances. AFNOR is a registered company. © 2018 AFNOR Certification.

Flashez ce QR Code pour vérifier la validité du certificat.



20, avenue du Stade de France
93218 La Plaine Saint-Denis Cedex
Tél. : +33(0)1 55 93 95 00
Fax : +33(0)1 55 93 95 03

efs.sante.fr