

Acheteur public :

Agence de la biomédecine

Direction/Pôle :

Direction de la communication et des relations
avec les publics (DCOM)
Services régionaux Ile-de-France/Antilles/Guyane
(SR)
Pôle registre France greffe de moelle (RFGM)

Règlement de la consultation (RC)

Numéro de la consultation :

AO 26-06_DCOM/AP

Objet de la consultation :

Prestations d'enlèvement, stockage, routage de
documents, matériels & services associés pour le
compte de l'Agence de la biomédecine

Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert

Date limite de remise des offres :

Lundi 07 septembre 2026 – 12h00

Date limite pour poser des questions :

Vendredi 28 août 2026 – 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – ACHETEUR	3
ARTICLE 2 – OBJET DE L’ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 3 – PERIMETRE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 4 – CONDITIONS D’EXECUTION	3
4.1 Procédure de passation	3
4.2 Allotissement	4
4.3 Forme et étendue	4
4.4 Durée	4
4.5 Lieu d’exécution	4
4.6 Variantes	4
ARTICLE 5 – INFORMATION DES CANDIDATS	5
5.1 Contenu des documents de la consultation	5
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques	5
5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation	8
ARTICLE 6 – CANDIDATURES	8
6.1 Précisions sur les groupements d’opérateurs économiques et la sous-traitance	8
6.2 Motifs d’exclusion	9
6.3 Présentation de la candidature	9
6.4 Niveaux minimaux de participation	10
6.5 Examens des candidatures	10
6.6 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	10
6.7 Vérification des motifs d’exclusion	11
ARTICLE 7 – OFFRE	11
7.1 Présentation de l’offre	11
7.2 Examen des offres	11
7.3 Critères d’attribution	12
7.4 Méthode de notation des offres	12
7.5 Durée de validité des offres	13
ARTICLE 8 – ATTRIBUTION	13
8.1 Vérification des motifs d’exclusion : transmission des moyens de preuve	13
8.2 Interdiction d’attribution	14
8.3 Mise au point	14
8.4 Signature	14
ARTICLE 9 – LANGUE	14
ARTICLE 10 – CONTENTIEUX	14
ARTICLE 11 – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	15

ARTICLE 1 – ACHETEUR

Agence de la biomédecine

Direction administrative et financière

Pôle Achats

1 avenue du Stade de France

93212 Saint-Denis la Plaine Cedex

Tél : 01.55.93.65.50

Siret : 180 092 587 00013

Représentée par sa directrice générale : **Madame Marine JEANTET**

Type d'acheteur public : Etablissement public à caractère administratif

- N° nomenclature : **S6404A**
- Imputation budgétaire : Comptes 622.4

Comptable assignataire de la dépense : **Madame Sonia ROUX** - Agente comptable de l'Agence de la biomédecine

ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet l'enlèvement, le stockage et le routage de documents, de matériels et la fourniture de prestations de services associés pour le compte de l'Agence de la biomédecine.

Les prestations sont définies au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n° AO 26-06_DCOM/AP.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services.

Code(s) CPV de la consultation :

- Valeur principale : 63120000 « Services de stockage et d'entreposage » ;
- Valeur additionnelle : 79823000 « Services d'impression et de livraison »

ARTICLE 3 – PERIMETRE DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre est conclu exclusivement au profit de l'Agence de la biomédecine, Etablissement public à caractère administratif.

La direction de la communication et des relations avec les publics (DCOM), le pôle registre France greffe de moelle (RFGM) et les services régionaux Ile-de-France/Antilles/Guyane (SR) de l'Agence de la biomédecine en seront les exécutants principaux.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXECUTION

4.1 Procédure de passation

La procédure de passation retenue est celle de **l'appel d'offres ouvert** en application des articles L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2 1° du Code de la commande publique.

4.2 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique.

4.3 Forme et étendue

La procédure de passation retenue est celle de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2 1, du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est passé sous la forme d'un accord-cadre **mono-attributaire** :

- **À bons de commande** tel que définis aux articles R.2162-2 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.
- **À marchés subséquents** pour les prestations complémentaires en application des articles R.2162-7 et R.2162-9 du Code de la commande publique. Préalablement à la conclusion des marchés subséquents, l'Agence de la biomédecine demandera au titulaire de compléter son offre en fonction de son besoin. Les marchés subséquents seront alors attribués au titulaire, après réception de devis, dûment acceptés par l'Agence.

L'accord-cadre est passé sans montant minimum mais avec un montant maximum de **2.400.000 € TTC** (soit 2 000 000 € HT période de reconduction incluses).

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

4.4 Durée

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée initiale de douze (12) mois à compter du 1^{er} janvier 2027 ou de sa notification si elle est antérieure ou postérieure à cette date. Il est reconductible trois (3) fois, par tacite reconduction, dans la limite des crédits budgétaires disponibles et sans que sa durée maximale ne dépasse quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

L'Agence de la biomédecine se réserve la possibilité de ne pas reconduire l'accord-cadre au terme de chaque année par lettre recommandée avec AR dans un délai de 3 mois avant la date d'échéance. La non reconduction appliquée dans les conditions sus énoncées, ne saurait être considérée comme une résiliation et ne donnera lieu à aucune indemnité.

4.5 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution des prestations objets de l'accord-cadre est essentiellement dans les locaux du titulaire..

4.6 Variantes

En application de l'article R.2151-8 du Code de la commande publique, il est précisé que l'acheteur n'autorise pas les variantes dans la présente consultation.

L'offre devra donc être strictement conforme aux exigences et aux prescriptions fixées par les différentes pièces du dossier de consultation.

ARTICLE 5 – INFORMATION DES CANDIDATS

5.1 Contenu des documents de la consultation

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

- **La lettre de candidature** : formulaire **DC1** à compléter par le candidat
(ou l'ensemble des candidats si ceux-ci soumissionnent en groupement) ;
- **La déclaration du candidat** : formulaire **DC2** à compléter par le candidat
(ou par chaque candidat si ceux-ci soumissionnent en groupement) ;
- le formulaire **ATTRI1** (acte d'engagement) ;
- Le formulaire **DC4** (en cas de sous-traitance) ;
- le présent **Règlement de la Consultation** (RC) n° AO 26-06_DCOM/AP ;
- le **Cahier des Clauses Administratives Particulières** (CCAP) n° AO 26-06_DCOM/AP ;
- le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** (CCTP) n° AO 26-06_DCOM/AP et ses annexes ;
- le **bordereau de prix** ;
- la **convention « RGPD »** de sous-traitance prise en application du règlement européen (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données.

NB : les formulaires types sont également accessibles via le site <https://www.economie.gouv.fr/>

5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

5.2.1. **Modalités de retrait et de consultation des documents**

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

5.2.2. **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 application de l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. **Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre** avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à **un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées** aux titres de l'offre ou de la candidature.

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 plateforme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plateforme.

Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plateforme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

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 plateforme, 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 plateforme 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 exécutable, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Il est demandé à ce que les soumissionnaires accordent **une attention particulière au nommage des fichiers** pour éviter toute problématique de téléchargement et d'accès aux fichiers :

- **Pas d'accents**
- **Pas de nom de fichier trop longs**

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 plateforme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

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 via la plateforme PLACE ;
- 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 dans la copie de sauvegarde, elle 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 suite à 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 ci-après :

Agence de la biomédecine
Pôle Achats
1 avenue du stade de France
93212 Saint-Denis la Plaine

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 le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation

5.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le LUNDI 07 SEPTEMBRE 2026 – 12h00.

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.

5.3.2 Demande de renseignements complémentaires et questions

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile (**au plus tard 10 jours avant la date de réception des offres**) sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

5.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation **au plus tard 10 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.

ARTICLE 6 – CANDIDATURES

6.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » de la 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 après connexion sur PLACE dans la rubrique en bas de page « Services » <https://www.marches-publics.gouv.fr>. 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.

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/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>.

6.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives 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 n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

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.

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.

6.3 Présentation de la candidature

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

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.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature : sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- ⇒ **Lettre de candidature ou formulaire DC1** accessible via ce lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat> ou équivalent, dûment rempli, et daté.
- ⇒ **Déclaration du candidat ou formulaire DC2** accessible via ce lien : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>, ou équivalent, dûment rempli et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants :

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

6.4 Niveaux minimaux de participation

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

6.5 Examens des candidatures

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 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 par lui-même :

- 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 le 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 composés :

- ⇒ **d'une 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 ;
- ⇒ **d'une présentation d'une liste des principaux services** effectués au cours des trois dernières années pour des prestations en rapport avec l'objet du marché 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 ;
- ⇒ **d'une déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- ⇒ **de certificats de qualification professionnelle** établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

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.

6.7 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de l'article 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 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- 1 L'acte d'engagement (formulaire ATTRI 1) dûment complété ;**
- 2 Le bordereau de prix** dûment complété pour tous les postes, il devra être impérativement transmis sous format EXCEL et sous format PDF.
- 3 La proposition technique du candidat qui comprend obligatoirement**
⇒ **Un mémoire :**
 - permettant de justifier de l'organisation que le soumissionnaire entend mettre en œuvre pour assurer les prestations prévues au marché : méthodologie, moyens matériels et équipements techniques, etc. ;
 - en matière de développement durable, le soumissionnaire décrira sa politique environnementale ;
 - le nombre maximum de kits qu'il sera en capacité d'envoyer par jour en cas d'appel au don (description des modalités de mise en œuvre, moyens humains, matériels, etc.) ;
 - une description détaillée de la plateforme de commande qui sera mise à disposition ainsi que ses modalités d'accès, ses fonctionnalités, sa maintenance, les opérations de réversibilité et la formation des administrateurs.
 - Une présentation de l'interlocuteur désigné et de l'équipe dédiée.
- 4 La convention « RGPD » de sous-traitance** prise en application du règlement européen (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données ;
- 5 Le cas échéant, les demandes de sous-traitance (imprimé DC4).**

7.2 Examen des offres

Conformément à l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

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.

7.3 Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères	Pondération
Valeur technique dont	50 %
⇒ <i>Organisation mise en œuvre pour l'exécution des prestations : méthodologie, moyens matériels, équipements techniques, etc.</i>	30 %
⇒ <i>Capacité à traiter des envois en masse lors d'appels au don</i>	20 %
⇒ <i>Adéquation de la plateforme de commande aux regards des attentes de l'Agence (fonctionnalités, maintenance, développements spécifique, réversibilité, formation, etc.)</i>	20 %
⇒ <i>Equipe et interlocuteur dédiés</i>	25 %
⇒ <i>Politique environnementale</i>	5 %
Prix dont	50 %
⇒ <i>Prix des prestations de stockage et opérations de routage</i>	75 %
⇒ <i>Prix des prestations numériques (mise à disposition plateforme de commandes, hébergement, maintenance, opérations de réversibilité, formation)</i>	20 %
⇒ <i>Prix des autres prestations</i>	5%

7.4 Méthode de notation des offres

Méthode de notation du critère technique :

Le critère technique sera jugé en attribuant des notes de 0 à 5.
Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

Méthode de notation du critère prix :

Le critère prix est noté sur 5.

Note = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x note max

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération.

7.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables **180 jours** à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

ARTICLE 8 – ATTRIBUTION

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.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion 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.

Les candidats ou soumissionnaires ne sont pas tenus 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, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- 1) Comme preuve suffisante, attestant que le soumissionnaire ne se trouve pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles suivants :
 - a) L. 2141-1, L. 2141-4 et L.2141-5 du Code de la commande publique, une déclaration sur l'honneur.
 - b) L. 2141-2 du Code de la commande publique, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste de ces impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales est fixée par l'arrêté du 22 mars 2019 (JORF n°0077 du 31 mars 2019, texte n°14).

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

Les certificats ou attestations dématérialisés délivrés par la DGFIP ou le réseau des URSSAF sont valables un an. Ils peuvent être sauvegardés, consultés et imprimés, autant de fois que nécessaire par l'entreprise.

- 2) Le cas échéant, le soumissionnaire produit en outre les pièces prévues aux articles R.1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail.
- 3) Si le soumissionnaire est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcé(s).

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement par l'Agence de la biomédecine, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>.

Il pourra toutefois, les adresser à l'acheteur, mais il devra obligatoirement privilégier le dépôt sur la plateforme e-Attestations.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

8.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen, etc.).

8.3 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 accord-cadre.

8.4 Signature

Si l'accord-cadre est signé électroniquement par le soumissionnaire (formulaire ATTRI1), la signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE" du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 9 – LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 10 – CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Montreuil :

Tribunal administratif de Montreuil

7 rue Catherine Puig

93 558 Montreuil Cedex

Courrier électronique : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

Téléphone : 01 49 20 20 00

ARTICLE 11 – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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 électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE Entreprise <https://www.marches-publics.gouv.fr> rubrique en bas de page « Outils » 'Signer un document' ;
- 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 <https://www.economie.gouv.fr/daj/nouvelle-edition-des-guides-tres-pratiques-de-la-dematerialisation-des-marches-publics>.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- ⇒ au certificat de signature électronique ;
- ⇒ à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- ⇒ la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- ⇒ la signature électronique qualifiée (niveau 4).

1^{ER} CAS : Certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS).

Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- ⇒ sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- ⇒ L'ensemble des TSL européennes est accessible ici : <https://eidas.ec.europa.eu/efda/trust-services/browse/eidas/tls/>
- ⇒ En particulier, la TSL France est accessible ici : <https://eidas.ec.europa.eu/efda/trust-services/browse/eidas/tls/tl/FR/>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2^{EME} CAS : Certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du « profil acheteur » de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du « profil acheteur », cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit uniquement le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.