



**PREMIÈRE  
MINISTRE**

Direction de l'information  
légale et administrative

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Services du Premier ministre  
Direction des Services Administratifs et Financiers

**Tierce Maintenance Applicative (TMA) et évolutive  
(TME) de  
l'application base de données juridique (BDJ) et  
prestations associées.**

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)**

**Numéro de consultation :** 23\_BAM\_406

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

**Date limite de remise des plis :** mercredi 7 février 2024 à 17 h 30.

## Table des matières

|             |                                                                                                        |    |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Article 1 - | Acheteur.....                                                                                          | 4  |
| Article 2 - | Objet de la consultation .....                                                                         | 4  |
| Article 3 - | Conditions de la consultation .....                                                                    | 4  |
| 3.1         | Procédure de passation .....                                                                           | 4  |
| 3.2         | Allotissement .....                                                                                    | 4  |
| 3.3         | Tranche .....                                                                                          | 4  |
| 3.4         | Durée de l'accord-cadre.....                                                                           | 5  |
| 3.5         | Forme de l'accord-cadre .....                                                                          | 5  |
| 3.6         | Étendue et montant de l'accord-cadre.....                                                              | 5  |
| 3.7         | Lieu d'exécution.....                                                                                  | 6  |
| 3.8         | Variantes .....                                                                                        | 6  |
| 3.9         | Marchés de prestations similaires .....                                                                | 6  |
| 3.10        | Langue .....                                                                                           | 6  |
| Article 4 - | Double labellisation — égalité et diversité .....                                                      | 6  |
| Article 5 - | Information des candidats .....                                                                        | 7  |
| 5.1         | Contenu du dossier de consultation des entreprises .....                                               | 7  |
| 5.2         | Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats .....                                      | 7  |
| 5.3         | Modalités de retrait du dossier de consultation des entreprises et de consultation des documents ..... | 7  |
| 5.4         | Modification de détail du dossier de consultation des entreprises.....                                 | 8  |
| 5.5         | Questions — Réponses .....                                                                             | 8  |
| 5.6         | Délai de réception des offres .....                                                                    | 8  |
| Article 6 - | Candidature.....                                                                                       | 9  |
| 6.1         | Motifs d'exclusion .....                                                                               | 9  |
| 6.2         | Présentation de la candidature .....                                                                   | 9  |
| 6.3         | Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques.....                                    | 11 |
| 6.4         | Précisions concernant la sous-traitance.....                                                           | 12 |
| 6.5         | Autre forme de candidature.....                                                                        | 13 |
| 6.6         | Examen des candidatures. ....                                                                          | 13 |
| Article 7 - | Offre .....                                                                                            | 14 |
| 7.1         | Présentation de l'offre .....                                                                          | 14 |
| 7.2         | Examen des offres .....                                                                                | 15 |

|              |                                                                               |    |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.3          | Méthode de notation des offres .....                                          | 16 |
| 7.4          | Durée de validité des offres.....                                             | 16 |
| Article 8 -  | Modalités de transmission des plis .....                                      | 17 |
| 8.1          | Date et heure limites de réception des plis.....                              | 17 |
| 8.2          | Conditions de transmission des plis .....                                     | 17 |
| Article 9 -  | Attribution de l'accord-cadre .....                                           | 20 |
| 9.1          | Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve ..... | 20 |
| 9.2          | Mise au point .....                                                           | 22 |
| 9.3          | Signature de l'accord-cadre.....                                              | 22 |
| 9.4          | Modalités de signature électronique .....                                     | 23 |
| Article 10 - | Contentieux .....                                                             | 24 |
| Article 11 - | Confidentialité — Modalité de transmission des annexes .....                  | 25 |

## Article 1 - Acheteur

### **Désignation du pouvoir adjudicateur :**

Direction des services administratifs et financiers (DSAF) de la Première ministre  
Secrétariat général du Gouvernement  
20, avenue de Ségur  
TSA 70723  
75334 PARIS CEDEX 07

### **Nom, prénom, qualité du signataire de l'accord-cadre :**

Serge DUVAL, Directeur des services administratifs et financiers de la Première ministre  
(nommé par décret du 7 mai 2015 publié au JO du 8 mai 2015).

## Article 2 - Objet de la consultation

L'accord-cadre a pour objet la tierce maintenance applicative et évolutive de l'application de base de données juridique (BDJ) et prestations associées.

Les caractéristiques techniques des prestations à effectuer figurent dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Code CPV de la consultation : 72267100-0 Maintenance de logiciels de technologies de l'information.

## Article 3 - Conditions de la consultation

### **3.1 Procédure de passation**

L'accord-cadre est passé selon une procédure formalisée (Appel d'offres ouvert en application des articles L 2124-1, L 2124-2, R 2124 - 1, R 2124-2 et R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique).

### **3.2 Allotissement**

En application de l'article L 2113-11 du code de la commande publique, l'accord-cadre n'est pas alloti. Son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes et l'allotissement serait de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

### **3.3 Tranche**

Le marché ne comporte pas de tranche.

### **3.4 Durée de l'accord-cadre**

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, le marché prend effet pour une durée initiale de trente-six (36) mois à partir de la date de notification.

Il peut être reconduit une (1) fois douze (12) mois de façon tacite.

Le Titulaire ne peut refuser la reconduction. 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 marché.

Le présent article s'applique sous réserve que le montant maximum du présent marché n'ait pas été atteint.

### **3.5 Forme de l'accord-cadre**

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant au fur et à mesure par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code la commande publique.

### **3.6 Étendue et montant de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est passé dans les limites financières suivantes :

|                                                                                                        |                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Montant minimum pour la durée initiale de trois (3) ans du marché, soit trente-six (36) mois (en € HT) | Montant maximum pour la durée initiale de trois (3) ans du marché, soit trente-six (36) mois (en € HT) |
| Sans                                                                                                   | 5 000 000 € HT                                                                                         |

|                                                                                                                         |                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Montant minimum pour chacune des périodes de reconduction d'un (1) an de l'accord-cadre, soit douze (12) mois (en € HT) | Montant maximum pour chacune des périodes de reconduction d'un (1) an de l'accord-cadre, soit douze (12) mois (en € HT) |
| Sans                                                                                                                    | 2 500 000 € HT                                                                                                          |

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal susceptible d'être commandé n'est ni une estimation ni une information sur la consommation réelle de l'accord-cadre. Ce montant n'est qu'un seuil à l'atteinte duquel il n'est plus possible d'émettre des bons de commande, que l'accord-cadre soit ou non arrivé à son échéance, conformément à la jurisprudence CJUE, 17 juin 2021, Simonsen & Weel A/S c/Region Nordjylland og Region Sddanmark, Aff. C23-20.

### **3.7 Lieu d'exécution**

En cas de gestion de crise ou d'urgence, et sur demande écrite de la DILA (par courriel), le Titulaire de l'accord-cadre doit être en mesure d'intervenir dans les locaux de l'administration (Ségur ou Desaix) situés à Paris, à ses frais et sous un délai de prévenance de 24 heures.

### **3.8 Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **3.9 Marchés de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur pourra négocier avec le Titulaire, sans publicité préalable et sans mise en concurrence, un marché de prestations similaires en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

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

Dans le cas où le candidat ne peut délivrer un document en langue française, il doit fournir, à sa charge, ce document accompagné d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

## **Article 4 - Double labellisation — égalité et diversité**

La Direction des services administratifs et financiers (DSAF) du Premier ministre est engagée dans une démarche de double labellisation visant, d'une part, à promouvoir l'égalité et la mixité professionnelles, et d'autre part, à prévenir les discriminations et promouvoir 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 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, la DSAF a rédigé un questionnaire « diversité et égalité

professionnelle » annexé au règlement de la consultation (annexe 3).

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 du marché 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 consultation (RC) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Cadre de réponse technique;
  - Annexe 2 : Cadre de réponse PAS;
  - Annexe 3 : Attestation de confidentialité;
  - Annexe 4 : Questionnaire relatif aux pratiques de l'attributaire en matière de promotion et de l'égalité et de la mixité professionnelles et de prévention des discriminations;
  - Annexe 5 : Attestation d'interdiction d'attribution de marchés à des entreprises russes ou contrôlés par des intérêts russes.
- Le formulaire ATTR11 valant acte d'engagement (AE);
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) celui-ci inclut le DQE - Annexe 1 à l'acte d'engagement;
- Les annexes relatives aux correspondants (Annexe 2 à l'acte d'engagement);
- L'annexe relative à la clause sociale (Annexe 3 à l'AE);
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP);
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes.

### 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 : [www.marches-publics.gouv.fr](http://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) : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

#### **5.4 Modification de détail 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 pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et 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 huit (8) 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 23\_BAM\_406).

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](mailto: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 Délai de réception des offres**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la

date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

## Article 6 - Candidature

### **6.1 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions des articles L 2141-1 à -5 du code de la commande publique, les candidats se trouvant dans un des cas d'interdiction obligatoire de soumissionner sont directement exclus de la procédure de passation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats n'entrent pas dans les cas d'exclusions prévus à l'article L 2141-7 à -11 du code précité.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur conformément à l'article L 2141-12 du code précité. En cas d'interdiction de soumissionner facultative, l'opérateur économique apporte, à la demande de l'acheteur, tous les éléments permettant d'établir que sa fiabilité, son professionnalisme ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

### **6.2 Présentation de la candidature**

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

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

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

#### **6.2.1 Candidature sous forme de Document unique de Marché européen (DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- Depuis le service exposé de PLACE;
- Depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>;

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

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

#### APTITUDE

- La partie IV – À 1 : Inscription sur un registre du commerce ;

#### CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE

- La partie IV — B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices ;
- La partie IV — B 2a) : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois derniers exercices ;
- La partie IV — B 5) : une assurance pour risques professionnels avec le niveau approprié ;

#### CAPACITÉ TECHNIQUE ET PROFESSIONNELLE

- La partie IV — C 1b) pour les marchés publics de fournitures et de services : les prestations principales de même nature réalisées sur les trois dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- La partie IV — C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- La partie IV — C10) : la fraction des prestations éventuellement sous-traitées ;

L'acheteur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises en cochant uniquement la partie IV du DUME — α « indication globale pour tous les critères de sélection ».

### 6.2.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement. Les candidats renseignent les parties suivantes du DC2 :
- F - Renseignements relatifs à la capacité économique et financière du candidat individuel ou du membre du groupement :

- Le chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices ;
- Le chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché 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 :
- Les prestations principales de même nature réalisées sur les trois dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- Les mesures de gestion environnementale que le candidat sera en mesure d'appliquer lors de l'exécution du marché ;
- Les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années ;
- La fraction des prestations éventuellement sous-traitées.

### **6.3 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.

Le mode d'emploi de ce service est disponible à l'adresse suivante :

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

#### **6.3.1 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.

#### **6.3.2 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.

### **6.3.3 Forme du groupement**

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation, mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement **SOLIDAIRE**. Chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

Cette forme de groupement s'impose du fait :

- De la nature même des prestations;
- De l'obligation de résultat imposée à l'accord-cadre.

### **6.3.4 Candidature sous forme de Document unique de Marché européen électronique (DUME électronique)**

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

### **6.3.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2**

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

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

## **6.4 Précisions concernant la sous-traitance**

### **6.4.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance**

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

### **6.4.2 Candidature sous forme de Document unique de Marché européen électronique (DUME électronique)**

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de

ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature, mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### **6.5 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/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

### **6.6 Examen des candidatures.**

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

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités, ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion, ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) au(x) quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public. Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées. L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : 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.

### **6.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs**

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

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

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

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Inscription sur un registre du commerce ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel «spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des 3 derniers exercices ;
- Une assurance pour risques professionnels avec le niveau approprié ;
- Les prestations principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 3 ans ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les pour chacune des trois dernières années ;
- Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du marché public ;
- La fraction des prestations éventuellement sous-traitées.

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

### **6.6.2 Vérification des motifs d'exclusion**

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

[Article 7 - Offre](#)

## **7.1 Présentation de l'offre**

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- Le mémoire technique, clairement identifié et respectant précisément le cadre de réponse technique (annexe 1 au présent RC);
- Le cadre de réponse PAS (annexe 2 au présent RC);
- Le formulaire ATTRI1 valant acte d'engagement (AE);
- Le bordereau de prix (BPU) et le détail quantitatif et estimatif (DQE) (annexe 1 à l'acte d'engagement);
- L'annexe 2 à l'acte d'engagement relative aux coordonnées de la personne responsable, chargée du marché;
- L'annexe 3 à l'acte d'engagement relative à la clause sociale;
- L'attestation de confidentialité (annexe 3 au présent RC);
- Le questionnaire relatif aux pratiques de l'attributaire en matière de promotion et de l'égalité et de la mixité professionnelles et de prévention des discriminations (annexe 4 au présent RC);
- L'attestation d'interdiction d'attribution de marchés à des entreprises russes ou contrôlés par des intérêts russes (annexe 5 au présent RC).

N. B. : l'absence ou la non-complétude du mémoire technique, du bordereau des prix entraînera l'irrégularité de l'offre.

## **7.2 Examen des offres**

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de décider d'examiner les offres avant les candidatures. Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

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

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

### **7.2.1 Critères de jugement des offres**

Conformément aux articles R 2152-7, R 2152-11 et R 2152-12 du Code de la commande publique, l'accord-cadre est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement pondérés suivants :

- **La valeur technique : 60 %**

Une note technique sur 60 sera attribuée à chacune des offres par application de la pondération à la note attribuée à chacun des critères.

L'analyse de la valeur technique sera appréciée au regard des réponses apportées par le soumissionnaire à l'ensemble des sous-critères suivants :

- Compréhension du contexte : 10 points sur 100, soit 10 % de la note technique.
- Présentation générale de l'organisation de la prestation : 35 points sur 100, soit 35 % de la note technique.
- Méthodologie, moyens et outils mis en œuvre pour garantir la tierce maintenance applicative et évolutive : 35 points sur 100, soit 35 % de la note technique.
- Engagements Qualité, Sécurité et Environnemental : 20 points sur 100, soit 20 % de la note technique.

L'ensemble des sous-critères sont définis dans le cadre de la réponse technique.

- **Le cout des prestations : 40%.**

### **7.3 Méthode de notation des offres**

**Méthode de notation du critère « Valeur technique de l'offre » :**

La note technique sera obtenue par application de la formule suivante :

$$\text{Note obtenue} = \frac{\text{Note du soumissionnaire sur la valeur technique sur 100}}{100} \times 60$$

**Méthode de notation du critère « prix » :**

La note « prix » sera obtenue par application des formules suivantes :

$$\text{Note obtenue} = 40 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins chère}}{\text{Montant de l'offre notée}}$$

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

**Note finale = Note offre technique + Note offre note financière.**

Le candidat ayant la note finale la plus haute sera désigné comme le Titulaire de l'accord-cadre.

### **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](http://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.

## **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](mailto: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.

La copie de sauvegarde doit être envoyée avant la date limite de remise des offres, par voie postale ou déposée contre récépissé de 10 h à 12 h et de 14 h 30 à 16 h 30, à l'adresse suivante :

Direction des services administratif et financier (DSAF)

Bureau des achats ministériels

Section des marchés de technologie de l'information et de la communication (TIC)

Consultation 23\_BAM\_406

Adresse géographique : 3e étage — 20 avenue de Ségur — 75007 PARIS

Adresse postale : TSA 50721 - 75 334 Paris Cedex 07

En application des dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation, la copie de sauvegarde est ouverte par la DSAF :

- Si un programme informatique malveillant est détecté sur la candidature ou l'offre transmise par voie électronique ;
- Si la candidature ou l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par la DSAF.

**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.

## Article 9 - Attribution de l'accord-cadre

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

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

### **9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves 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 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 (ATTR1), à compléter et à signer, le cas échéant, par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (Titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail

prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du Code du travail (1° sa date d'embauche; 2° sa nationalité; 3° le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail);

**Lorsque le soumissionnaire est établi en France :** Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : pour les entreprises en cours d'inscription — un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);

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

- certificat de conformité aux obligations fiscales [au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)];
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la Sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance;
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées [AGEFIPH], concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :** un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France.

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :** un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement [CE] n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la Sécurité sociale;

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :** un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre

professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;

**Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France :** le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du Code du travail :

- a) L'accusé de réception de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice « SIPSi » du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail;
- b) Une attestation sur l'honneur certifiant que le cocontractant s'est, le cas échéant, acquitté du paiement des sommes dues au titre des amendes prévues aux articles L. 1263 — 6, L. 1264-1, L. 1264-2 et L. 8115-1 du Code du travail. Cette attestation comporte les noms, le prénom, la raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- c) Lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de pays d'origine ou d'établissement.

## **9.2 Mise au point**

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

La mise au point sera, le cas échéant, annexée à l'acte d'engagement.

## **9.3 Signature de l'accord-cadre**

L'accord-cadre peut être signé électroniquement par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur. Seul l'acte d'engagement doit être signé : sa signature vaut signature de ses annexes et acceptation de l'ensemble des pièces du dossier de consultation.

#### 9.4 Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

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

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

- Dans PLACE [guide d'utilisation — utilisateur entreprise];
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics [version opérateurs économiques] disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

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 :** certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle [article 3.20 du règlement eIDAS]. Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- Sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information [ANSSI]
- Sur le site de la Commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-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 :** certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la

signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

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

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

Exigences relatives à l'outil de signature :

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

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil 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.

#### Article 10 - Contentieux

Dans le cas où un accord amiable ne peut intervenir, le tribunal administratif de Paris est le seul compétent pour connaître des litiges qui surviendraient lors de la passation du présent accord-cadre :

Tribunal administratif de Paris  
7 rue de Jouy  
75181 PARIS CEDEX 04  
01 44 59 44 00 — greffe.taparis@juradm.fr

## Article 11 - Confidentialité — Modalité de transmission des annexes

Les annexes techniques au CCTP de l'accord-cadre, qui présentent un caractère confidentiel, ne sont pas jointes au dossier de consultation des entreprises :

| <i>Nom du document</i> | <i>Titre</i>                                                        | <i>Document transmis sur demande</i> |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| CCTP Annexe 1          | Guide architecture technique                                        |                                      |
| CCTP Annexe 2          | Guide architecture applicative                                      |                                      |
| CCTP Annexe 3          | Matrice technologique                                               |                                      |
| CCTP Annexe 4          | Clauses de sécurités                                                |                                      |
| CCTP Annexe 5          | Déclinaison DILA PSSle                                              |                                      |
| DAT                    | Dossier d'architecture technique                                    | x                                    |
| SPF00220               | Spécification détaillée BDJ - métier LEGI                           | x                                    |
| SPF00320               | Spécification détaillée BDJ - métier RECHERCHE                      | x                                    |
| SPF00420               | Spécification détaillée BDJ - métier JURI                           | x                                    |
| SPF00520               | Spécification détaillée BDJ - Injecteur                             | x                                    |
| SPF00620               | Spécification détaillée BDJ - LEX & Dossiers législatifs            | x                                    |
| SPF00720               | Spécification détaillée BDJ - métier KALI                           | x                                    |
| SPF00821               | Spécification détaillée BDJ - fonction de correction (multi-métier) | x                                    |
| SPF00920               | Spécifications détaillées BDJ - Gestion des anomalies/informations  | x                                    |
| SPF01221               | Spécification détaillée BDJ - métier CNIL                           | x                                    |
| MAN00564               | Manuel d'installation/exploitation et de supervision BDJ            | x                                    |
| MAN00877               | Manuel utilisateur BDJ                                              | x                                    |
| NOT41023               | Talend                                                              | x                                    |
| SPF20614               | Balisateur IA                                                       | x                                    |
| FEV56212               | Automatisation des états juridiques                                 | x                                    |
| FEV56312               | Substitution de LUXID par une IA - travaux Injecteur-BDJ            | x                                    |
| FEV56412               | Documentation sur les vigueurs différées (Étude)                    | x                                    |

Les annexes sont transmises sous réserve d'engagement de confidentialité.

Pour pouvoir consulter ces annexes, les candidats doivent au préalable remplir et signer électroniquement l'attestation de confidentialité.

Le candidat qui souhaite donc prendre connaissance de ces annexes adresse obligatoirement une demande écrite, par message électronique, via la rubrique « poser une question » sur la plate-forme [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), et adresse en pièce jointe l'attestation de confidentialité (voir annexe 3 au règlement de la consultation) remplie et

signée par une personne habilitée à engager la société. À la réception de cette attestation de confidentialité, le pouvoir adjudicateur mettra à la disposition du candidat qui en fera la demande lesdites annexes.

Ces annexes pourront être consultées jusqu'à la date de remise de l'offre.