



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**ACCORD-CADRE
DE SERVICE D'INFOGERANCE ET
ADMINISTRATION DE SERVEURS**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Numéro de consultation : 2025-AGBIO-INFO

Procédure de passation : Procédure d'Appel d'Offres Ouvert

Date limite de remise des plis : 15 septembre 2025 à 17h

Table des matières

ARTICLE 1 : ACHETEUR	4
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 3 : PERIMETRE DE L'ACCORD CADRE	5
ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
4.1 PROCEDURE DE PASSATION	5
4.2 ALLOTISSEMENT	5
4.3 EXCLUSIVITE D'ATTRIBUTION DES LOTS	5
4.4 FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD CADRE	5
4.5 TRANCHE	5
4.6 DUREE DE L'ACCORD CADRE	5
4.7 LIEU D'EXECUTION	5
4.8 VARIANTES	5
4.8.1 Variantes obligatoires	5
4.8.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires	5
4.9 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	6
4.10 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES	6
4.11 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	6
ARTICLE 5 : INFORMATION DES CANDIDATS	7
5.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	7
5.2 MODALITES DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS	7
5.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET QUESTIONS	7
5.4 MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	7
5.5 PROLONGATION DU DELAI DE RECEPTION DES OFFRES	7
5.6 VISITE SUR SITE	7
ARTICLE 6 : CANDIDATURE	7
6.1 MOTIF D'EXCLUSION	8
6.2 CONDITION DE PARTICIPATION	8
6.3 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE	8
6.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)	8
6.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2	8
6.4 PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES	9
6.4.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques	9
6.4.2 Conditions de présentation	9
6.4.3 Forme du groupement	9
6.4.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)	10

6.4.5	Candidature avec les formulaires DC1 et DC2.....	10
6.5	PRECISIONS CONCERNANT LA SOUS-TRAITANCE.....	10
6.5.1	Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance	10
6.5.2	Précisions sur la sous-traitance	10
6.5.3	Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).....	10
6.5.4	Autre forme de candidature.....	11
6.6	Examen des candidatures	11
6.6.1	Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs.....	11
6.6.2	Vérification des motifs d'exclusion.....	12
ARTICLE 7	: OFFRE.....	12
7.1	PRESENTATION DE L'OFFRE.....	12
7.2	EXAMEN DES OFFRES	12
7.2.1	Critères d'attribution	13
7.3	DUREE DE VALIDITEE DES OFFRES.....	13
7.4	ECHANTILLONS.....	13
ARTICLE 8	: MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS.....	13
8.1	DATE ET HEURE DE RECEPTION DES PLIS.....	13
8.2	CONDITIONS DE TRASMISSION DES PLIS	13
ARTICLE 9	: ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	15
9.1	VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE	15
9.2	MISE AU POINT	17
9.3	SIGNATURE DE L'ACCORD CADRE.....	17
ARTICLE 10	: LANGUE	17
ARTICLE 11	: DEVISE UTILISEE.....	18
ARTICLE 12	: CONTENTIEUX	18
ARTICLE 13	: MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	18
ARTICLE 14	: ANNEXES.....	18
14.1	ANNEXE 1 : PRIX UNITAIRE PAR UO.....	18
14.2	ANNEXE 2 : QUANTITATIF ESTIMATIF	19

ARTICLE 1 : ACHETEUR

L'acheteur de cet accord-cadre est :

Agence BIO

L'Agence française pour le développement et la promotion de l'agriculture biologique

Groupement d'intérêt public

12 rue Henri Rol-Tanguy

93100 Montreuil

Tél : 01 48 70 48 30

Siret : 187 512 553 00046

Il est représenté par sa Directrice Laure Verdeau.

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre vise des prestations d'infogérance et administration de serveurs hébergées en cloud.

Sous tutelle du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire ainsi que du ministère de la Transition écologique et de la Cohésion des Territoires, l'Agence BIO œuvre pour le développement et la promotion de l'agriculture biologique française.

Dans le cadre de ses missions, l'Agence BIO dispose d'un système d'information. Il s'agit d'un ensemble de données et d'outils facilitant pour les opérateurs, les organismes de contrôle, les autorités compétentes (INAO, DGCCRF, DDT) ainsi que les observatoires régionaux l'accès à des services et des données centralisées.

Il est constitué des briques suivantes :

- Le portail de notification permettant à tous les opérateurs bio en France (producteurs, transformateurs, distributeurs, importateurs, stockeurs, restaurateurs) de déclarer leurs activités bio et d'entrer dans un processus de certification avec un organisme dédié.
- Un entrepôt de données regroupant l'ensemble des informations historisées des opérateurs bio depuis 2007 s'appuyant sur les données du portail de notification, accompagné de reportings dynamiques sur une application tierce
- L'Annuaire Bio visant à rendre publique la liste des opérateurs bio notifiés et certifiés en s'appuyant sur la base de données du portail de notification.
- DataBio proposant une visualisation grand public disponible sur le site internet de l'Agence BIO, s'appuyant sur les données de l'Agence BIO et permettant d'avoir une vision du développement du secteur bio (de la production à la consommation).
- CartoBio visant à constituer et à diffuser une couche géographique du parcellaire bio ; certifiée et interopérable entre les acteurs de la certification en agriculture biologique.
- Le site internet institutionnel de l'Agence BIO.

L'ensemble de ces services est hébergé sur des serveurs en cloud français (11 serveurs dédiés et 3 serveurs virtuels).

L'accord-cadre portant sur des prestations de Services informatiques est constitué d'un seul lot de nature de prestations d'infogérance et administration de serveurs hébergés en cloud.

Le régime des droits de propriété intellectuelle afférents aux résultats et aux connaissances antérieures éventuelles est précisé dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières du présent marché.

Code(s) CPV de la consultation :

72253200-5 Services d'administration de systèmes

50324100-3 Services de maintenance de systèmes informatiques

ARTICLE 3 : PERIMETRE DE L'ACCORD CADRE

Le bénéficiaire de l'accord-cadre est l'Agence Bio.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 PROCEDURE DE PASSATION

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

4.2 ALLOTISSEMENT

Les prestations sont intégrées dans un seul lot dont l'intitulé est « Infogérance et administration de serveurs ».

4.3 EXCLUSIVITE D'ATTRIBUTION DES LOTS

Le lot sera attribué à un seul et même soumissionnaire.

4.4 FORME ET ETENDUE DE L'ACCORD CADRE

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande.

L'accord-cadre est conclu sans minimum et un maximum de 350 000 euros HT intégrant l'ensemble des prestations réalisées et abonnements sur la durée de l'accord-cadre, et dans le respect de l'enveloppe globale indiquée au CCAP.

4.5 TRANCHE

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

4.6 DUREE DE L'ACCORD CADRE

L'accord est conclu pour une durée de 12 mois reconductible trois fois sur 12 mois à compter de sa date de notification.

4.7 LIEU D'EXECUTION

Le lieu d'exécution est la France métropolitaine.

4.8 VARIANTES

4.8.1 Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

4.8.2 Variantes à l'initiative des soumissionnaires

Les soumissionnaires sont autorisés à présenter des variantes à leur initiative.

4.9 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.10 CONSIDERATIONS ENVIRONNEMENTALES ET SOCIALES

Le présent marché public favorisera à travers ses critères de sélections les entreprises ayant une démarche de responsabilité environnementale et sociale.

4.11 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché public sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

L'Agence française pour le développement et la promotion de l'agriculture biologique
Agence BIO - Groupement d'intérêt public
12 rue Henri Rol-Tanguy 93100 Montreuil

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

L'Agence Bio représentée par sa Directrice Laure Verdeau.

Coordonnées du délégué à la protection des données :

rgpd@agencebio.org

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux salariés de l'Acheteur, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

ARTICLE 5 : INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 CONTENU DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de la consultation
- L'annexe 1 : Bordereau des prix unitaire
- L'annexe 2 : Le quantitatif estimatif
- Le CCAP
- Le CCTP
- Le cadre de réponse technique (CRT)

5.2 MODALITES DE RETRAIT ET DE CONSULTATION DES DOCUMENTS

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) - www.marches-publics.gouv.fr.

5.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET QUESTIONS

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marchespublics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues au plus tard le 09/09/2025 à 12h sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard le 11/09/2025 à 17h.

5.4 MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

5.5 PROLONGATION DU DELAI DE RECEPTION DES OFFRES

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

5.6 VISITE SUR SITE

Sans objet

ARTICLE 6 : CANDIDATURE

6.1 MOTIF D'EXCLUSION

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

6.2 CONDITION DE PARTICIPATION

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

6.3 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service exposé de PLACE
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

6.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible depuis le service exposé de PLACE

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats renseignent les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles du DUME en indiquant les informations demandées à l'information demandée à l'article 6.6.1 du présent RC.: L'acheteur autorise les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant uniquement la partie IV du DUME – α «indication globale pour tous les critères de sélection».

6.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 téléchargeable à partir du lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 téléchargeable à partir du lien :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

- F** - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement **Et**
G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement

6.4 PRECISIONS CONCERNANT LES GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

6.4.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

6.4.2 Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

6.4.3 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

6.4.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

6.4.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

- Le formulaire DC1 sera complété **pour chaque membre** du groupement ;
- Le formulaire DC2 est rempli **par chaque membre** du groupement.

6.5 PRECISIONS CONCERNANT LA SOUS-TRAITANCE

6.5.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.5.2 Précisions sur la sous-traitance

L'examen des dossiers de sous-traitance des accords-cadres s'exécutant à bons de commande relève de l'Acheteur.

Le formulaire DC4 présenté au stade de la remise de l'offre est renseigné selon les cas de figure ci-dessous :

- dans l'hypothèse où le candidat envisage de sous-traiter tout ou partie des unités d'œuvres, il doit préciser les unités d'œuvres susceptibles d'être sous-traitées et le bénéficiaire des prestations sous-traitées ;
- dans l'hypothèse où le candidat envisage de sous-traiter tout ou partie des unités d'œuvres à plusieurs bénéficiaires, le candidat précise, dans la rubrique « Nature des prestations » le pourcentage maximum sous-traité du montant du bon de commande.

6.5.3 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 « Déclaration de sous-traitance », disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dansmarches-publics>

dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.5.4 Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dansmarches-publics>

6.6 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

6.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les pour chacune des trois dernières années ;

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

6.6.2 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

ARTICLE 7 : OFFRE

7.1 PRESENTATION DE L'OFFRE

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes dûment complétées :

- L'annexe au présent règlement de la consultation :
 - Bordereau des prix unitaires complété
- Le cadre de réponse technique (CRT)

7.2 EXAMEN DES OFFRES

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

7.2.1 Critères d'attribution

Les notes finales sont attribuées sur un total de 100 points répartis sur les principaux critères que sont la valeur technique et le critère financier :

Critères	Points
1. Compréhension du besoin et proposition organisationnelle	45 points
1.1 Qualité des profils instanciés	15 points
1.2 Proposition organisationnelle et réponse au besoin exprimé sur l'infogérance	30 points
2. Critère financier sur la base des prix des UO Le critère financier sera évalué sur la base du coût total estimé des prestations, calculé à partir d'un bordereau de prix unitaire (BPU) et d'un quantitatif estimatif fourni par le bénéficiaire (en annexe) Note financière = (Offre la moins chère / Offre du candidat) × Note maximale	50 points
3. Politique RSE de l'entreprise (Politique de réduction des émissions de GES, Conditions de travail et bien-être des salariés, Politique d'achats responsables)	5 points

7.3 DUREE DE VALIDITEE DES OFFRES

Les offres sont valables 2 mois à compter de la date limite de remise des plis.

7.4 ECHANTILLONS

Sans objet

ARTICLE 8 : MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 DATE ET HEURE DE RECEPTION DES PLIS

Les plis devront être transmis au plus tard le 15/09/2025 à 17h.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

8.2 CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée à la suite de la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat ou le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

Agence BIO
12 rue Henri Rol-Tanguy
93100 Montreuil

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 9 : ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.21811 et suivants du code de la commande publique.

9.1 VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir:



- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.
 - L'acte d'engagement (ATTR11), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;
 - Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement;
 - Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques);
 - Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;
 - Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;
 - En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés;
 - Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi en France** : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1;
 - **Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);**

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
 - certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
 - pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le

soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;

- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 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;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du code du travail;
 - b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263-6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 81151 du code du travail. Cette attestation comporte les nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- **Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France** : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement

9.2 MISE AU POINT

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent ~~marw~~ché rédaction.

9.3 SIGNATURE DE L'ACCORD CADRE

Sauf accord express contraire entre les parties, l'accord-cadre est signé électroniquement le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement prérempli (formulaire ATTR11) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

ARTICLE 10 : LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

ARTICLE 11 : DEVISE UTILISEE

Tous les prix doivent être communiqués en devise €.

ARTICLE 12 : CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Montreuil.

ARTICLE 13 : MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement sur PLACE.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électroniques peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

ARTICLE 14 : ANNEXES

14.1 ANNEXE 1 : PRIX UNITAIRE PAR UO

Code et libellé d'UO	Prix Unitaire (€ HT)
UO1_GESTION_CERTIFICAT – Installation et renouvellement de certificat	
UO2_GESTION_NOM_DE_DOMAINE – Achat et renouvellement de nom de domaine	
UO3_SAUVEGARDE_RESTAURATION_STANDARD – mise en place d'un plan de sauvegarde et de restauration standard selon les exigences définies pour une application non critique du SI	
UO3_SAUVEGARDE_RESTAURATION_CRITIQUE – mise en place d'un plan de sauvegarde et de restauration selon les exigences définies pour une application critique du SI	
UO3_SAUVEGARDE_RESTAURATION_STOCKAGE – Stockage correspondant à l'ensemble des applications du SI	
UO4_INFOGERANCE – Infogérance annuelle d'un serveur	
UO5_CONFIGURATION_SERVEUR – Configuration d'un nouveau serveur	



UO6_DEV_SIMPLE – Développement d'un outil à complexité simple rendant le client autonome dans certaines tâches d'administration	
UO6_DEV_MOYEN – Développement d'un outil à complexité moyenne rendant le client autonome dans certaines tâches d'administration	
UO6_DEV_COMPLEXE – Développement d'un outil à complexité forte rendant le client autonome dans certaines tâches d'administration	
UO7_INTERV_EXPERT – Intervention à la demande d'un ingénieur expert	
UO7_INTERV_SIMPLE – Intervention à la demande simple ne nécessitant pas un profil expert	
UO8_SUPERVISION_MONITORING – Supervision et monitoring des serveurs, équipements et applicatifs	

14.2 ANNEXE 2 : QUANTITATIF ESTIMATIF

Code UO	Désignation	Quantité estimée
UO1_GESTION_CERTIFICAT	Installation et renouvellement de certificat	2
UO2_GESTION_NOM_DE_DOMAINE	Achat et renouvellement de nom de domaine	4
UO3_SAUVEGARDE_RESTAURATION_STANDARD	Plan de sauvegarde/restauration standard pour application non critique	4
UO3_SAUVEGARDE_RESTAURATION_CRITIQUE	Plan de sauvegarde/restauration pour application critique	2
UO3_SAUVEGARDE_RESTAURATION_STOCKAGE	Stockage pour l'ensemble des applications du SI	3
UO4_INFOGERANCE	Infogérance annuelle d'un serveur	15
UO5_CONFIGURATION_SERVEUR	Configuration d'un nouveau serveur	1
UO6_DEV_SIMPLE	Développement d'un outil à complexité simple	3
UO6_DEV_MOYEN	Développement d'un outil à complexité moyenne	2
UO6_DEV_COMPLEXE	Développement d'un outil à complexité forte	1
UO7_INTERV_EXPERT	Intervention à la demande d'un ingénieur expert	10
UO7_INTERV_SIMPLE	Intervention simple ne nécessitant pas un profil expert	20