



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Règlement de la consultation

## PROCEDURE AVEC NEGOCIATION

### PHASE CANDIDATURES

#### Objet du marché :

**Mise à disposition d'une solution de vote électronique infogérée  
et assistance à l'organisation, à la préparation et au déroulement  
des élections professionnelles de 2026**

#### Date et heure limites de remise des candidatures

**10 juin 2025 10h00**

RC version 1 du 29/04/2025

Rédacteur : Cécile HOYON



**DIRECTION INTERARMEES DES RESEAUX  
D'INFRASTRUCTURE ET DES SYSTEMES  
D'INFORMATION DE LA DEFENSE**

Centre National de Soutien Opérationnel – 75 rue du Parc - BP 95249 - 45052 ORLEANS cedex 1  
Département Ingénierie Prescription et Marchés – Section Passation des Marchés  
Téléphone : 02 38 65 23 73- Courriel : cecile.hoyon@intradef.gouv.fr

## Table des matières

1	Identification de l'acheteur .....	4
1.1	Pouvoir adjudicateur et représentant du pouvoir adjudicateur.....	4
1.2	Entité chargée des opérations de passation du marché.....	4
2	Objet de la consultation .....	4
3	Caractéristiques du marché.....	4
3.1	Allotissement .....	4
3.2	Nomenclature CPV .....	5
3.3	Forme du marché et montant .....	5
3.4	Durée du marché – délai d'exécution.....	5
3.5	Lieux d'exécution des prestations .....	5
4	Considérations environnementales et sociales .....	5
4.1	Considérations environnementales.....	5
4.2	Considérations sociales.....	6
5	Procédure de passation .....	6
5.1	Motifs du recours à une procédure avec négociation.....	6
5.2	Les exigences minimales .....	6
5.3	Déroulement de la consultation .....	6
5.4	Nombre de candidats admis à déposer une offre .....	7
6	Modalités de la consultation.....	7
6.1	Les documents de la consultation .....	7
6.2	Modification des documents de la consultation .....	7
6.3	Renseignements complémentaires.....	7
7	Participation et réponse – Candidature.....	8
7.1	Conditions de participation.....	8
7.2	Présentation de la candidature .....	8
7.2.1	Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 .....	8
7.2.2	Recours au document unique de marché européen (DUME) .....	8
7.2.3	Documents relatifs à la capacité juridique du candidat.....	9
7.2.4	Documents relatifs à la capacité économique et financière du candidat.....	10
7.2.5	Documents relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat.....	10
7.2.6	En cas de sous-traitance au moment du dépôt du pli.....	11
7.3	Les candidatures sous forme de groupements .....	11
8	Examen des candidatures.....	11
8.1	Sélection des candidatures.....	11
8.2	Critères de sélection des candidatures .....	12

9	POURSUITE DE LA PROCÉDURE AVEC LES CANDIDATS ADMIS À SOUMISSIONNER.....	12
9.1	Critères de notation des offres .....	12
9.2	Délai de validité des offres.....	13
9.3	Variantes .....	13
10	NEGOCIATION .....	13
10.1	Participation aux négociations .....	14
10.2	Déroulement des négociations .....	14
11	Secret des affaires.....	14
12	Langue et devise.....	14
13	Traitement des données à caractère personnel.....	14
14	Principes généraux sur les échanges électroniques .....	15
14.1	Conditions de transmission des plis .....	15
14.2	Copie de sauvegarde .....	16
14.3	Echanges électroniques relatifs à cette consultation.....	17
14.4	Date et heure de réception des plis.....	17
14.5	Signature électronique et ses modalités .....	17
14.5.1	Principe et fonction de la signature électronique.....	17
14.5.2	L'identification du signataire.....	18
14.5.3	Outil de signature de la PLACE.....	18
14.5.4	Autre outil de signature.....	19
14.6	Anti-virus .....	19
15	Attribution.....	19
15.1	Interdiction d'attribution .....	19
15.2	Mise au point.....	19
15.3	Signature du marché .....	19
16	Litiges et Contentieux.....	20
	<b>Le référé contractuel (articles L.551-13s et R.551-7s du code de justice administrative) .....</b>	<b>20</b>
	<b>Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat (recours « Tarn-et-Garonne »)</b> .....	<b>20</b>
	<b>Le recours pour excès de pouvoir.....</b>	<b>20</b>

## 1 Identification de l'acheteur

### 1.1 Pouvoir adjudicateur et représentant du pouvoir adjudicateur

Le présent marché est passé au nom et pour le compte de l'État au profit du ministère des Armées, pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du CCP.

L'autorité habilitée à engager le pouvoir adjudicateur est l'autorité ayant reçu délégation du ministre des Armées à cet effet.

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le commandant du centre national de soutien opérationnel.

### 1.2 Entité chargée des opérations de passation du marché

Direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense -  
Centre national de soutien opérationnel  
Service Ingénierie Contractuelle et Logistique (SICL)  
Département Ingénierie, Prescription et Marchés (DIPM)  
Cellule passation des marchés

Adresse :

Centre National de Soutien Opérationnel  
75 rue du Parc – BP 95249  
SICL/DIPM/SPM  
45052 Orléans Cedex 1

Le contact au niveau du bureau chargé des opérations de passation est :

[cecile.hoyon@intradef.gouv.fr](mailto:cecile.hoyon@intradef.gouv.fr)

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude du dossier de consultation, les soumissionnaires devront faire parvenir, en temps utile, une demande : via le profil acheteur : plateforme des achats de l'Etat (PLACE), à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

## 2 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la mise à disposition d'une solution de vote électronique et assistance à l'organisation, à la préparation et au déroulement des élections professionnelles prévues en décembre 2026 au profit du ministère des Armées.

## 3 Caractéristiques du marché

### 3.1 Allotissement

En application des articles L.2113-10 et L.2113-11 du code de la commande publique, les prestations forment un lot unique.

En effet, dans ce cas particulier, le recours à des lots séparés :

- est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations ;
- est de nature à rendre financièrement coûteuse l'exécution des prestations ;
- ne permettrait pas à la personne publique d'assurer par elle-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination.

## 3.2 Nomenclature CPV

72000000-5 ► Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, Internet et appui.

## 3.3 Forme du marché et montant

Le marché est un marché de service informatique.

Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande composé des prestations suivantes (décrites dans le CCTP) :

- P1. Études préalables et conception
- P2. Mise à disposition de la solution de vote électronique
- P3. Organisation et tenue d'une élection test
- P4. Formation à l'utilisation de la solution de vote électronique
- P5. Assistance sur site d'une autorité organisatrice de scrutins pour les cérémonies
- P6. Assistance aux utilisateurs de la solution de vote électronique
- P7. Organisation et tenue des élections professionnelles
- P8. Mise à disposition d'un outil de gestion des candidatures et de la propagande
- P9. Organisation et tenue de nouvelles élections suite à d'éventuelles invalidations ou annulations
- P10. Transmission des notices de vote

Le montant maximum du marché s'élève à 1 800 000 €HT sur la durée totale du marché. Il est conclu avec un seul attributaire.

## 3.4 Durée du marché – délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de 24 mois.

La date prévisionnelle de début du marché est estimée au plus tard début du mois de septembre 2025.

## 3.5 Lieux d'exécution des prestations

L'ensemble des prestations est exécuté par le titulaire dans ses locaux et dans les locaux de l'autorité organisatrice des scrutins.

# 4 Considérations environnementales et sociales

## 4.1 Considérations environnementales

Le pôle ministériel soucieux de s'engager dans une démarche de développement durable, porte une attention particulière aux dispositions prises en faveur de la protection de l'environnement.

Tous les documents et livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FCS, PEFC ou équivalent).

La plus importante part de l'impact environnemental d'un site web réside dans son usage. Il importe donc de veiller, dès sa conception mais aussi lors des opérations de maintenance, à réduire la consommation énergétique liée à son utilisation.

Le titulaire devra évaluer l'impact environnemental du site web ainsi que de l'application et à le réduire au fil du marché. Pour ce faire, il utilisera l'outil EcoIndex (développé par le collectif GreenIT) qui permet d'estimer la performance environnementale d'un site web. Le collectif GreenIT a également développé une check-list pour l'écoconception web qui pourrait être utile au titulaire.

Le titulaire doit s'attacher à favoriser, dans la mesure du possible, la limitation des émissions de gaz à effet de serre (transports, approvisionnements, prestataires, consommation d'énergie) dans le cadre du présent marché.

## 4.2 Considérations sociales

Le titulaire du marché expose les mesures mises en œuvre pour suivre les recommandations du guide pratique pour des achats numériques responsables de l'Etat (disponible à l'adresse internet suivante : <https://ecoresponsable.numerique.gouv.fr/publications/guide-pratique-achats-numeriques-responsables/>), en particulier pour les infrastructures et cloud (recherche d'un PUE -Power Usage Effectiveness- optimisé en matière d'hébergement) et pour les prestations intellectuelles en matière d'inclusion et d'économie sociale et solidaire.

## 5 Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure avec négociation en application des articles L.2124-3, R.2124-3, R.2161-12 à R.2161-20 du code de la commande publique.

### 5.1 Motifs du recours à une procédure avec négociation

Conformément à l'article R.2124-3-1°, le pouvoir adjudicateur peut passer ses marchés selon la procédure avec négociation lorsque le besoin ne peut être satisfait sans adapter des solutions immédiatement disponibles.

Le besoin comprend la conception et la mise en œuvre d'une solution de vote électronique, adaptée aux ministères et aux établissements publics et tenant compte de contraintes techniques en matière de sécurité et d'accessibilité et plus particulièrement des réponses à apporter aux recommandations de la CNIL (version en vigueur). À ces égards la procédure avec négociation apparaît la forme de procédure la plus adaptée pour répondre à ce besoin.

### 5.2 Les exigences minimales

Conformément à l'article R.2161-13 du code de la commande publique, les exigences minimales que doivent respecter les offres sont décrites à l'annexe III « Exigences de sécurité » du cahier des clauses techniques particulières.

Aucune négociation n'est admise sur les exigences minimales.

### 5.3 Déroulement de la consultation

La présente consultation se déroulera en deux temps :

#### ❖ Une première « PHASE CANDIDATURES », objet du présent règlement de la consultation

Cette première phase comprend :

- le dépôt des candidatures des opérateurs économiques ;
- l'analyse des candidatures par l'Acheteur : recevabilité et jugement des capacités (financières, techniques et professionnelles) des candidats sur la base des documents exigés dans le présent règlement.

Elle a pour objet de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre lors de la « phase offres ».

Les candidats admis se verront adresser une invitation à soumissionner à l'issue de cette première phase, dans les conditions prévues par le présent document.

#### ❖ Une seconde « PHASE OFFRES », après l'analyse des candidatures et la sélection des candidats admis à présenter une offre.

Cette seconde « phase offres » a pour objet d'attribuer le marché aux candidats admis à soumissionner présentant l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base de critères d'attribution qui seront portés à la connaissance des candidats lors de la phase offres.

Les modalités de consultation de la phase offres seront précisées dans un règlement de la consultation « PHASE OFFRES » qui sera communiqué aux seuls candidats admis à soumissionner.

## 5.4 Nombre de candidats admis à déposer une offre

En application des articles R.2142-15 à R.2142-18 du code de la commande publique, à l'issue de la phase de candidature, **le représentant du pouvoir adjudicateur retient au maximum 3 candidats qui seront admis à déposer une offre.**

Lorsque le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection est inférieur au nombre minimum indiqué, l'acheteur peut poursuivre la procédure avec ces candidats.

## 6 Modalités de la consultation

### 6.1 Les documents de la consultation

Les documents de la consultation sont constitués de l'ensemble des documents et informations préparées par le RPA pour définir l'objet, les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché.

**Pour la phase « candidature »**, le dossier d'appel à candidature est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) phase candidature
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) **provisoire** et ses annexes **provisoires** :
  - Annexe I : Exigences fonctionnelles
  - Annexe II : Exigences techniques
  - Annexe III : Exigences de sécurité
  - Annexe IV : Spécifications export de données vers la DGAFP
  - Annexe V : Cadre de Cohérence Technique Edition 2025 v3.6 (NP).
  - Annexe VI : annexe CCT Pile logiciel v3.6
- La cadre de réponse technique « CRT » provisoire (transmis à titre d'information)
- Déclaration sur l'honneur relative au respect du règlement (ue) n° 833/2014 du conseil du 31/07/2014, modifié par le règlement (ue) n° 2022/576

NB : La version définitive de ces documents sera communiquée aux candidats admis à déposer une offre.

**Pour la phase « offre »**, le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) - phase offres ;
- Le cadre de réponse technique « CRT » ;
  - La simulation financière (DQE) : document non contractuel établi à partir de l'annexe financière ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe financière ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) définitif et ses annexes.

Cette liste peut être complétée de toute annexe jugée nécessaire.

### 6.2 Modification des documents de la consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la consultation, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des candidatures. Ces modifications ne porteront pas sur les éléments substantiels du marché.

Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la PLACE en seront alors informés. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

### 6.3 Renseignements complémentaires

Les demandes de renseignements complémentaires se font **uniquement par écrit, par l'intermédiaire de la PLACE.**

Les demandes de renseignements doivent être reçues 8 jours calendaires avant la remise des candidatures.

Ces demandes doivent être explicites et précises. Elles ne pourront faire référence qu'au contexte et au périmètre du présent marché. Le ministère se réserve le droit de ne pas répondre aux questions qu'il jugerait inopportunes ou insuffisamment claires.

Le représentant du pouvoir adjudicateur répondra aux opérateurs économiques l'ayant consulté en temps utile **au plus tard 6 jours calendaires** avant la remise des candidatures.

## 7 Participation et réponse – Candidature

### 7.1 Conditions de participation

Le prestataire doit disposer d'un site technique redondant permettant de garantir la disponibilité du service offert conformément aux dispositions du CCTP.

### 7.2 Présentation de la candidature

#### 7.2.1 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.

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.

#### 7.2.2 Recours au document unique de marché européen (DUME)

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, l'Acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen - DUME. Les candidats ont donc le choix de présenter leur candidature :

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

En cas de recours au DUME, il appartient au candidat de compléter les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection), V (réduction du nombre de candidats qualifiés) et VI dudit document, à l'exception de la partie I.

L'Acheteur n'autorise pas le candidat à remplir uniquement l'encadré  $\alpha$  de la partie IV du DUME ; les candidats doivent renseigner les informations de la partie IV par référence aux conditions de participations exigées à l'article 7.1 du présent document.

Le DUME doit être dûment complété et signé par une personne habilitée à engager la société.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

En cas de recours aux capacités d'un autre opérateur économique pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit, pour chacun de ces opérateurs, un formulaire DUME distinct signé par ledit opérateur 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.

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



### 7.2.3 Documents relatifs à la capacité juridique du candidat

<p><b>Lettre de candidature – formulaire DC1 (ou équivalent, DUME)</b></p>	<p><b>Document à compléter et signer</b> indiquant notamment le nom et les coordonnées du candidat, le lot pour lequel il est candidat et, le cas échéant, la composition et la forme du groupement ainsi que l'identité du mandataire.</p> <p>En cas de candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir son propre formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement.</p> <p>Dans ce cas, il appartient à chacun des membres du groupement de renseigner de manière identique les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation et l'habilitation du mandataire.</p>
<p><b>Déclaration de candidature – formulaire DC2 (ou équivalent, DUME)</b></p>	<p><b>Document à compléter et signer</b> apportant notamment des précisions sur le statut du candidat et permettant de s'assurer de ses capacités pour l'exécution du marché.</p> <p>En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement doit renseigner ce document.</p> <p>En cas de recours du candidat aux capacités d'un autre opérateur économique pour justifier de ses capacités à exécuter le marché, le candidat doit le déclarer en rubrique H du formulaire DC2, fournir les documents établissant la capacité dudit opérateur économique et la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du Marché.</p>
<p><b>Déclaration de sous-traitance – Formulaire DC4</b></p>	<p>Modèle de déclaration de sous-traitance utilisé par les candidats pour présenter un sous-traitant et obtenir son acceptation ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement.</p> <p>Le montant et la nature des prestations sous-traitées sera à renseigner au stade de la remise des offres.</p>
<p><b>Pouvoir des personnes physiques à engager la société</b></p>	<p>Preuve ou attestation du pouvoir de la personne physique signataire, lui permettant d'engager la société au stade de la candidature.</p>
<p><b>Déclaration sur l'honneur visant à justifier que le candidat n'est pas visé par un motif d'exclusion des marchés publics</b></p>	<p>Elle vise à justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail. (Déclaration DC1)</p>
<p><b>Déclaration sur l'honneur relative au respect du règlement (UE) n° 833/2014 du Conseil du 31/07/2014, modifié par le règlement (UE) N° 2022/576 du 08/04/2022</b></p>	<p>« DECLARATION UE ».pdf à compléter et à signer</p>

<b>Certificats fiscaux et sociaux</b>	<p>Il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique ;</li> <li>- le cas échéant, des pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.</li> </ul>
<b>Copie du ou des jugements prononcés</b>	Dans le cas où le candidat est en redressement judiciaire.

**Pour les entreprises établies 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 l'entreprise n'est pas établie 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.

Ces documents seront fournis non seulement pour le candidat, mais aussi les éventuels sous-traitants (pour eux, les DC1 et DC2 ne sont pas à fournir).

Les documents vierges (DC1, DC2 et DC4), ainsi que leur notice explicative, peuvent être téléchargés à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

#### **7.2.4 Documents relatifs à la capacité économique et financière du candidat**

- Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires annuel concernant l'objet du marché**, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une déclaration concernant le **chiffre d'affaires global** (volume d'activité) et **résultats d'exercice** (solidité économique) réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Tous **documents justifiant** d'un chiffre d'affaires **pour les trois dernières années** équivalent au minimum à **1 500 000 € HT annuel**.

Ces éléments peuvent être transmis sur papier libre et/ou à l'aide du **formulaire DC2**.

Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen.

#### **7.2.5 Documents relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat**

- Une présentation de la société et de ses activités, de sa structure et de son organisation ; (limité à 5 pages, format A4, Arial 12, marge étroite)
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années en précisant :
  - o Part de l'effectif dédié à la conception et au développement/paramétrage dans l'effectif technique global ;
  - o Part de l'effectif dédié à l'assistance technique dans l'effectif technique global ;
  - o Part de l'effectif ayant 5 ans d'expérience dans le ce domaine d'activité au sein de l'effectif technique global ;
  - o Part de l'effectif consacré au pilotage projet.
- Une description de l'infrastructure technique et site redondant de grand secours
- Une liste des principales prestations similaires à l'objet du marché effectuées et pour **un effectif d'électeurs équivalent à 70 000** et selon des critères de sécurité les plus élevés (règlement RGPD (décret du 26 mai 2011 et le cas échéant, nouvelle loi informatique et liberté du 21 juin 2018), loi informatique et liberté du 6 janvier 1978 et modalités inscrites aux articles R211-503 à R211-584

du code général de la fonction publique relatifs au vote électronique par internet pour les élections professionnelles) au cours des cinq dernières années, indiquant les coordonnées de la personne à contacter, le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les entreprises nouvelles pourront justifier de leur capacité par tout autre moyen.

- Il est exigé que le candidat dispose de la qualification SecNumCloud délivrée par l'ANSII pour tout type de prestations en services Cloud ou qu'il puisse démontrer, à travers des certificats équivalents, un niveau de sécurité semblable à celui attesté par la qualification SecNumCloud.

#### **7.2.6 En cas de sous-traitance au moment du dépôt du pli**

- Pour chaque sous-traitant proposé, un formulaire DC 4<sup>1</sup> dûment renseigné.
- Tous **documents relatifs aux pouvoirs** de la personne habilitée à engager le sous-traitant : extrait K-bis ou équivalent (statuts de la société, délibérations du conseil d'administration, etc.), délégation de pouvoir signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise, copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire du marché et cette personne.
- Si le titulaire se présente sous la forme de groupement, l'ensemble des documents décrits ci-dessus est à fournir par chaque membre du groupement

### **7.3 Les candidatures sous forme de groupements**

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme d'une entreprise unique ou d'un groupement conjoint ou solidaire, avec un mandataire unique, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Dans le cadre de cette consultation, conformément à l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

**Le groupement qui serait attributaire du marché pourra indifféremment prendre la forme d'un groupement conjoint ou bien la forme d'un groupement solidaire.**

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.

## **8 Examen des candidatures**

### **8.1 Sélection des candidatures**

Si le représentant du pouvoir adjudicateur constate 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 dans la demande de complément.

#### **Information :**

Si un candidat dépose plusieurs plis dans les délais impartis, seul le dernier sera pris en compte. Les autres seront rejetés sans avoir été ouverts.

---

<sup>1</sup> Les formulaires DC peuvent être téléchargés sur la page suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

## 8.2 Critères de sélection des candidatures

Critères candidature		Pondération
Critère 1	Capacités professionnelles appréciées à partir des éléments fournis demandés à l'article 7 du présent document	60%
Critère 2	Capacités techniques appréciées à partir des éléments fournis demandés à l'article 7 du présent document	25%
Critère 3	Capacités financières appréciées à partir des éléments fournis demandés à l'article 7 du présent document	15%

Critères Candidature	Détail - Éléments d'appréciation
<b>Critère 1</b> Capacités Professionnelles	Prestations similaires (70 000 électeurs) et conformité maximale aux exigences CNIL, sur les 5 dernières années
<b>Critère 2</b> Capacités Techniques	<ul style="list-style-type: none"><li>• Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années en précisant<ul style="list-style-type: none"><li>-Part de l'effectif dédié à la conception et au développement/paramétrage dans l'effectif technique global ;</li><li>-Part de l'effectif dédié à l'assistance technique dans l'effectif technique global ;</li><li>-Part de l'effectif ayant 5 ans d'expérience dans le domaine d'activité au sein de l'effectif technique global ;</li><li>-Part de l'effectif consacré au pilotage projet.</li></ul></li><li>• Description de l'infrastructure technique et site redondant de grand secours</li><li>• Présentation de la société et de ses activités, sa structure, son organisation</li></ul>
<b>Critère 3</b> Capacités Financières	<ul style="list-style-type: none"><li>• Chiffre d'affaires « CA »</li><li>• Résultats d'exercice , CA global (volume activité) et CA global objet du marché sur les trois dernières années</li></ul>

## 9 POURSUITE DE LA PROCÉDURE AVEC LES CANDIDATS ADMIS À SOUMISSIONNER

À l'issue de la phase Candidatures, les candidats admis à participer à la seconde phase se verront adresser une invitation à soumissionner, avec un lien de téléchargement et un code d'accès pour télécharger le dossier de consultation des entreprises comportant le règlement de la consultation phase offres et toutes les pièces relatives au marché. (en particulier : acte d'engagement, cahier des clauses administratives particulières et cahier des clauses techniques particulières)

Le règlement de la consultation phase offres précisera notamment les date et heure limite de remise des offres, les modalités et tous les éléments relatifs à la phase offre.

### 9.1 Critères de notation des offres

Le marché sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de sélection pondérés suivants :

Critères et sous-critères - offre		Pondération
Critère 1	<b>Valeur technique</b>	70 %
	<b>Sous-critère 1</b> : Pertinence technico-fonctionnelle des fonctionnalités au regard des exigences d'accessibilité, d'intégrité, de transparence et de sécurité des opérations de vote électronique apprécié à partir des éléments fournis comme indiqués au cadre de réponse technique (CRT)	
	<b>Sous-critère 2</b> : Capacité à assurer la disponibilité et la performance du service conformément aux exigences du CCTP apprécié à partir des éléments fournis comme indiqués au cadre de réponse technique (CRT)	
	<b>Sous-critère 3</b> : Accompagnement technique des équipes du MINARM et des utilisateurs finaux (formation et assistance), réponse aux demandes des experts indépendants et auditeurs apprécié à partir des éléments fournis comme indiqués au cadre de réponse technique (CRT)	
	<b>Sous-critère 4</b> : Méthodologie de projet : gestion du projet et adéquation de l'équipe projet : profils et dimensionnement apprécié à partir des éléments fournis comme indiqués au cadre de réponse technique (CRT)	
	<b>Sous-critère 5</b> : Analyse des risques du projet et solutions associées apprécié à partir des éléments fournis comme indiqués au cadre de réponse technique (CRT)	
Critère 2	<b>Prix</b> apprécié à partir d'une simulation financière (DQE)	30 %

## 9.2 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des plis.

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

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des 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.

## 9.3 Variantes

Les variantes sont interdites.

# 10 NEGOCIATION

**Conformément à l'article R.2161-17 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.**

Une fois admis à déposer une offre, les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

La négociation peut porter sur tous les aspects de l'offre et de la demande à l'exception des éléments mentionnés dans les différents documents comme « exigences minimales ».

La négociation peut prendre la forme :

- D'échange de courriers ou courriels
- D'une ou plusieurs rencontres formalisées par l'établissement d'un compte rendu.

Sans que cela ne soit une obligation, le représentant du pouvoir adjudicateur peut admettre à la négociation les candidats ayant remis des offres, irrégulières ou inacceptables. À l'issue de la négociation, les offres qui resteraient inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront rejetées.

## 10.1 Participation aux négociations

Les offres initiales et négociées de chaque soumissionnaire font l'objet de négociations dans le cadre d'une réunion de 4 heures maximum. Le contexte sanitaire peut imposer une réunion en visioconférence. Les soumissionnaires sont informés via PLACE des conditions d'organisation, de la date, de l'heure de la tenue de la négociation.

La présence du soumissionnaire lors de la réunion de négociation est obligatoire. En cas d'absence, l'offre du soumissionnaire est éliminée.

## 10.2 Déroulement des négociations

Au terme de la négociation, les offres finales irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

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.

Au terme des négociations, le représentant du Pouvoir adjudicateur attribue le marché au candidat dont l'offre finale après négociation est économiquement la plus avantageuse selon les critères de sélection énoncés dans le présent document.

## 11 Secret des affaires

L'acheteur peut avoir recours à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

## 12 Langue et devise

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

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

La devise utilisée dans le cadre du Marché est l'euro (€).

## 13 Traitement des données à caractère personnel

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 collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Les exigences sont indiquées dans le CCAP.

## 14 Principes généraux sur les échanges électroniques

### 14.1 Conditions de transmission des plis

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) en cliquant sur « Recherche avancée », et en saisissant « DAF2025000672-HYN » dans le champ « Référence ».

**Important : Le soumissionnaire doit regrouper l'ensemble des documents demandés dans une archive au format .zip.**

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 doit procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.**

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

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 pré-requis 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 plate-forme 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 (cf. article Demandes de renseignements complémentaires et questions du présent document).

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](mailto: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 limite fixée 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.

## 14.2 Copie de sauvegarde

Il est **fortement recommandé** au candidat, en plus de la transmission par voie électronique, d'utiliser la possibilité qui lui est offerte de transmettre une copie de sauvegarde, sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier, avant la date de remise des offres indiquée ci-dessus.

Cette copie, si elle est parvenue dans les délais, sera ouverte dans le cas où le pli électronique ne pourrait être ouvert.

Cette copie est envoyée à l'adresse indiquée ci-dessous, sous pli scellé, et comporte obligatoirement la mention, **NE PAS OUVRIR « COPIE DE SAUVEGARDE »**, ainsi que le **nom du candidat** et l'**identification de la procédure** concernée.

- La date d'arrivée faisant foi est la **date de réception effective** du pli par l'administration.
- En cas de dépôt de la copie de sauvegarde par coursier/porteur contre récépissé : le candidat est responsable du bon acheminement de son pli, et tient compte du fait que le bureau marché se situe dans une enceinte militaire dont l'accès est réglementé. En conséquence, le pli étant portable et non quérable, il convient que le candidat s'assure que le porteur déposera bien le pli au destinataire, indiqué ci-dessous, contre récépissé **avant la date limite indiquée ci-dessus**.

Les copies de sauvegarde doivent être envoyées ou déposées :

Envoi de la copie de sauvegarde par courrier	Dépôt de la copie de sauvegarde contre récépissé au porteur
Adresse postale :  <b>Centre National de Soutien Opérationnel DIPM/SPM</b> Affaire : DAF-2025000672-HYN <b>BP 95249 45052 ORLEANS CEDEX 1</b>	Adresse géographique :  <b>Centre National de Soutien Opérationnel DIPM/SPM</b> Affaire : DAF-2025000672-HYN <b>75 rue du Parc 45052 ORLEANS CEDEX 1</b> Interlocuteur pour prise de RV pour remise du pli Cécile HOYON Tel : 02 38 65 23 73 cecile.hoyon@intradef.gouv.fr



Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, du fait d'un problème rencontré par l'administration, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire).

### 14.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation

Chaque candidat est tenu, de signaler en temps utile les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture des pièces constitutives du document de la consultation.

### 14.4 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en première page du présent règlement de consultation.

**Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus dans les délais impartis. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date 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.

### 14.5 Signature électronique et ses modalités

Dans le cas où la personne habilitée à engager l'entreprise signe électroniquement et personnellement les documents de l'offre (acte d'engagement notamment).

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique 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

La signature électronique est non-valide et le document correspondant réputé non-signé notamment dans les cas suivants :

- La signature est absente ;
- Le certificat a été révoqué avant la date de signature du document ;
- Le certificat expire avant la date de signature du document ;
- Le certificat est établi au nom d'une personne physique qui n'a pas la capacité à engager le candidat ;
- Le certificat n'est pas référencé dans la liste de confiance et les éléments nécessaires à la vérification ne sont pas fournis (cf. Article ci-dessous).

**NB** : un fichier zip signé n'a pas de valeur ; il n'a pas vocation à être signé. En revanche les documents contenus dans ce fichier zip doivent l'être pour être valides et recevables.

#### 14.5.1 Principe et fonction de la signature électronique

La signature électronique a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite.

Il est porté à l'attention des candidats qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

### **14.5.2 L'identification du signataire**

Le préalable obligatoire à tout dépôt électronique de plis est de disposer d'un certificat électronique. Le certificat est la pièce d'identité électronique délivrée à une personne physique pour le compte de son organisme par une autorité de certification qui assure le lien entre le signataire et le certificat.

#### **Exigences relatives aux certificats de signature du signataire**

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 :

1. au certificat de signature électronique ;
2. 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)

#### **1er cas : Le certificat est émis par une autorité de certification reconnue :**

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)
- Sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cefesignature-trusted-list-browser-now-available>

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.

#### **2e cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur la liste de confiance.**

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.

### **14.5.3 Outil de signature de la PLACE**

La PLACE propose aux soumissionnaires un outil de signature intégré à la plate-forme.

Il est disponible dans le bandeau bleu, depuis le menu « outils de signature », « signer un document » « Lancer l'outil de signature » de la plate-forme des marchés de l'État.

#### 14.5.4 Autre outil de signature

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé.

L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAeS, CAeS ou PAeS) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'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 le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

#### 14.6 Anti-virus

Les soumissionnaires s'assurent avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé peut être mise en œuvre. Soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure, soit le document ne peut être réparé ou sa restauration n lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document est réputé n'avoir jamais été reçu.

### 15 Attribution

Le marché 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 phase offre.

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.

#### 15.1 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...).

#### 15.2 Mise au point

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

#### 15.3 Signature du marché

Dans le cas de l'utilisation de la signature électronique de l'acte d'engagement, cette dernière doit respecter les exigences prévues à l'article " SIGNATURE ELECTRONIQUE ET SES MODALITES".

## 16 Litiges et Contentieux

En cas de litige, le droit français est seul applicable et le tribunal compétent est le tribunal administratif d'Orléans :

Tribunal administratif d'Orléans  
28 rue de la Bretonnerie  
45000 ORLEANS

Tel: 02 38 77 59 00  
greffe.ta-orleans@juradm.fr

Auprès de lui, les recours suivants sont notamment possibles :

### **Le référé précontractuel (articles L.551-1s et R.551-1s du code de justice administrative)**

Le soumissionnaire peut saisir le juge d'un référé précontractuel en cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence du pouvoir adjudicateur, dans les conditions prévues aux articles précités. Seules les personnes qui ont un intérêt à conclure le contrat et qui sont susceptibles d'être lésées par le(s) manquement(s) invoqué(s) sont habilitées à engager un référé précontractuel.

Le recours peut être formé à tout moment de la procédure – de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature du contrat, et entraîne la suspension de la signature du contrat jusqu'à la notification au pouvoir adjudicateur de la décision juridictionnelle.

### **Le référé contractuel (articles L.551-13s et R.551-7s du code de justice administrative)**

Le soumissionnaire peut saisir le juge d'un référé contractuel dans les conditions prévues aux articles précités. Il est recevable à former un référé contractuel lorsqu'il n'a pas été mis en mesure de former un référé précontractuel. Seules les personnes qui ont un intérêt à conclure le contrat et qui sont susceptibles d'être lésées par le(s) manquement(s) invoqué(s) sont habilitées à engager un référé contractuel.

En application de l'article R.551-7 du code de justice administrative, le recours doit être formé dans un délai de 31 jours suivant la publication de l'avis d'attribution du contrat au JOUE ou la notification de la conclusion du contrat.

En l'absence de la publication d'avis d'attribution ou de la notification de la conclusion du contrat, ce délai est porté à six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

### **Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat (recours « Tarn-et-Garonne »)**

Tout concurrent évincé ou tout tiers à un contrat administratif, susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses, est recevable à former devant le juge du contrat un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat ou certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles.

Le recours doit être formé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées relatives à la conclusion du contrat.

### **Le recours pour excès de pouvoir**

Les clauses réglementaires du marché et la décision d'abandon de procédure peuvent être contestées, par tout tiers, par la voie du recours pour excès de pouvoir.

En application de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le recours doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.