

# REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)

## REALISATION DE PRESTATIONS DE CONCEPTION GRAPHIQUE ET REDACTION DE CONTENUS EDITORIAUX

*Accord-cadre de services mono attributaire passé en application des articles L.2124-1, R.2124- 1 et R.2124-2. du code de la commande publique.*

Pouvoir Adjudicateur

Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT)  
20, avenue de Ségur,  
TSA 10717 – 75334 PARIS CEDEX 07  
Représenté par Stanislas BOURRON, Directeur général

**DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS  
LE 3 MARS 2025 A 12H00**

*Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994, tous les documents liés à ce marché utiliseront la langue française. Tous documents rédigés en langue autre doivent faire l'objet d'une traduction fidèle en langue français.*

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet d'assurer la conception, la rédaction et la réalisation des différents supports papier de l'ANCT, et, le cas échéant, la réalisation de contenus digitaux ou multimédias diffusés sur les sites Internet de l'ANCT.

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 Etendue de la passation

- Procédure de passation

La présente consultation est conclue selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux articles L.2124-1 et L.2124-2, R.2124- 1 et R.2124-2 et R.2162-3 al 2.

- Code CPV : 79822500–7 (services de conception graphique)

- Allotissement

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire passé sans allotissement conformément à l'article L.2113-11. L'ANCT décide de ne pas allotir cet accord-cadre car « la dévolution en lots séparés [...] risque de rendre techniquement plus difficile à mettre l'organisation des stands ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations ».

- Forme

Le contrat est un accord-cadre de services mono attributaire à bons de commande.

Il est conclu avec un montant maximum de **230 000 € HT** par an conformément à l'article R.2162-4 du code de la commande publique.

*Le montant estimatif est de **180 000 € HT** par an.*

- Forme et composition des prix du marché

Les prix sont conclus à prix unitaire et complet en euros H.T et TTC comme indiqués dans le BPU.

Les prix sont révisables (exceptés les prestations ponctuelles sur devis). Les prix incluent la réalisation de l'ensemble des prestations commandées et tous les frais et charges du titulaire afférents à l'exécution de celles-ci notamment :

- Frais de coursier,
- Frais de communication téléphonique et de secrétariat,
- Frais de réunions,
- Les frais d'envoi liés à la conception.

En fonction des besoins, le Pouvoir adjudicateur peut demander au titulaire la réalisation de prestations ponctuelles, après que le titulaire ait établi un devis. Ces prestations s'exécutent sur bons de commande après acceptation du devis par le Pouvoir adjudicateur, avec confirmation des délais de réalisation.

- Durée du marché

La durée du présent accord-cadre est de douze (12) mois à compter de sa date de notification au titulaire.

Le présent accord-cadre est reconductible tacitement 3 fois pour une durée de 12 mois. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction tacite.

En cas de décision de non-reconduction tacite, le Pouvoir adjudicateur notifie au titulaire cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception deux (2) mois avant la date d'échéance.

## 2.2 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est 160 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## 2.3 Clause sociale

Il n'est pas prévu de clause d'insertion sociale au titre du présent marché.

# ARTICLE 3 – GROUPEMENT D'ENTREPRISE - VARIANTE

## 3.1 Groupement d'entreprises

Les soumissionnaires peuvent se présenter seul ou en groupement solidaire ou conjoint. Dans le cas d'un groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement et doit être clairement identifié. Dans ce dernier cas, le titulaire doit être mandataire solidaire du groupement conjoint.

Le soumissionnaire, qu'il soit mandataire ou co-traitant du groupement, n'a pas la possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

## 3.2 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

# ARTICLE 4 – MISE EN CONCURRENCE

La mise en concurrence s'effectuera à partir d'un avis public à la concurrence publié au BOAMP-JOUE et sur le profil acheteur (<http://www.marches-publics.gouv.fr>).

# ARTICLE 5 – MODALITE DE RETRAIT ET CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

## 5.1 Modalités d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être téléchargé à l'adresse : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), puis cliquez sur le bouton « accéder à la consultation ».

L'entreprise peut :

- télécharger l'avis de publicité en cliquant sur le lien disponible dans la cartouche « avis de publicité » ;
- télécharger le règlement de consultation en cliquant sur le lien disponible dans la cartouche « pièces de la consultation » ;

- télécharger le DCE, en cliquant sur le lien « Dossier de consultation » dans le cartouche « Pièce de la consultation ».

Le téléchargement du règlement de consultation et de l'avis de publicité se fait sans authentification.

En cas de difficultés de téléchargement, les entreprises peuvent s'adresser directement à l'ANCT par mail à l'adresse suivante : [anct-marches@anct.gouv.fr](mailto:anct-marches@anct.gouv.fr).

**L'ANCT attire l'attention du soumissionnaire qu'il est de sa responsabilité de déclarer des coordonnées valides. L'adresse mail indiquée pour le téléchargement, sera la seule adresse utilisée pour informer le soumissionnaire des éventuelles modifications du dossier de consultation et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.**

Pour les soumissionnaires qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

## 5.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (ATTRI1) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) - approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- L'offre du titulaire.

## ARTICLE 6 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

L'ANCT, soucieuse de s'engager dans une démarche de développement durable, porte une attention particulière aux dispositions prises en faveur de la protection de l'environnement. Tous les documents livrables doivent être mis à disposition de préférence au format dématérialisé (format PDF ou équivalent) et/ou sur des supports en papier recyclé ou éco labellisé garantissant l'usage d'un bois issu de forêts gérées durablement (exemples : label FCS, PEFC ou équivalent). Le titulaire doit s'attacher à favoriser, dans la mesure du possible, la limitation des émissions de gaz à effet de serre (transports, approvisionnements, prestataires, consommation d'énergie).

## ARTICLE 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 7.1 Candidature avec un Document Unique de Marché Européen (DUME)

- Précisions concernant les candidatures sous le document unique de marché européen (DUME)

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature sous la forme de DUME en accédant soit au portail Chorus-pro : <https://chorus-pro.gouv.fr> ou soit [compléter le DUME pré-rempli par l'ANCT via la plate forme PLACE](#)

**Ce mode de réponse simplifiée permet au soumissionnaire de déposer une offre avec son seul numéro SIRET**



*Les entreprises de nationalité étrangère et les entreprises françaises ne disposant pas de numéro SIRET **doivent utiliser le mode de candidature standard.***

**Les articles du présent règlement de la consultation relatifs au DUME sont identifiés par le pictogramme** 

Le DUME est une déclaration sur l'honneur permettant aux entreprises d'attester de leur compétence, de leur situation financière ainsi que de leurs capacités lorsqu'elles répondent à un marché public au sein d'un État membre de l'Union européenne.

Le formulaire DUME reprend les données du soumissionnaire sur la base de son numéro SIRET, seuls les critères requis par l'ANCT sont à renseigner.

À ce titre, le DUME pré-rempli permet :

- de bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- de bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global ;
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS) ;
- d'attester de la souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'État dans lequel il est établi.

L'authentification du candidat sur la plate-forme PLACE permet de sécuriser les données renseignées par le candidat.

Le candidat est également invité à consulter le guide d'utilisation à destination des entreprises, disponible dans la rubrique « Aide » de la page d'accueil de la PLACE.

## **7.2 Candidature standard dématérialisée**

Les soumissionnaires doivent remplir les documents suivants :

- les formulaires DC1, DC2, et DC4 (en cas de sous-traitance) ;
- une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;

**ATTENTION** : dans l'hypothèse où un candidat serait placé en redressement judiciaire après le dépôt de son offre, il doit en informer sans délai l'ANCT

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- la liste des références détaillées des trois dernières années en lien avec l'objet du marché.

Conformément aux articles R.2142-1 au R.2142-4 du code de la commande publique, le candidat peut faire état de capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens juridiques qu'il invoque. Dans ce cas, il doit l'inclure dans sa candidature.

**ATTENTION** : le soumissionnaire doit présenter les pièces listées ci-dessus, ou tout moyen de preuve équivalente, les documents fournis par le soumissionnaire devant permettre d'apprécier sa capacité à assurer les prestations prévues.

En application de l'article R.2143-13 du code de la commande publique, si le candidat souhaite ne pas fournir les documents ci-dessus, il devra fournir toutes les informations nécessaires à l'accès gratuit d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. L'absence des informations d'accès, ou la non-gratuité du dispositif sera analysée comme une absence de document.

Les pièces de candidature permettent de vérifier la recevabilité des candidatures.

### 7.3 Sélection des offres

L'offre du soumissionnaire doit contenir :

- ✓ L'ATTR1 dûment complété par l'entreprise soumissionnaire, **la signature de l'ATTR1 étant exigée au moment de la phase d'attribution du marché ;**
- ✓ **Le bordereau des prix unitaires au format EXCEL, signé et daté.** **Le BPU doit être entièrement complété. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'une ligne BPU incomplète (ligne manquante, UO manquante,...) rend son offre irrégulière.**
- ✓ Le cadre de réponse valant offre technique dûment renseigné :

Partie 1 : note descriptive

- Une note détaillant les méthodes de travail et de collaboration avec le service de la communication de l'ANCT, notamment l'organisation pour prendre en compte des demandes urgentes.
- Une note décrivant la démarche environnementale.
- Un book/portfolio pdf avec des exemples de travaux : brochure, dossier de presse, campagne, dépliant, flyer, infographie, illustration, etc.

Partie 2 : cas pratique et son chiffrage en HT et TTC dans un document annexe au format EXCEL.

Partie 3 : Membres de l'équipe dédiée

- Une note présentant les membres de l'équipe dédiée (CV, qualifications, expériences) ainsi que leur rôle respectif dans le cadre des prestations du présent accord-cadre.
- éventuellement, toute demande d'acceptation de sous-traitance.

### 7.4 Échanges avec les soumissionnaires

Tous les échanges effectués avec les soumissionnaires seront valablement faits sur Place. L'ANCT répond à toutes les questions par la plateforme Place aux adresses mentionnées par les soumissionnaires sur cette plateforme. Les soumissionnaires sont donc invités à fournir, dans l'acte d'engagement, **une adresse mail valide.**

## ARTICLE 8 – EXAMEN DES OFFRES

Conformément à l'article L.2152-1, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

En cas de discordances constatées dans une offre, l'acte d'engagement prévaut sur les autres pièces.

Si le soumissionnaire concerné est retenu, son offre peut faire l'objet d'une mise au point.

En cas de régularisation ou de demande de précision d'offre, celles-ci ne peuvent conduire qu'à préciser la teneur de l'offre du soumissionnaire. Ce n'est pas une nouvelle offre.

L'ANCT se réserve le droit de demander des précisions au soumissionnaire pour comprendre et éclairer son offre. Le cas échéant, les réponses faites par le soumissionnaire sont intégrées dans l'offre initiale.

## ARTICLE 9 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

### 9.1 Sélection des candidatures

L'analyse des candidatures est conduite selon les dispositions des articles R.2143-1 et suivants du code de la commande publique au regard des seuls éléments fournis par les soumissionnaires. L'ANCT peut vérifier la qualité des références présentées.

#### - Capacités financières et techniques

L'analyse des capacités financières et techniques est faite sur la base des éléments suivants :

- les chiffres d'affaires globaux, au cours des trois derniers exercices disponibles, et/ou les chiffres d'affaires annuels dans les domaines d'activité couverts par la présente consultation, au cours de trois derniers exercices disponibles ;
- les références permettant d'apprécier l'expérience du candidat au cours des trois dernières années pour les services objet de la présente consultation, indiquant le montant, la date, le destinataire, public ou privé, de même que les coordonnées des personnes de contact ;
- une présentation de la structure de l'entreprise : volume d'activités, composition des effectifs, organisation.

### 9.2 Jugement des offres

L'offre du soumissionnaire doit respecter les exigences du RC, du CCAP et du CCTP. La qualité de l'offre proposée sera jugée sur la base du cadre de réponse.

## ARTICLE 10 – CRITERES DE SELECTION

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous :

### **Critères techniques notés sur 70 points :**

1. Compréhension de la mission de l'ANCT et des enjeux de communication pour

l'ANCT, pertinence de la méthodologie et des outils de travail proposés, qualité de la démarche environnementale. (Partie 1) **(10 points)**

2. Un book/portfolio(Partie 1) **(25 points)**

Ce book/portefolio doit contenir les réalisations traitées au cours de l'année. Il doit être remis sous le format PDF.

3. Cas pratique (Partie 2) **(25 points)**

4. Qualité de l'équipe dédiée aux prestations : CV des intervenants, références et compétences dans les différents domaines concernés par le présent accord-cadre (partie 3) **(10 points)**

**- Critère prix noté sur 30 points**

**A. La notation du critère technique se fait par application de la règle suivante :**

<b>BAREME DE NOTATION</b>				
Non fourni	Insuffisant	Correct	Satisfaisant	Très satisfaisant
0 point	¼ des points	La moitié des points	¾ des points	La totalité des points

**B. La notation du critère prix selon cette formule :**

Le critère prix sera noté à partir du chiffrage du cas pratique (partie 2 de l'offre)

$$\text{Prix} = (\text{offre la plus basse TTC/montant de l'offre TTC}) \times 30$$

Cet examen reposera sur l'exploitation des documents produits par le candidat dans sa proposition.

**NB :** Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise est invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre est déclarée irrégulière et ne peut être prise en compte.

- Information à l'attributaire

Conformément aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du code du travail, le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations sur l'honneur prévues.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par l'ANCT, via ce lien <https://www.eattestations.fr>

**Le dépôt des pièces sur la plateforme e-attestation par le titulaire est obligatoire.**

## **ARTICLE 11- CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

**Les offres sous forme dématérialisée**

**- Recommandations -**

Depuis la page de la consultation de la plateforme PLACE au [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), l'entreprise clique sur l'onglet « Dépôt » pour candidater et déposer son offre

#### **A. Candidature avec un DUME** (Document Unique de Marché Européen)

L'entreprise clique sur « Candidature avec un DUME » pour accéder au DUME préparé par l'acheteur, « Renseigner mon DUME en ligne » puis « compléter avec un DUME »

Si l'entreprise a complété son DUME sur le site du service national DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>), elle peut le joindre en pièce libre dans sa réponse « Fournir mon DUME en pièce libre (au format XML).

##### - Points d'attention et recommandations

Pour la réponse en groupement et/ ou avec des sous-traitants :

- seul le mandataire qui dépose l'offre peut compléter son DUME en ligne sur PLACE ;
- les autres membres du groupement / les sous-traitants peuvent compléter un DUME sur le site du service national DUME (<https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>), puis l'extraire afin que le mandataire l'ajoute en pièce libre dans la réponse dans PLACE.

#### **B. Candidature standard**

Ce mode de candidature permet de déposer un pli de manière standard : les documents de candidature (exemple : DC1, DC2, DC4 si nécessaire) sont à déposer en pièces libres à l'étape suivante de réponse à la consultation.

En cas de difficultés de téléchargement, les entreprises peuvent s'adresser directement à l'assistance technique de la plate-forme :

- Par téléphone : 01.76.64.74.07
- Par mail : [place.support@atexo.com](mailto:place.support@atexo.com)

Les pre-requis techniques (équipement matériel et logiciel nécessaire, format de fichiers acceptés, certificat électronique permettant la signature électronique obligatoire et sécurisée de l'offre par le soumissionnaire) pour le dépôt d'une offre par voie électronique sont précisées sur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

## **ARTICLE 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Les questions seront reçues jusqu'au 6<sup>ème</sup> jour avant la date et heure limite de remise des plis. Les réponses seront émises jusqu'au 4<sup>ème</sup> jour avant la date et heure limite de remise des plis.

Hors du cadre de la plate-forme des achats, aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

L'ANCT peut apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les soumissionnaires, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux soumissionnaires dûment identifiés sur la plateforme des achats de l'État.

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

Ces modifications sont mises en ligne sur le site PLACE.

### Correspondants :

Service marché et de la commande publique.

[Anct\\_marches@anct.gouv.fr](mailto:Anct_marches@anct.gouv.fr)

Sylvie HERVY, Chargée de communication événementielle.

[Anct\\_marches@anct.gouv.fr](mailto:Anct_marches@anct.gouv.fr)

## ARTICLE 13 – INFORMATION SUR LA SIGNATURE ELECTRONIQUE

### **Les pièces du pli doivent être signées par le soumissionnaire.**

Il est porté à l'attention des soumissionnaires **qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique**. Le certificat de signature doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

D'autre part, un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. **En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément**.

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

- au certificat de signature du signataire ;
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

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

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

#### **Cas 1 :** Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance mentionnée sur PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/info-acrgs>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

#### **Cas 2 :** Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

Le soumissionnaire s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé dans le 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 électronique au sein du marché intérieur (eIDAS) :

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0910>

Dans ce cas 2, le soumissionnaire transmettra les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).
- Le soumissionnaire fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- L'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

### **Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de son choix.

**Cas 1 :** Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plateforme **PLACE**.

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

**Cas 2 :** Lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui proposé via **PLACE**, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans le cas 2, le soumissionnaire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

Les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

Les candidatures parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous.

#### **14 - REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE**

Les soumissionnaires peuvent adresser au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom ou DVD-Rom...) et faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis (indiqué en page de garde).

Cette copie de sauvegarde devra être placée dans un pli cacheté comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde » et les mentions suivantes :

« Objet de la consultation »

NE PAS OUVRIR

Cette copie de sauvegarde peut être :

- Envoyé par courrier recommandé à l'adresse suivante :

ANCT, Service des marchés et de la Commande Publique, TSA 10717 - 75334 Paris Cedex 07

- Ou déposé contre récépissé à l'adresse physique suivante :

ANCT, Accueil - Rez-de-Chaussée, 20 avenue de Ségur, Paris 07

La copie de sauvegarde ne pourra être ouverte par le pouvoir adjudicateur que dans les cas prévus par l'article 9 de l'arrêté du 14 décembre 2009.

#### **ARTICLE 15 – PROCEDURE DE RECOURS**

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Paris

7, rue de Jouy

75181 Paris Cedex

Téléphone : 01 44 59 44 00

Télécopie : 01 44 59 46 46

Le service auprès duquel les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours est le greffe du tribunal administratif de Paris :

Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)