



---

**ETABLISSEMENT FRANCAIS DU SANG – ILE-DE-FRANCE**  
LEAPARK – Bâtiment B  
122-130, rue Marcel Hartmann  
94200 Ivry-sur-Seine

**PRESTATIONS DE FORMATION MANAGERIALE,  
D'ATELIERS DE PARTAGE DE PRATIQUES  
ET DE COACHING D'ACCOMPAGNEMENT**

**Consultation n° 2019EFSIDFR480**

**Procédure adaptée**

Articles L. 2123-1, R. 2123-1, 3° et R. 2123-4 à R. 2123-7 du Code de la commande publique

**Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande**

**Marché public de services**

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :**

**Lundi 15 février 2021 à 16 heures 00**

**(Heure de Paris)**

**IMPORTANT**

**Il est fortement recommandé aux opérateurs économiques de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés et des réponses apportées par l'EFS aux questions posées par d'autres opérateurs économiques.**

**Les opérateurs économiques qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.**

---

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>DEFINITIONS</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
2.1	Objet de la consultation	4
2.2	Allotissement	4
<b>3</b>	<b>DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>5</b>
3.1	Procédure de passation	5
3.2	Forme	5
3.3	Montant estimatif	5
3.4	Type de prestations et nomenclature	5
3.5	Durée	5
3.6	Options	6
3.7	Variantes (articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique)	6
3.8	Lieux d'exécution	6
3.9	Langue	6
3.10	Modalités essentielles de financement et de paiement	6
<b>4</b>	<b>FORME DES CANDIDATURES</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>CONTENU DU DCE</b>	<b>7</b>
<b>6</b>	<b>RETRAIT DU DCE SUR PLACE</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>PLI DES CANDIDATS</b>	<b>7</b>
7.1	Le dossier de CANDIDATURE (articles R. 2142-1 à R. 2143-16 du Code de la commande publique)	7
7.2	Le dossier d'OFFRE	9
7.3	Le cas échéant, le dossier de SOUS-TRAITANCE	9
<b>8</b>	<b>CONDITIONS DE REMISE DES PLIS</b>	<b>10</b>
8.1	Configuration des postes et prérequis techniques	10

8.2	Signature électronique	10
8.3	Taille et format des documents électroniques remis	12
8.4	Assistance au dépôt électronique	12
8.5	Modalités de dépôt des plis	12
8.6	Copie de sauvegarde	13
8.7	Date et heure limites de réception des plis et délai de validité des offres	13

## 9 MODALITES ET CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE 14

9.1	Examen des candidatures	14
9.2	Jugement des offres	15

## 10 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DCE 17

## 11 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 17

## 12 PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE AVANT LA NOTIFICATION DU MARCHE 17

12.1	Pièces administratives du candidat attributaire établi en France	17
12.2	Pièces administratives du candidat attributaire établi à l'étranger	18
12.3	Pièces relatives à l'offre	19

## 13 CONFIDENTIALITE 19

13.1	Confidentialité du candidat	19
13.2	Confidentialité de l'EFS	20

## 1 DEFINITIONS

**EFS** : Etablissement français du sang, établissement public de l'Etat placé sous la tutelle du Ministre chargé de la santé et constitué de treize ETS, dix en métropole et trois en outre-mer

**ETS** : établissement de transfusion sanguine, établissement local de l'EFS ne disposant pas de la personnalité juridique, dont les besoins sont coordonnés par le siège de l'EFS conformément au règlement intérieur des marchés publics de l'EFS

**EFS-IDF** : l'ETS d'Ile-de-France

**RPA** : le représentant du pouvoir adjudicateur, l'EFS, lequel est, par délégation du Président de l'EFS, le Directeur de l'EFS-IDF ou toute personne habilitée en vertu des délégations en vigueur

**Titulaire** : le soumissionnaire auquel l'EFS-IDF aura notifié le Marché

**Marché (ou Accord-cadre)** : le présent marché public, accord-cadre sur la base duquel seront émis des bons de commande, constitué des pièces contractuelles énumérées à l'article 4 du CCAP

**DCE** : le dossier de consultation des entreprises

**AE** : l'acte d'engagement

**BPU** : le bordereau de prix unitaires

**DQE** : le détail quantitatif estimatif

**CCAP** : le cahier des clauses administratives particulières

**CCTP** : le cahier des clauses techniques particulières

**RC** : le présent règlement de la consultation

**DC1** : la lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co-traitants

**DC2** : la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement

**Place** : la [plateforme des achats de l'Etat](#), plateforme de dématérialisation utilisée par l'EFS pour ses procédures de marchés publics

**e-Attestations** : la [plateforme e-Attestations](#), plateforme de dématérialisation utilisée par l'EFS pour vérifier la conformité de la situation réglementaire de ses fournisseurs, pour lesquels l'utilisation de la plateforme est gratuite

**Prestations** : les prestations (services) objets du Marché définies au CCTP

## 2 OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 2.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations de formation en management, de coachings et d'accompagnement à la fonction d'encadrement et de certains métiers en émergence au sein de l'EFS.

### 2.2 Allotissement

La présente consultation n'est pas allotie car la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### 3 DISPOSITIONS GENERALES

#### 3.1 Procédure de passation

##### 3.1.1 Fondement de la procédure de passation

La consultation est engagée sous la forme de la procédure adaptée, conformément aux articles [L. 2123-1](#), [R. 2123-1, 3°](#) et [R. 2123-4 à R. 2123-7](#) du Code de la commande publique.

##### 3.1.2 Identification du RPA

Le Marché est conclu par le Directeur de l'EFS-IDF, Monsieur Stéphane NOËL, nommé par la décision du Président de l'EFS n° 2017.48 du 18 décembre 2017.

##### 3.1.3 Périmètre

Le Marché est conclu par et pour le compte de l'EFS-IDF, qui seul émet des Bons de commande dans le cadre du Marché.

#### 3.2 Forme

Le Marché est un accord-cadre (articles [R. 2162-1](#) et suivants du Code de la commande publique).

Le Marché fixe toutes les stipulations contractuelles, est exécuté au fur et à mesure de l'émission de Bons de commande et est mono-attributaire.

Le Marché est conclu sans montant minimum de commandes et sans montant maximum de commandes en unités ou en valeurs.

#### 3.3 Montant estimatif

La procédure s'élève à un montant estimatif de 280 000 euros HT.

#### 3.4 Type de prestations et nomenclature

Le code CPV des Prestations du Marché est indiqué ci-après.

Code CPV	Intitulé
79632000-3	Services de formation de personnel

#### 3.5 Durée

Le Marché prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de 24 mois.

### 3.6 Options

#### 3.6.1 Reconductions

Le Marché est reconductible 1 fois pour une nouvelle période de 24 mois, dans les conditions décrites au CCAP.

#### 3.6.2 Marchés sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires ([article R. 2122-7 du Code de la commande publique](#))

L'EFS-IDF se réserve la possibilité de passer avec le Titulaire un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles du Marché.

### 3.7 Variantes ([articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique](#))

La proposition de variantes est proscrite, l'offre doit être strictement conforme aux stipulations du CCTP.

### 3.8 Lieux d'exécution

Les Prestations se déroulent dans les locaux mis à disposition par le Titulaire.

### 3.9 Langue

Dans le cadre de la passation puis de l'exécution du Marché, la langue utilisée est le français.

### 3.10 Modalités essentielles de financement et de paiement

#### 3.10.1 Modalités de paiement

Le mode de règlement des Prestations choisi par l'EFS est le virement.

Le délai global de paiement est de 60 jours. Son point de départ est fixé conformément aux dispositions du CCAP.

Une avance est versée si les conditions de versement de celle-ci, définies aux articles [R. 2191-3](#) et suivants du Code de la commande publique, sont réunies.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectue conformément aux articles [R. 2191-45](#) et suivants du Code de la commande publique.

#### 3.10.2 Modalités de financement

Le Marché est financé par les fonds propres de l'EFS.

## 4 FORME DES CANDIDATURES

Les opérateurs peuvent présenter des candidatures individuelles ou, conformément aux dispositions de l'[article R. 2142-19 du Code de la commande publique](#), sous forme groupée.

Aucune forme de groupement n'est imposée, ni au stade de la présentation de la candidature et de l'offre, ni au stade de l'attribution du Marché.

Par ailleurs, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement dans le cadre du Marché.

De plus, un même candidat ne peut agir à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ni être membre de plusieurs groupements.

## 5 CONTENU DU DCE

Le DCE est composé des pièces suivantes :

- Le RC ;
- L'AE ;
- Le BPU et le DQE ;
- Le CCAP ;
- Le CCTP ;
- Le cadre de réponses techniques ;
- Le DC1 ;
- Le DC2.

## 6 RETRAIT DU DCE SUR PLACE

Le DCE est téléchargeable en se connectant sur [Place](#).

Afin de pouvoir décompresser et lire le DCE, les opérateurs doivent disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- ZIP ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office 2003 ou supérieur);
- PDF.

Il est fortement recommandé aux opérateurs de créer un compte et de s'identifier préalablement sur Place avant de télécharger le DCE, afin d'être informés des compléments qui lui seraient apportés. Les opérateurs qui ne s'identifient pas préalablement ne peuvent être alertés.

## 7 PLI DES CANDIDATS

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français ou traduits en français.

Le pli de chaque candidat se compose des pièces des dossiers indiqués ci-après.

### 7.1 Le dossier de CANDIDATURE (articles [R. 2142-1](#) à [R. 2143-16](#) du Code de la commande publique)

En lieu et place des documents relatifs à leurs candidatures exigés ci-après, les opérateurs économiques peuvent valablement utiliser le document unique de marche européen (DUME). Ce formulaire type, consistant en une déclaration sur l'honneur, servant de preuve a priori.

### 7.1.1 Pièces à fournir par tous les candidats

Les candidats remettent, de préférence, les versions de DC1 et DC2 fournis dans le DCE. Les rubriques considérées desdits formulaires devront être renseignées et complétées de telle sorte que les informations ci-après sollicitées soient bien fournies.

#### **Aptitude :**

1. **Une lettre de candidature** (via le DC1) indiquant notamment :
  - Les nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopie du siège du candidat ;
  - Les raison sociale, forme juridique et, le cas échéant, le numéro d'immatriculation au registre du commerce ou le numéro SIREN du candidat, sinon le numéro de TVA intracommunautaire.
2. **Une déclaration sur l'honneur** justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles [L. 2141-1 à L. 2141-5](#) et [L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (via le DC1).
3. Si le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité.**

#### **Capacités économiques et financières :**

4. **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel global du candidat et le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent marché, sur les trois derniers exercices disponibles**, en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ; dans le cas où le candidat est objectivement dans l'incapacité de produire ces renseignements, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent et notamment par la production d'une déclaration appropriée de banques ou d'une preuve d'une assurance pour les risques professionnels (via le DC2).

#### **Capacités techniques et professionnelles :**

5. **Une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années.**
6. **Une déclaration indiquant l'effectif moyen annuel et l'importance du personnel d'encadrement pour les trois dernières années.**

Conformément à l'[article R. 2143-12 du Code de la commande publique](#), pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats, même s'il s'agit d'un groupement ou d'un sous-traitant, peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et les candidats. Dans ce cas, **il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.**

Les candidats ont la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation lancée par l'EFS-IDF et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats auront précisé dans leur dossier de candidature la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais ;
- Les candidats auront précisé l'identification précise de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises ;
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'EFS-IDF peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :



- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :
  - La liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais ;
  - Les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace ;
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

### 7.1.2 Pièces à fournir en cas de groupement

#### 1. **Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants** (via le DC1) datée et signée en original :

- Soit par le mandataire ayant le pouvoir d'engager le groupement ; en cette hypothèse, une habilitation du mandataire à le représenter, datée et signée par une personne compétente à l'effet d'engager le candidat, est produite par chacun des autres membres du groupement ;
- Soit par l'ensemble des entreprises groupées ; dans ce cas, la lettre est signée par les personnes ayant le pouvoir d'engager chaque membre du groupement.

Elle indique notamment, pour chaque membre du groupement :

- Les nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopie du siège du membre du groupement ;
- Les raison sociale, forme juridique et, le cas échéant, le numéro d'immatriculation au registre du commerce ou le numéro SIREN du candidat, sinon le numéro de TVA intracommunautaire ;
- Les nom, prénom et qualité de la personne physique compétente pour engager le membre du groupement.

#### 2. **Une déclaration sur l'honneur** justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles [L. 2141-1 à L. 2141-5](#) et [L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (via le DC1).

#### 3. Si le membre du groupement est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité.**

#### 4. **Les pièces référencées aux points 4 à 6 de l'article 7.1.1 du RC.**

## 7.2 Le dossier d'OFFRE

1. **Un AE** complété.
2. **Un BPU et un DQE** complétés.
3. **Une proposition technique** comprenant notamment un cadre de réponses techniques complété.

## 7.3 Le cas échéant, le dossier de SOUS-TRAITANCE

En cas de sous-traitance, le candidat fournit les pièces suivantes :

1. **Une déclaration de sous-traitance (DC4)** intégralement complétée ou, à défaut, une demande d'acceptation du sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement, datée et signée par une personne compétente à cet effet, comportant les informations suivantes :
  - La nature et la part des prestations sous-traitées ;
  - Les montants maximum HT et TTC des sommes à payer directement au sous-traitant ;
  - Les conditions de paiement et modalités de variation de prix prévues par le contrat ou projet de contrat de sous-traitance ;
  - Un engagement écrit du sous-traitant, ou le contrat de sous-traitance ;
  - Les nom, prénom et qualité de la personne compétente du sous-traitant pour engager l'opérateur pour le compte duquel il agit ;

- Les raison sociale, forme juridique, adresse du siège social et, le cas échéant, numéro d'immatriculation au registre du commerce ou numéro SIREN du sous-traitant, sinon son numéro de TVA intracommunautaire ;
  - Les coordonnées bancaires ou postales du sous-traitant si celui-ci satisfait aux conditions ouvrant droit à son paiement direct telles que mentionnées à l'[article R. 2193-10 du Code de la commande publique](#).
2. **Une déclaration sur l'honneur** du sous-traitant justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles [L. 2141-1 à L. 2141-5](#) et [L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du Code de la commande publique, et notamment qu'il est en règle au regard des articles [L. 5212-1 à L. 5212-11](#) du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapé ;
  3. **Les pièces référencées aux points 4 à 6 de l'article 7.1.1 du RC.**
  4. Si le sous-traitant est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements l'autorisant à poursuivre son activité.

## 8 CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Conformément aux dispositions des articles [L. 2132-2](#) et [R. 2132-7](#) du Code de la commande publique, **les plis sont obligatoirement remis par des moyens de communication électronique**, à savoir, pour les marchés de l'EFS-IDF, [Place](#).

### 8.1 Configuration des postes et prérequis techniques

Place met en œuvre des processus cryptographiques élaborés (signature électronique, chiffrement) sur les postes de travail des opérateurs économiques. Pour réaliser la signature et le chiffrement de leurs réponses, Place intègre dans les pages web des opérateurs économiques des programmes sous forme d'Applets Java de façon transparente.

Ces fonctions nécessitent des postes de travail récents et à jour des patches de sécurité émis par les éditeurs de systèmes d'exploitation.

Les postes des opérateurs économiques doivent en outre disposer d'un outil ZIP (lecture et création de dossier ZIP) et être capables de lire des fichiers PDF.

Pour une bonne installation des Applets sur les postes de travail des opérateurs économiques, ceux-ci doivent disposer, lors de la première utilisation de ces fonctions avancées de signature électronique et de chiffrement, des droits « Administrateur » sur leurs postes, ainsi que des droits de téléchargement.

**Les prérequis techniques et les conditions d'utilisation auxquels les candidats doivent répondre sont mentionnés spécifiquement sur les pages Internet de Place (rubrique « Prérequis techniques » en bas à droite de la page).**

**En cas d'utilisation d'un système anti spam, les candidats doivent désactiver ce système ou intégrer l'adresse [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) dans les listes blanches de leur outil anti-spam.**

### 8.2 Signature électronique

**Seule la signature électronique de l'AE par le candidat attributaire du Marché est obligatoire (cf. article 12.3 du RC).**

**Au stade du dépôt de l'offre sur Place, les candidats ne sont pas contraints de signer l'AE.**

Néanmoins, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à la maintenir pendant le délai de validité des offres indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence et au RC et à

signer ultérieurement le Marché qui leur sera potentiellement attribué dans les conditions financières et techniques présentées initialement.

L'offre du soumissionnaire est signée par le candidat dans des conditions permettant d'authentifier sa signature au moyen d'un certificat qualifié de signature électronique de niveau avancé, conformément à l'[arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique](#).

Lorsque le certificat de signature est émis par une autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance ci-dessous, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse :

- <https://references.modernisation.gouv.fr/>
- [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)

[Place](#) accepte tous les certificats de signature électronique répondant aux exigences de sécurité du règlement eIDAS.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur Place et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'EFS-IDF. A ce titre, le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'autorité de certification, la politique de certification... ;
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

Lorsque le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de [Place](#), il est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur [Place](#), il doit respecter les deux obligations suivantes :

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement. Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :
  - Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.) ; la fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
  - Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, etc.).

La vérification de la signature électronique est réalisée dans les conditions définies dans l'arrêté susvisé.

Les pièces sont transmises dans un fichier .zip. Elles doivent être préalablement et individuellement signées avant d'être insérées dans le fichier .zip. C'est la signature de chaque pièce qui sera examinée par le l'EFS-IDF, et non celle de l'enveloppe qui les contient. Par conséquent, la signature du fichier .zip est insuffisante.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Si le mandataire du groupement

n'est pas habilité à représenter l'ensemble des opérateurs économiques groupés, les pièces doivent être signées par l'ensemble des membres du groupement.

### 8.3 Taille et format des documents électroniques remis

Les fichiers des candidats devront, sous peine d'irrecevabilité, être transmis dans des formats largement disponibles (.zip, Pack Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access), PDF Acrobat...).

En outre, il est recommandé aux candidats de ne pas utiliser des fichiers au format .exe.

Il est préconisé aux candidats d'éviter les intitulés trop longs et les caractères spéciaux dans le nommage des fichiers et des dossiers.

### 8.4 Assistance au dépôt électronique

Les candidats peuvent se référer à l'aide au dépôt par voie dématérialisée disponible sur [Place](#) à la rubrique « Aide ». Le guide d'utilisation de [Place](#) est disponible à cet onglet.

Pour toute demande d'assistance technique, toute question ou tout problème rencontré, les candidats peuvent contacter le support téléphonique de [Place](#). Grâce à cette demande, le support a accès au contexte technique du poste et peut donc mieux répondre à la demande du candidat.

Un message de confirmation est transmis avec la référence de la demande d'assistance, ainsi que le numéro de téléphone du support, que l'EFS recommande d'utiliser en cas d'urgence.

### 8.5 Modalités de dépôt des plis

Les plis dématérialisés sont transmis via [Place](#).

Il est fortement recommandé aux candidats d'utiliser la fonctionnalité de « réponse pas à pas » pour déposer leurs plis.

La procédure de « réponse pas à pas » se compose des étapes suivantes :

1. Etre équipé d'un certificat électronique ;
2. Etre inscrit sur [Place](#) ;
3. Cliquer sur « Signer les pièces » et signer les pièces dont la signature est demandée ;
4. Cliquer sur « Envoyer ma réponse » ;
5. Constituer un dossier de réponses en format .zip contenant les documents individuellement signés ;
6. Remplir le formulaire de réponse en insérant les documents signés ;
7. Accepter les conditions d'utilisation de [Place](#) ;
8. Cliquer sur le bouton « Valider » pour envoyer la réponse.

Le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Conformément à l'[article R. 2151-6 du Code de la commande publique](#), si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'EFS-IDF dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

## 8.6 Copie de sauvegarde

Il est recommandé de présenter en parallèle du pli dématérialisé, sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...) ou sur support papier, une copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde doit être remise à l'EFS-IDF avant la date et l'heure limites de réception des plis, dans un pli fermé portant les mentions suivantes :

- « Ne pas ouvrir » ;
- « Procédure relative à des prestations de formation managériale, d'ateliers de partage de pratiques et de coaching d'accompagnement » ;
- « COPIE DE SAUVEGARDE ».

L'adresse de destination est la suivante :

Etablissement français du sang – Ile-de-France  
Service des achats et des affaires juridiques  
LEAPARK – Bâtiment B  
122-130, rue Marcel Hartmann  
94200 Ivry-sur-Seine

Le pli peut être :

- Envoyé par courrier recommandé avec avis de réception ;
- Remis contre récépissé du lundi au vendredi entre 09 heures 00 et 12 heures 00 et entre 14 heures 00 et 16 heures 00.

Si la copie de sauvegarde prend la forme d'un support physique électronique et que le candidat souhaite signer son offre dès son dépôt, les pièces doivent être revêtues de la signature électronique dans les conditions définies à l'article 4.10.1 de l'AE-RC-CCP. Dans ce cas, le candidat doit préciser dans un document spécifique sur support papier joint à sa copie de sauvegarde :

- Le nom du logiciel de signature électronique utilisé pour la signature des documents ;
- L'adresse du site internet de l'éditeur à partir duquel l'EFS-IDF pourra se procurer gratuitement le vérificateur de signature.

L'EFS-IDF procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde dans les hypothèses prévues à l'[article 2, II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde](#), à savoir :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- Lorsqu'un pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli électronique ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Si l'EFS-IDF détecte un programme malveillant dans une copie de sauvegarde électronique, cette copie de sauvegarde est écartée.

Les copies de sauvegarde parvenant hors délai sont détruites sans avoir été examinées.

## 8.7 Date et heure limites de réception des plis et délai de validité des offres

### 8.7.1 Date limite de réception des plis

Les plis doivent être reçus en totalité par l'EFS-IDF avant la date et l'heure limites suivantes :

**15/02/2021 à 16 : 00****(Heure de Paris)**

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus sont inscrits au registre des dépôts mais ils ne sont pas retenus, sauf si les conditions cumulatives suivantes sont réunies :

- La transmission du pli électronique a commencé avant la clôture de la remise des plis ;
- Une copie de sauvegarde a été réceptionnée par l'EFS-IDF dans les conditions définies à l'article 8.6 du RC.

### 8.7.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres initiales est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres. Les éléments de l'offre initiale modifiés par le soumissionnaire dans son offre finale ne sont plus valables à compter du dépôt de cette dernière.

Le délai de validité des offres finales est fixé à 2 mois à compter de leur date limite de réception. Les éléments de l'offre initiale non modifiés dans l'offre finale sont considérés comme faisant également partie de l'offre finale, leur délai de validité est donc aligné sur celle-ci.

## 9 MODALITES ET CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

### 9.1 Examen des candidatures

#### 9.1.1 Modalités de l'examen

Les candidatures sont examinées conformément aux dispositions des [articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique](#).

Conformément à l'[article R. 2144-3 du Code de la commande publique](#), l'examen des candidatures peut intervenir à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du Marché.

L'aptitude, les capacités économiques et financières et les capacités techniques et professionnelles sont contrôlées par l'EFS-IDF.

#### 9.1.2 Demandes de compléments

Si l'EFS-IDF constate que les pièces à remettre au titre de la candidature visées à l'article 7 du RC sont manquantes ou incomplètes et/ou que la candidature n'a pas été remise via [Place](#), il peut décider de demander aux candidats concernés de compléter ou régulariser leur dossier dans un délai fixé par l'EFS-IDF.

#### 9.1.3 Rejets des candidatures

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres, le candidat dont l'offre a été classée deuxième est sollicité pour produire les documents de candidature



exigés par le RC. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses.

## **9.2 Jugement des offres**

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles [R. 2152-1](#) et suivants du Code de la commande publique.

### **9.2.1 Offres irrégulières, inacceptables, inappropriées et anormalement basses**

Sont notamment constitutifs d'irrégularité de l'offre la remise d'un pli selon des modalités non autorisées par le règlement de la consultation, l'incomplétude ou la modification (hors champs à compléter par le candidat) du BPU ou du DQE ou la non-correspondance des prix indiqués dans le DQE avec les prix indiqués dans le BPU.

Conformément à l'[article R. 2152-2 du Code de la commande publique](#), si l'EFS-IDF constate un motif d'irrégularité de l'offre, il peut solliciter les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre dans un délai approprié qui sera précisé dans l'invitation, à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse et que la régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre. L'EFS-IDF reste libre de mettre ou non en œuvre cette disposition. Si l'EFS-IDF met en œuvre cette disposition, les offres demeurant irrégulières sont éliminées. Si l'EFS-IDF ne met pas en œuvre cette disposition, les offres irrégulières sont d'office éliminées.

Les offres inacceptables ou inappropriées sont éliminées avant la phase de négociations.

Les offres anormalement basses sont éliminées avant la phase de négociations après la vérification par l'EFS-IDF des justifications fournies par le candidat si ces justifications ne sont pas considérées satisfaisantes.

### 9.2.2 Critères de jugement des offres

Les offres des candidats sont notées sur 100 points, conformément aux critères de jugement énoncés ci-dessous.

Critères de jugement des offres, sur 100 points	
<p><b>Critère n° 1 – Prix (58 points)</b>, apprécié au regard du montant total du DQE, noté par application de la formule suivante :</p> $\frac{\text{Montant total du DQE du soumissionnaire le moins disant}}{(\text{Montant total du DQE du soumissionnaire} \times 58)}$	
<p><b>Critère n° 2 – Valeur technique (42 points)</b>, apprécié au regard de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sous-critère n° 1 – Compréhension du besoin et qualité (12 points)</b>, apprécié au regard de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paramètre n° 1 - Compréhension du besoin et pertinence de l'offre (8 points) ;</li> <li>- Paramètre n° 2 - Document d'information présentant la démarche du coaching (2 points) ;</li> <li>- Paramètre n° 3 - Détention d'une certification dans le domaine de la formation (2 points) ;</li> </ul> </li> <li>• <b>Sous-critère n° 2 – Pertinence et adéquation des moyens humains dédiés à la mission (24 points)</b>, apprécié au regard de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paramètre n° 1 – Nombre de formateurs proposés (4 points) ;</li> <li>- Paramètre n° 2 – Expérience des formateurs dans le secteur de la santé (4 points) ;</li> <li>- Paramètre n° 3 – Expérience des formateurs en management (4 points) ;</li> <li>- Paramètre n° 4 – Nombre de coaches proposés (4 points) ;</li> <li>- Paramètre n° 5 – Expérience des coaches en nombre de coachings (4 points) ;</li> <li>- Paramètre n° 6 – Expérience des coaches par catégories de managers (encadrement de proximité, intermédiaire, stratégique) (4 points) ;</li> </ul> </li> <li>• <b>Sous-critère n° 3 – Mise à disposition d'une plateforme numérique et contenu (6 points).</b></li> </ul>	

### 9.2.3 Négociations et offres finales

Après avoir procédé à l'examen des offres initiales conformément aux critères de jugement des offres définis ci-dessus, l'EFS-IDF engage une négociation avec les 3 candidats ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses. L'EFS-IDF contacte les candidats en question aux négociations. Les négociations peuvent se dérouler en présentiel dans les locaux de l'EFS-IDF, par voie téléphonique ou par courriels. Les négociations peuvent porter sur tous les éléments constitutifs de l'offre, y compris le prix.

L'EFS-IDF sollicite ensuite le candidat via [Place](#) afin qu'il lui remette son offre finale, via [Place](#) également. Le candidat remet son offre finale au plus tard 5 jours ouvrés après la demande faite via [Place](#) par l'EFS-IDF.

L'EFS-IDF procède ensuite à l'examen des offres finales.

Le Marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre finale économiquement la plus avantageuse conformément aux critères de jugement des offres définis ci-dessus.



## 10 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DCE

L'EFS-IDF se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE. En ce cas, celles-ci sont communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats doivent répondre sur la base du DCE modifié, sans ne pouvoir émettre aucune réclamation.

Si, pendant l'étude du DCE par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les candidats qui auront téléchargé le DCE en s'identifiant préalablement sur [Place](#) sont informés des modifications apportées au DCE par un courriel adressé par [Place](#) les invitant à se connecter pour venir les retirer.

## 11 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute demande de renseignements complémentaires sur le DCE doit être écrite.

Les questions doivent être posées via [Place](#) ou, à défaut, par courriel à l'adresse [marches-publics.idf@efs.sante.fr](mailto:marches-publics.idf@efs.sante.fr).

En cas de demande de renseignements complémentaires via [Place](#), l'opérateur économique doit joindre un fichier à sa demande si celle-ci excède 250 caractères.

Les opérateurs économiques adressent leur demande à l'EFS-IDF au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Aucune demande ne sera acceptée au-delà de cette date.

L'EFS-IDF communique sur [Place](#) les réponses aux renseignements complémentaires demandés par les opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Les opérateurs économiques qui ont téléchargé le DCE en s'identifiant préalablement sont informés du dépôt par l'EFS-IDF de renseignements complémentaires sur [Place](#) par un courriel adressé par [Place](#) les invitant à se connecter pour venir les retirer.

## 12 PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT ATTRIBUTAIRE AVANT LA NOTIFICATION DU MARCHE

Le candidat attributaire, quelle que soit la forme de sa candidature, doit également produire les pièces mentionnées ci-dessous dans les 5 jours ouvrés à compter de l'envoi par l'EFS-IDF, via [Place](#), du courrier d'attribution du Marché, lequel récapitule les pièces manquantes.

Les pièces fournies par le candidat attributaire établi à l'étranger sont, s'ils sont rédigés en langue étrangère, accompagnées d'une traduction en français.

Le défaut de réception par l'EFS-IDF de ces pièces dans le délai imparti entraîne le rejet de la candidature et/ou de l'offre du candidat. L'EFS-IDF présente alors la même demande au candidat suivant dans le classement établi après l'examen des offres effectué dans les conditions décrites ci-avant.

### 12.1 Pièces administratives du candidat attributaire établi en France

Si celles-ci n'ont pas été remises par le candidat attributaire au stade de la remise des plis et qu'elles ne sont pas non plus disponibles sur [Place](#) ou [e-Attestations](#), le candidat attributaire établi en France est invité via [Place](#) à remettre à l'EFS-IDF les pièces administratives suivantes :

- **L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale** prévue à l'[article L. 243-15 du Code de la Sécurité sociale](#), émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des

contributions datant de moins de six mois (l'attestation de vigilance est délivrée en ligne sur le site internet de l'Urssaf) ;

- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, **l'un des documents suivants** :
  - **Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés** (K ou K bis) datant de moins de 3 mois ;
  - **Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers** ;
  - **Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle**, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
  - **Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises** pour les personnes en cours d'inscription ;
- **Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites** (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou de l'impôt sur les sociétés), datant de moins de 6 mois et pouvant être obtenus :
  - En ligne, via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA ;
  - Auprès du service des impôts via le formulaire n° 3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, autoentrepreneur, etc.) ;
- **La liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail** prévue à l'[article L. 5221-2 du Code de travail](#) qu'emploie le candidat ; cette liste, établie à partir du registre du personnel, précise pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- Si le candidat emploie au moins 20 salariés, **le certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés**.

Le candidat attributaire est invité à déposer ces documents sur [e-Attestations](#). Il peut également envoyer ces documents par mail à l'adresse [marches-publics.idf@efs.sante.fr](mailto:marches-publics.idf@efs.sante.fr).

## 12.2 Pièces administratives du candidat attributaire établi à l'étranger

Si celles-ci n'ont pas été remises par le candidat attributaire au stade de la remise des plis et qu'elles ne sont pas non plus disponibles sur [Place](#), le candidat attributaire établi à l'étranger est invité via [Place](#) à remettre à l'EFS-IDF les pièces administratives suivantes :

- **Un document mentionnant son numéro individuel d'identification** attribué en application de l'[article 286 ter du Code général des impôts](#) ; si le candidat n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- **Un document attestant de la régularité de la situation sociale du candidat** au regard du [règlement \(CE\) n° 883/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 sur la coordination des systèmes de sécurité sociale](#) ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des

cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'[article L. 243-15 du Code de la Sécurité sociale](#) ;

- Si l'immatriculation à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation du candidat attributaire, **l'un des documents suivants** :
  - **Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel** ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
  - **Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle**, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
  - Pour les entreprises en cours de création, **un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre** ;
- Si le candidat attributaire utilise des salariés détachés sur le territoire national pour l'exécution du marché public, dans les conditions définies à [l'article L. 1262-1 du Code du travail](#), **la liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail** ; cette liste, établie à partir du registre du personnel, précise pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

### 12.3 Pièces relatives à l'offre

Le candidat attributaire est invité à remettre à l'EFS-IDF les pièces relatives à l'offre suivante :

- **L'AE signé électroniquement**, dans les conditions décrites au sein du RC, par un représentant habilité ;
- S'ils n'ont pas été remis au stade de la remise des candidatures et des offres, les documents permettant de justifier de la qualité du signataire à engager le candidat, à savoir :
  - Si le signataire est un représentant légal du candidat :
    - Le justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce et des sociétés, faisant apparaître clairement son identité ;
    - Toute autre pièce (statuts de la société, etc.) justifiant valablement la qualité de représentant légal du candidat du signataire ;
  - Si le signataire n'est pas un représentant légal du candidat :
    - Le pouvoir en vigueur, signé par un représentant légal du candidat, attestant de la capacité du signataire à représenter le candidat ;
    - Le justificatif de l'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce et des sociétés faisant clairement apparaître l'identité du représentant légal du candidat.

## 13 CONFIDENTIALITE

### 13.1 Confidentialité du candidat

Les informations mises à la disposition des candidats par l'EFS au cours de la consultation, quelles qu'en soient la nature et la forme, ont un caractère confidentiel. Les candidats s'engagent à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers sans préjudice du droit au recours effectif des candidats et de la production en justice des dites informations, à ne pas les publier et à ne pas les rendre publiques de quelque manière que ce soit.

### 13.2 Confidentialité de l'EFS

Le caractère confidentiel des informations transmises à l'EFS par les candidats au présent appel d'offres, quelles qu'en soient la nature et la forme, sera strictement préservé. Seules les personnes de l'EFS habilitées à les traiter dans le cadre de la procédure de marché public afférente en auront connaissance. L'EFS s'engage à n'utiliser les informations qu'en vue de l'analyse de la candidature et de l'offre soumises et s'engage à ne pas les divulguer, à ne pas les communiquer à des tiers à l'exception de ses autorités de contrôle, à ne pas les publier et à ne pas les rendre publiques de quelque manière que ce soit sauf pour satisfaire l'obligation d'information posée par les articles [R. 2181-1](#) et suivants du Code de la commande publique qui s'exerce conformément aux modalités rappelées par l'article [L. 2132-1](#) du Code de la commande publique.

Il est toutefois précisé que, en ce qui concerne le Marché qui sera signé, celui-ci et les pièces s'y rapportant deviendront des documents administratifs communicables sur le fondement du [Code des relations entre le public et l'administration](#), le droit de communication des tiers s'exerçant cependant dans le respect du secret en matière industrielle et commerciale, conformément au code précité.

Dans le cadre de la procédure de consultation, l'EFS est amené à traiter des données à caractère personnel. Ce traitement est effectué dans le respect des dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018.