PREMIER MINISTRE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général du Gouvernement
Direction des services
administratifs et financiers

Règlement de la consultation (RC) relatif à la :

« Conception, développement, maintien en condition opérationnelle et évolution des produits et services numériques de l'administration numérique (DSIAN) de la direction de l'information légale et administrative (DILA) »

Numéro de consultation : 27_BAM_114

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des dispositions L 2124-1, L 2124-2, R 2124 - 1, R 2124-2, 1° et R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique.

Date limite de remise des plis : **7 décembre à 12 h 00, heure de Paris.**

Table des matières

Article 1 - Pouvoir adjudicateur 4
Article 2 - Objet de la consultation 4
Article 3 - Conditions de la consultation 5
3.1 Procédure de passation 5
3.2 Allotissement 5
3.3 Durée des accords-cadres 5
3.4 Forme et montant des accords-cadres 6
3.5 Lieu d'exécution 6
3.6 Variantes 6
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 6
3.8 Langue 6
3.9 Considérations sociales 7
3.10 Considérations environnementales 7
3.11 Traitement de données à caractère personnel 7
Article 4 - Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations 7
Article 5 - Information des candidats 8
5.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises 8
5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats 9
5.3 Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises et de consultation des documents 9
5.4 Modification du dossier de consultation des entreprises 9
5.5 Questions — Réponses 9
5.6 Prolongation du délai de réception des offres 10
Article 6 - Candidature 10
6.1 Motifs d'exclusion 10
6.2 Conditions de participation 10
6.3 Présentation de la candidature 10
6.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques 11
6.5 Précisions concernant la sous-traitance 12
6.6 Autre forme de candidature 12
6.7 Examen des candidatures 12
Article 7 - Offre 13
7.1 Présentation de l'offre 13
7.2 Examen des offres 13
7.3 Méthode de notation des offres commune à l'ensemble des accords-cadres 15
7.4 Durée de validité des offres 16
Article 8 - Modalités de transmission des plis 16

8.1 Date et heure limites de réception des plis 16
8.2 Conditions de transmission des plis 16
Article 9 - Attribution des accords-cadres 18
9.1 Documents à fournir 19
9.2 Mise au point 21
9.3 Signature des accords-cadres 21
9.4 Modalités de signature électronique 21
Article 10 - Contentieux 21
Article 11 - Annexes au règlement de la consultation 22

Article 1 - Pouvoir adjudicateur

L'État représenté par :

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre
Secrétariat Général du Gouvernement
20 avenue de Ségur – 75007 Paris

Nom, prénom, qualité du signataire du contrat :

Monsieur Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS – Directeur des services administratifs et financiers du Premier ministre, nommé par décret du 28 avril 2025 publié au JO n°0101 du 29 avril 2025.

Article 2 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la conception, le développement, l'évolution, le maintien en condition opérationnelle et de sécurité, le support et la supervision des produits et services numériques du département des systèmes d'information de l'administration numérique (DSIAN) de la direction de l'information légale et administrative (DILA), pilotés majoritairement selon une approche produit agile.

Le titulaire intervient soit en mode agile hybride, ses équipes étant alors intégrées aux plateaux de la DILA aux côtés des équipes internes, soit en mode agile délégué, la responsabilité du produit lui étant confiée ; il conserve dans tous les cas l'autorité hiérarchique et la responsabilité managériale sur ses personnels. Le mode projet demeure mobilisable par exception.

Les prestations se décomposent en quatre postes, chacun déclenché par bon de commande :

- Poste 1 – Initialisation de l'accord-cadre
- Poste 2 – Maintien en condition opérationnelle et de sécurité (MCO/MCS)
- Poste 3 – Développement et évolutions
- Poste 4 – Réversibilité et transfert de compétences.

Le périmètre applicatif couvre notamment service-public.gouv.fr et ses déclinaisons, vie-publique.fr, la plateforme de démarches en ligne, le Répertoire interministériel des démarches administratives et le site institutionnel de la DILA. Le périmètre propre à chaque lot est précisé en annexe du CCTP.

Les sites web sont caractérisés par une fonction unique de consultation d'informations à partir d'une interface graphique, à la différence d'applications web ayant pour objectif de réaliser des tâches spécifiques (exemple : achat de produits, jeux en ligne, etc.).

Les applications désignent un programme disponible sur un serveur à distance et qui réalise des fonctions spécifiques pour son utilisateur. Elles permettent aux utilisateurs de gérer des travaux et des documents grâce à leur capacité à fonctionner sur tous les types de navigateurs.

Le détail des prestations figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

La classification, conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), est :

Code principal	Description
72000000	Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, internet et appui

Article 3 - Conditions de la consultation

3.1 Procédure de passation

La consultation est passée selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L2124-2 et R2124-2,1° du Code de la commande publique.

3.2 Allotissement

Conformément à l'article L. 2113-10 du code de la commande publique, le besoin fait l'objet d'un allotissement visant à assurer une adéquation entre les compétences attendues des titulaires et les caractéristiques des systèmes concernés.

La consultation est allotie en deux (2) lots, chacun correspondant au portefeuille de produits numériques géré par l'un des deux pôles du DSIAN. Chaque lot constitue un accord-cadre distinct, conclu avec un titulaire propre et exécuté de manière autonome. Ces accords-cadres sont désignés « accord-cadre n° 1 » et « accord-cadre n° 2 » dans le cahier des clauses administratives particulières. Les soumissionnaires peuvent présenter une offre pour un lot ou pour les deux lots. En revanche, en application de l'article R.2113-1 du code de la commande publique, le nombre de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire est limité à un (1).

Règle d'attribution en cas de classement en première position sur les deux lots. Lorsque l'application des critères de jugement conduirait à attribuer les deux lots à un même soumissionnaire, celui-ci se voit attribuer le lot pour lequel l'écart entre sa note finale et celle du soumissionnaire classé deuxième est le plus élevé. Le second lot est alors attribué au soumissionnaire classé deuxième sur ce lot. En cas d'égalité des écarts, le lot n° 1 lui est attribué.

Lot	Objet	Forme de l'accord-cadre
1	Conception, développement, maintien en condition opérationnelle et évolution des produits numériques du pôle « information des usagers »	Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande
2	Conception, développement, maintien en condition opérationnelle et évolution des produits numériques du pôle « services aux usagers »	Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande

3.3 Durée des accords-cadres

Conformément aux articles L.2125-1 et R.2112-4 du code de la commande publique, l'accord-cadre prend effet pour une durée initiale de deux (2) ans à compter de la date de notification. Il peut être reconduit deux (2) fois douze (12) mois de façon tacite, sans que sa durée totale puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser les reconductions. En cas de non-reconduction, le titulaire en est averti par tout moyen faisant foi au-moins **un (1) mois** avant la date d'échéance du présent accord-cadre.

Le présent article s'applique sous réserve que le montant maximum du présent accord-cadre n'ait

pas été atteint.

3.4 Forme et montant des accords-cadres

Chaque lot donne lieu à un accord-cadre distinct. Les accords-cadres de services sont mono-attributaires et exécutés par l'émission de bons de commande, au sens des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Les accords-cadres sont conclus sans montant minimum et avec un montant maximum fixé par lot. En cas d'atteinte du montant maximum d'un accord-cadre, aucune nouvelle commande ne peut être émise à son titre.

La répartition des montants estimatifs et des montants maximums par accord-cadre est présentée dans le tableau ci-dessous :

Accords-cadres	**Montant estimatif HT sur 48 mois**	**Montant maximum HT sur 48 mois**
Accord-cadre n° 1 – pôle « information des usagers »	10 000 000 €	12 500 000 €
Accord-cadre n° 2 – pôle « services aux usagers »	10 000 000 €	12 500 000 €
Total	**20 000 000 €**	**25 000 000 €**

Les montants estimatifs sont communiqués à titre indicatif et n'engagent pas contractuellement l'acheteur ; les montants maximums présentent un caractère contractuel.

3.5 Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution est la France métropolitaine. Les prestations s'exécutent dans les locaux du titulaire, dans les locaux de la DILA ou en distanciel, selon les modalités précisées dans chaque bon de commande. Lorsqu'elles sont réalisées dans les locaux de l'administration, elles se déroulent sur les sites de la DILA, actuellement rue Desaix à Paris 15e.
Le titulaire n'est pas tenu d'être établi en Île-de-France. En cas de gestion de crise ou d'urgence, et sur demande écrite de la DILA, il doit toutefois être en mesure d'intervenir dans les locaux de l'administration, à ses frais, sous un délai de prévenance de quarante-huit (48) heures ouvrées.

3.6 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE) n'est prévue.

3.8 Langue

Conformément aux articles R 2143-16 et R 2151-12 du code de la commande publique, les documents et informations remis au représentant du pouvoir adjudicateur doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

3.9 Considérations sociales

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur fait application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de la présente consultation une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique, constitutive d'une condition d'exécution.
Pour l'exécution de l'accord-cadre dont il est attributaire, le titulaire réalise une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.
Pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place un dispositif d'accompagnement confié à Ensemble Paris Emploi Compétences (EPEC), 18 rue Goubet, 75019 Paris.
Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution est déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.
Les modalités de cette clause, et notamment le volume d'heures d'insertion à réaliser pour chaque accord-cadre, sont détaillées à l'article 10 du CCAP. L'engagement correspondant est souscrit au moyen de l'annexe 3 à l'acte d'engagement.

3.10 Considérations environnementales

Les accords-cadres comportent des considérations environnementales dont les modalités sont détaillées à l'article 11 du CCAP.

3.11 Traitement de 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 (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution des présents accords-cadres sont susceptibles de faire l'objet de traitement.

Article 4 - Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention des discriminations

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre bénéficie du Label Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du Label Diversité.

À ce titre, elle conduit une politique visant à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles et d'autre part à prévenir les discriminations et favoriser la diversité non seulement dans la gestion de ses ressources humaines, mais aussi dans le cadre de ses relations avec ses prestataires et fournisseurs.
Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, la DSAF met actuellement en œuvre un plan d'action pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes, favoriser le rééquilibrage des rémunérations entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès des femmes aux fonctions d'encadrement et d'encadrement supérieur.

Pour inciter le prestataire de la DSAF à entamer ou développer une démarche similaire ou pour s'inspirer de ce que ce dernier a déjà entrepris en matière d'égalité professionnelle et de lutte contre

les discriminations, l'acheteur a rédigé un questionnaire « diversité et égalité professionnelle » transmis au titulaire dans le dossier de consultation des entreprises.
Les informations renseignées dans ce formulaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Le questionnaire complété peut être remis soit au moment de la remise de l'offre soit au moment de l'attribution de l'accord-cadre au soumissionnaire retenu. Il n'est exigé que du seul attributaire.

Le contenu du questionnaire doit être actualisé par le titulaire de l'accord-cadre tous les ans.

Article 5 - Information des candidats

5.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes
  - Annexe 1 : interdiction d'attribution de marchés à des entreprises russes ou contrôlées par des intérêts russes,
  - Annexe 2 : Questionnaire « égalité et mixité professionnelles »,
- L'acte d'engagement (AE), établi par lot, et ses annexes :
  - Annexe 1 : Annexe financière (bordereau des prix unitaires – BPU – et détail quantitatif estimatif – DQE),
  - Annexe 2 : Coordonnées des correspondants,
  - Annexe 3 : Engagement d'exécution de la clause sociale,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe :
  - Annexe 1 : Déclaration de conflit d'intérêts potentiel
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Guide d'architecture technique de la DILA,
  - Annexe 2 : Présentation détaillée du parc applicatif faisant l'objet du maintien en condition opérationnelle et de sécurité (MCO/MCS),
  - Annexe 3 : Matrice permettant de déterminer le niveau de complexité des applicatifs existants ou à venir,
  - Annexe 4 : Politique de sécurité des systèmes d'information des services du Premier ministre (PSSI-SPM), version 3 du 1er décembre 2022, déclinaison de la politique de sécurité des systèmes d'information de l'État (PSSI-E) ;

- Le cadre de réponse technique (CRT), établi par lot ;
- Le cadre de réponse « plan d'assurance sécurité » (PAS), établi par lot.

5.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats

Toute demande de renseignement doit être adressée à via la plate-forme électronique des achats de l'État : https://www.marches-publics.gouv.fr.

5.3 Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises et de consultation des documents

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

5.4 Modification du dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur peut apporter des modifications de détail aux documents de la **consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres**. Les modifications ne peuvent être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats doivent 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 l'heure limites de dépôt des offres.

Dans l'hypothèse où la date de remise des offres initialement fixée ne permet pas la modification ou la transmission des offres dans le délai imparti, cette date sera reportée par le pouvoir adjudicateur. Les candidats identifiés sont informés du report de la date limite de remise des plis.

5.5 Questions — Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir **au plus tard dix (10) jours** calendaires avant la date limite de remise des offres leurs questions et demandes de renseignements complémentaires par courrier électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr (Référence **27_BAM_114_AC00**).

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées en temps utile, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats **au plus tard six (6) jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Des courriels sont susceptibles d'être adressés aux candidats via la plate-forme des achats de l'État PLACE (en provenance de l'adresse de messagerie suivante : nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr avec notamment un lien de téléchargement permettant d'accuser réception du courriel et d'accéder au contenu de ces messages).

Les candidats doivent donc :

- s'assurer que leur boîte de messagerie soit configurée pour accepter les messages provenant de l'adresse ci-dessus ;
- **vérifier régulièrement que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirables » ou « spams » ;**

- accuser réception de ces envois en cliquant sur le lien du téléchargement du courriel.

5.6 Prolongation du délai de réception des offres

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

Article 6 - Candidature

6.1 Motifs d'exclusion

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

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

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

6.2 Conditions de participation

Les candidats peuvent répondre à un ou plusieurs lots, sous réserve de démontrer leur capacité à répondre aux exigences du présent cahier des charges pour chacun des lots concernés.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même accord-cadre (article R2142-4 du code de la commande publique).

6.3 Présentation de la candidature

Les candidats fournissent impérativement l'intégralité des pièces et des renseignements énumérés ci-dessous.

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

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen (DUME) électronique, en utilisant le service DUME ou le service exposé de la plate-forme des achats de l'État. Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion) et IV (critères de sélection) du formulaire sont renseignées. Des renseignements complémentaires sont disponibles à l'adresse suivante : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/. En cas de groupement, chaque membre fournit un DUME distinct ;
- sous forme de candidature standard, en complétant les formulaires DC1 et DC2 dans les conditions précisées ci-après.

6.3.1 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. Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :

  - **F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement :**
  - Le chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
  - Le chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par l'accord-cadre des 3 derniers exercices ;
  - Une assurance pour risques professionnels avec le niveau approprié ;
  - **G - Renseignements relatifs à la capacité technique et professionnelle du candidat individuel ou du membre du groupement :**
  - Une liste des prestations principales de même nature réalisées sur les trois dernières années ;
  - Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années.

6.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plate-forme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'État. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques. Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise rubrique « bourse à la cotraitance »
https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dae/doc/bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

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

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne l'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. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

6.4.2 Conditions de présentation

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

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

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

6.4.3 Forme du groupement

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du présent accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

6.4.4 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

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

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

6.5 Précisions concernant la sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitants. 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. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.6 Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat. Ce formulaire doit comporter 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

6.7 Examen des candidatures

La sélection des candidatures est effectuée dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la commande publique.

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

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

6.7.1 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 des seuls soumissionnaires auxquels il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre qu'ils justifient ne pas se trouver dans un des cas de motifs d'exclusion.

Article 7 - Offre

7.1 Présentation de l'offre

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- Pour chaque lot, l'acte d'engagement (AE) dûment complété et daté ;
- Les annexes de l'acte d'engagement dûment complétées ;
- Les annexes n°1, 2 au règlement de la consultation dûment complétées ;
- Pour chaque lot, le cadre de réponse technique (CRT) valant mémoire technique, dûment complété, et ses éventuelles annexes ;
- Pour chaque lot, le cadre de réponse « plan d'assurance sécurité » (PAS), dûment complété, remis au même titre que le cadre de réponse technique ;
- Pour chaque lot, l'annexe financière (BPU) dûment complétée, l'ensemble des feuilles du fichier devant être renseignées ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) qui doit correspondre aux informations renseignées dans l'acte d'engagement ;
- Tout autre élément que le candidat juge nécessaire à la présentation de son offre ;
- Dans le cas d'une demande de sous-traitance, le formulaire DC4 dûment rempli.

7.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

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

L'acheteur peut également 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.

En cas de discordance constatée dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces. Si le soumissionnaire concerné est retenu, son offre pourra faire l'objet d'une mise au point.

7.2.1 Critères de jugement des offres et méthode de notation

Conformément aux articles R.2152-7, R.2152-11 et R.2152-12 du code de la commande publique, chaque accord-cadre est attribué au soumissionnaire ayant présenté, pour le lot considéré, l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement pondérés ci-après. Les offres sont analysées et classées lot par lot. Les trois critères de jugement et leur pondération sont identiques pour les deux lots. En revanche, la pondération des sous-critères du critère de la valeur technique est différenciée par lot, afin de tenir compte des caractéristiques propres à chaque portefeuille de produits : le lot n° 1 appelle une maîtrise renforcée du mode produit et de l'articulation entre le maintien en condition opérationnelle et le développement ; le lot n° 2, qui porte un parc applicatif plus étendu et plus fortement exposé en exploitation, appelle des engagements renforcés en matière de support et de maintenance, de niveaux de service, d'astreinte, de transfert de compétences et de réversibilité.

a) Lot n° 1 – produits numériques du pôle « information des usagers »

Critères : lot n° 1	**Pondérations**
1. Critère de la valeur technique	**50 points**
Sous-critère 1.1 : maîtrise du mode produit	20 points
Sous-critère 1.2 : qualité des compétences, qualifications et pertinence de l'organisation des profils mobilisés	14 points
Sous-critère 1.3 : qualité et pertinence de la méthodologie et des moyens mis en œuvre pour assurer le support, la maintenance préventive et corrective et les niveaux de service	7 points
Sous-critère 1.4 : qualité et pertinence du dispositif d'accompagnement, de transfert de compétences et de réversibilité	4 points
Sous-critère 1.5 : qualité et pertinence des engagements proposés en matière de sécurité et de qualité	5 points
2. Critère du prix des prestations	**40 points**
3. Critère de la performance environnementale	**10 points**
Le soumissionnaire présente les caractéristiques environnementales de son offre : objectifs d'écoconception des livrables au regard du RGESN, indicateurs de sobriété sur lesquels il s'engage et leur trajectoire d'amélioration, pratiques de conception limitant l'empreinte des produits et modalités d'établissement du relevé annuel de son bilan carbone.	
TOTAL	**100 points**

b) Lot n° 2 – produits numériques du pôle « services aux usagers »

Critères : lot n° 2	**Pondérations**
1. Critère de la valeur technique	**50 points**
Sous-critère 1.1 : maîtrise du mode produit	14 points
Sous-critère 1.2 : qualité des compétences, qualifications et pertinence de l'organisation des profils mobilisés	14 points
Sous-critère 1.3 : qualité et pertinence de la méthodologie et des moyens mis en œuvre pour assurer le support, la maintenance préventive et corrective et les niveaux de service	11 points

Sous-critère 1.4 : qualité et pertinence du dispositif d'accompagnement, de transfert de compétences et de réversibilité	6 points
Sous-critère 1.5 : qualité et pertinence des engagements proposés en matière de sécurité et de qualité	5 points
2. Critère du prix des prestations	**40 points**
3. Critère de la performance environnementale	**10 points**
Le soumissionnaire présente les caractéristiques environnementales de son offre : objectifs d'écoconception des livrables au regard du RGESN, indicateurs de sobriété sur lesquels il s'engage et leur trajectoire d'amélioration, pratiques de conception limitant l'empreinte des produits et modalités d'établissement du relevé annuel de son bilan carbone.	
TOTAL	**100 points**

7.3 Méthode de notation des offres commune à l'ensemble des accords-cadres

- **Méthode de notation du critère technique :**

La valeur technique est évaluée à partir des éléments communiqués dans le cadre de réponse technique (CRT) et, pour le sous-critère 1.5, dans le cadre de réponse « plan d'assurance sécurité » (PAS), tous deux élaborés conformément à leurs prescriptions respectives. La note est calculée sur 50 points, répartis entre les cinq sous-critères selon la pondération propre au lot considéré figurant à l'article 7.2.1. Chaque sous-critère est noté sur la base des seuls éléments figurant dans ces deux cadres de réponse ; l'absence de renseignement d'une rubrique entraîne l'attribution de la note zéro pour la rubrique concernée.

- **Méthode de notation du critère prix :**

La valeur prix est analysée sur la base de l'onglet scenarios d'analyse des prix du BPU.
NB : En cas de discordance entre les prix figurant dans l'onglet DQE et les prix du BPU, les prix du BPU prévaudront pour l'analyse des offres financières.

Il est précisé que le DQE constitue une simulation dépourvue de tout caractère contractuel, utilisée uniquement à des fins d'analyse des prix.
En conséquence, le montant résultant de cette simulation ne peut, en aucun cas, engager l'administration.

L'acheteur se réserve le droit de corriger toute erreur matérielle constatée dans l'établissement des scénarios financiers, notamment en cas d'erreurs de report des montants figurant au BPU vers lesdits scénarios.

La note est obtenue par application des formules suivantes :

Note du critère prix = 40 × (montant de l'offre la moins chère / montant de l'offre notée).

- **Méthode de notation du « critère de performance environnementale » :**

La valeur environnementale est évaluée à partir des éléments communiqués dans la section dédiée du cadre de réponse technique. La note est calculée sur 10 points.

Le calcul de l'offre globale des soumissionnaires suit la formule suivante :

Note finale = note du critère 1 (critère technique) + note du critère 2 (prix des prestations) + note du critère 3 (critère de performance environnementale)

7.4 Durée de validité des offres

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

Article 8 - Modalités de transmission des plis

8.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis doivent être transmis avant la date et l'heure indiquées à la page de garde.
Seuls les plis reçus avant la date et l'heure limites mentionnées ci-dessus peuvent être ouverts. Les plis reçus ou remis après la date et l'heure ne seront pas ouverts.

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

En cas d'envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

8.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls les dépôts électroniques à l'adresse suivante (PLACE) sont autorisés : https://www.marches-publics.gouv.fr.
Aucun envoi par courrier, télécopie ou courriel ne sera accepté.

8.2.1 Par voie de dématérialisation

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr
Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique. Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

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

- Outils informatiques. Les candidats ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur sur le dossier de consultation.

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

Les candidats sont informés que tout fichier ou document composant le pli d'une taille individuelle supérieure à 1 Go ne peut pas être téléchargé sur PLACE. La taille totale du pli peut être supérieure à 1 Go, sous réserve qu'aucun fichier individuel ne dépasse cette limite. Il appartient aux candidats de vérifier la taille de leurs fichiers avant tout dépôt. Les candidats sont invités à utiliser, si nécessaire, une solution de compression ou de découpage des fichiers. Tout pli non intégralement reçu avant la date et l'heure limites sera rejeté comme hors délai.

Rappel général :

Un zip signé ne vaut pas la signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. Une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique. Elle constitue une copie de la signature manuscrite et ne peut pas remplacer la signature électronique.
L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur. L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.
L'offre transmise par voie électronique ne requiert plus la signature électronique à condition que la transmission de cette offre permette une identification fiable de la personne dont elle émane. La signature électronique reste cependant autorisée. En cas d'usage de la signature électronique, les exigences relatives à cette dernière sont les suivantes : Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Horodatage :

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai et est rejeté. En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.
Copie de sauvegarde : Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique, doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

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

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

- En cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- En cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou

n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

Elle doit être envoyée par voie postale ou déposée contre récépissé **de 10h00 à 12h00 et de 14h30 à 16h30**, à l'adresse suivante :

Direction des services administratif et financier (DSAF)
Bureau des achats ministériels
Section des technologies de l'information et de la communication (TIC)
Consultation 27_BAM_114
Adresse : 20 avenue de Ségur — 75007 PARIS

Antivirus : Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image 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, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Pour faciliter l'accès aux plis, l'acheteur invite les candidats ou soumissionnaires à remettre leur pli et leurs documents sans chiffrement.
En outre, la taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Article 9 - Attribution des accords-cadres

Chaque accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de consultation.
Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R2181-1 et suivants du Code de la commande publique.
Est exclu de la procédure tout soumissionnaire auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe, notamment d'un accord international ou d'un règlement de l'Union européenne. À ce titre, les soumissionnaires complètent et joignent à leur offre l'attestation d'interdiction d'attribution de marchés aux entreprises russes ou contrôlées par des intérêts russes figurant en annexe 1 au présent règlement de la consultation.

9.1 Documents à fournir

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

Directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel

D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

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

- L'acte d'engagement complété et signé par une personne habilitée à engager la société (si l'attributaire ne l'avait pas déjà signé dès le dépôt de son offre), le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le pouvoir du (des) signataire(s) capable(s) d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre ;
- Les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant que l'attributaire pressenti a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession ;
- Si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221 2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D8254 2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ;
- Une attestation d'assurance pour les risques professionnels avec le niveau approprié.

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- Pour les entreprises en cours d'inscription un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;

- Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :
    - Certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
    - Certificat de l'article L. 243--15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance

Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du soumissionnaire au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le soumissionnaire est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l' article L.243-15 du code de la sécurité sociale ;
- Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
    - Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément aux à l'articles R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;
    - Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service « SIPSI », conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

En cas de groupement, les documents mentionnés au présent article sont remis pour chacun des cotraitants. En cas de sous-traitance déclarée, ils sont remis pour chacun des sous-traitants présentés.

Si le soumissionnaire a répondu par voie dématérialisée et dispose d'un numéro de SIRET, l'acheteur se procure directement les attestations fiscales et sociales auprès des services concernés. En cas d'impossibilité, il en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue.

9.2 Mise au point

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

9.3 Signature des accords-cadres

Chaque accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur. Tous les documents qui doivent recueillir une signature doivent être signés soit au moyen d'un certificat de signature électronique, soit d'une signature manuscrite, garantissant notamment l'identification du candidat.

9.4 Modalités de signature électronique

Par application des dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, l'acte d'engagement et ses annexes ainsi que le mémoire de réponse du candidat sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment son identification.

Dans ce cadre, la signature électronique est considérée comme valable si les quatre impératifs suivants sont respectés :

1) La signature est effectivement apposée au travers d'un outil ad hoc qui peut être :

- L'outil de signature de la PLACE ;
- Tout autre outil qui respecte les conditions stipulées aux articles 3 et 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique ;

2) Le certificat de signature est établi et utilisé dans les conditions stipulées à l'article 2 dudit arrêté.

3) Le certificat utilisé est valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué).

4) Le certificat est établi au nom d'une personne physique autorisée à signer (personne ayant la capacité à engager la société attestée dans les conditions stipulées ci-avant).

Sauf à ce qu'ils les aient adressés dans le cadre d'une précédente consultation (auquel cas il le précise expressément et indique alors à l'administration comment les récupérer), le candidat fournit, en français ou au minimum accompagné d'une traduction en français, tous les éléments permettant à l'administration de procéder aux vérifications des éléments ci-dessus, ceci valant notamment pour :

- Le certificat de signature lorsqu'il n'est pas référencé par les autorités nationales ou européennes (vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat) ;
- L'outil de signature (validité de la signature et intégrité du document.)

Dans le cadre d'une cotraitance ou d'une sous-traitance, le candidat peut, s'il le souhaite, recourir à un parapheur électronique facilitant la signature multiple d'un même document. Dans ce cadre, il est rappelé que chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Article 10 - Contentieux

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04 (tél. : 01 44 59 44 00 – greffe.taparis@juradm.fr).

Article 11 - Annexes au règlement de la consultation

- annexe 1 : attestation d'interdiction d'attribution de marchés aux entreprises russes ou contrôlées par des intérêts russes ;
- annexe 2 : questionnaire « égalité et mixité professionnelles ».