



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**MISE EN PLACE ET MAINTENANCE D'UN CONNECTEUR
PEPPOL – CHORUS PRO ET PRESTATIONS ASSOCIEES**

RÉFÉRENCE : 26_AIFE_PEPPOL

APPEL D'OFFRES OUVERT :

Passé en application des articles L.2124-2, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique dans sa version en vigueur au jour de la publication de l'avis d'appel public à la concurrence.

Transmission obligatoire par voie électronique

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

**Date limite de réception des plis : le 27/05/2026 à 12h00
Date limite de dépôt des questions : le 13/05/2026 à 12h00**

Table des matières

Article 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.1 Identification de l'acheteur	4
1.2 Nom, adresse et point de contact :	4
Article 2 - OBJET ET CONTEXTE DE LA CONSULTATION	4
2.1 Présentation de l'AIFE	4
2.2 Objet de la consultation et allotissement	5
2.3 Lieux d'exécution	5
Article 3 - STRUCTURE DE LA CONSULTATION	5
3.1 Forme – allotissement	5
3.2 Durée et date prévisionnelle de début de prestations	5
3.3 Valeur estimée	6
3.4 Classification CPV pertinente (vocabulaire commun pour les marchés publics)	6
Article 4 - MODALITES DE LA CONSULTATION	6
4.1 Procédure	6
4.2 Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)	6
4.3 Retrait du DCE	6
4.4 Renseignements complémentaires	7
4.5 Anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions du DCE	7
4.6 Variantes	7
4.6.1 Variantes obligatoires	7
4.6.2 Variantes à l'initiative du soumissionnaire	8
4.7 Clause sociale Egalité de rémunération entre les femmes et les hommes affectés à l'exécution du présent marché	8
Article 5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION	8
5.1 Dossier de candidature	8
5.1.1 Présentation des candidatures	8
5.1.2 Précisions relatives aux candidatures et au DUME	9
5.1.3 Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques	10
5.1.4 Examen des candidatures	10
5.2 Dossier d'offre	10
5.2.1 Pièces à fournir par tous les soumissionnaires	10
5.2.2 Pièces complémentaires à fournir en cas de sous-traitance	11
Article 6 - CONDITIONS MATERIELLES D'ENVOI DES PLIS	11
Article 7 - JUGEMENT DES OFFRES – CRITERES D'ATTRIBUTION	15
Article 8 - REPONSES EN GROUPEMENT	17

Article 9 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	17
Article 10 - MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 17	
Article 11 - POSSIBILITE POUR L'AIFE DE POSER DES QUESTIONS AUX CANDIDATS ET DE LES AUDITIONNER.....	18
Article 12 - VERIFICATIONS OPEREES AUPRES DU CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE	18
Article 13 - ESPACE FOURNISSEURS	20
Article 14 - CONTENTIEUX	20

Article 1 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 Identification de l'acheteur

Ministère de l'action et des comptes publics

Agence pour l'Informatique Financière de l'Etat (AIFE)

Le représentant du pouvoir adjudicateur dans le cadre du présent marché est le directeur de l'AIFE.

1.2 Nom, adresse et point de contact :

Nom officiel :

Agence pour l'Informatique Financière de l'Etat

Adresse postale : Bâtiment Bercy 3, 10 rue du Centre

Ville : Noisy-le-Grand

Code Postal : 93160

Pays : France

Adresse générale du pouvoir adjudicateur (URL) : <http://www.economie.gouv.fr/aife/agence-pour-linformatique-financiere-letat-0>

Adresse du profil acheteur : <http://www.marches-publics.gouv.fr/>

Horaires d'ouverture de réception du public (hors jours fériés) : 08h00 – 18h30

Point de contact : Victor ENGELHARDT, secrétaire général adjoint

Téléphone : 01 57 33 99 00

Article 2 - OBJET ET CONTEXTE DE LA CONSULTATION

2.1 Présentation de l'AIFE

L'Agence pour l'Informatique Financière de l'Etat (AIFE) est un service à compétence nationale rattaché au ministre chargé du budget (décret n°2014-462 du 7 mai 2014). L'agence oriente et accompagne la modernisation de la fonction financière en application de la loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001 et du décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Elle a en charge la cohérence du Système d'Information Financière de l'Etat (SIFE) dont elle définit et met en œuvre la stratégie. A ce titre, elle a pour missions :

- de piloter l'urbanisation du Système d'Information Financière de l'Etat ;
- en qualité de maître d'œuvre délégué, de maintenir en condition opérationnelle le système d'information Chorus de gestion de la dépense, de la recette non fiscale et de la comptabilité de l'Etat ;
- de piloter de nouveaux projets interministériels ou ministériels et leur intégration dans le système d'information Chorus ;
- d'accompagner le changement dans les ministères et auprès des utilisateurs.

Le Système d'Information Financière de l'Etat regroupe les processus, activités, données, organisations et outils permettant de traiter et diffuser les informations budgétaires et comptables de l'Etat.

Les principales applications informatiques dont l'AIFE pilote la maîtrise d'œuvre sont les suivantes :

- Chorus : cœur budgétaire et comptable, dont le socle est le produit SAP ;
- Chorus Pro : plate-forme de dématérialisation des factures adressées au secteur public ;
- Chorus Formulaire : application pour les gestionnaires des services de l'Etat interagissant avec Chorus ;
- Chorus Déplacements Temporaires : gestion des missions et frais de déplacement des agents de l'Etat ;
- Place : plate-forme de passation et de notification des marchés publics qui intègre « Orme » (outil d'aide à la rédaction des marchés) ;

- Dume (ESPD) : application de gestion des documents uniques de marché européen (gestion des candidatures aux appels d'offres) ;
- Portail Public de Facturation (PPF) : portail assurant une fonction d'annuaire, permettant le routage des factures, et celle de concentrateur pour la transmission des données de facturation et de transaction à l'administration fiscale.

2.2 Objet de la consultation et allotissement

La présente consultation porte sur la mise en place ainsi que le maintien en condition opérationnelle et sécurisée d'un connecteur entre le réseau PEPPOL et la plateforme Chorus PRO, incluant la fourniture de prestations associées. L'objectif est de permettre la réception, via Chorus PRO, de factures électroniques conformes aux standards PEPPOL (notamment PEPPOL BIS 5A Billing V3-Europe à minima), émises par les fournisseurs s'appuyant sur le réseau PEPPOL (eDelivery Network).NB : Dans le cadre de ce document, le terme « facture » est utilisé de manière générique pour désigner, sans distinction, l'ensemble des documents ou messages de type « facture », incluant aussi bien les notes de débit (invoice) que les notes de crédit (credit note).

Les prestations attendues et les spécifications techniques sont décrites dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes.

En application des articles L. 2113-10 et L. 2113-11 du code de la commande publique, la présente consultation n'est pas allotie.

2.3 Lieux d'exécution

Les prestations sont réalisées principalement dans les locaux du Titulaire ou en télétravail, sous réserve du respect des exigences de sécurité et relatives aux postes d'administrations définies dans le CCP et ses annexes et, ponctuellement, dans les locaux de l'Administration (en Île-de-France) notamment dans le cadre du pilotage, de phases de conception d'évolutions importantes ou de la phase d'initialisation (réunions, ateliers).

Article 3 - STRUCTURE DE LA CONSULTATION

3.1 Forme – allotissement

Le présent accord cadre constitue au sens de l'article L2125-1 (1°) et des articles R2162-1 à R2162-6 et des articles R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique, un accord-cadre à bons de commandes conclu avec un seul opérateur économique.

Le présent accord cadre est conclu à prix unitaires et s'exécute par le biais de bons de commande.

En application des articles L. 2113-10 et L. 2113-11 du code de la commande publique, la présente consultation n'est pas allotie.

L'accord cadre est conclu sans minimum et avec un maximum en valeur, en application de l'article R 2162-4 du code de la commande publique.

Le montant maximum de cet accord cadre, sur 60 mois, est de de **700 000€ HT**, soit **840 000€ TTC**.

3.2 Durée et date prévisionnelle de début de prestations

L'accord cadre est conclu pour une **durée ferme de 12 mois**, reconductible quatre fois tacitement pour une période de 12 mois.

L'accord cadre prend effet à compter de la date de notification au Titulaire.

La durée s'entend comme la durée maximale de validité du marché, à savoir de la période pendant laquelle l'AIFE peut émettre des bons de commande.

Le début des prestations est prévu pour le quatrième trimestre 2026.

3.3 Valeur estimée

A titre indicatif, sur la durée de 60 mois, le montant de ce marché est estimé à **315 000€ HT**

Ce montant n'est fourni au candidat qu'à titre indicatif et n'a aucune valeur contractuelle ou contraignante.

3.4 Classification CPV pertinente (vocabulaire commun pour les marchés publics)

- 72000000-5 Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, Internet et appui.
- 72212211-1 Services de développement de logiciels d'interconnectivité de plates-formes
- 72212516-9 Services de développement de logiciels d'échange

Article 4 - MODALITES DE LA CONSULTATION

4.1 Procédure

La présente consultation est un **appel d'offres ouvert** passé en application des articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 à R.2161- 5 du code de la commande publique dans sa version en vigueur au jour de la publication de l'avis public à la concurrence.

4.2 Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient notamment les pièces suivantes :

- le présent « Règlement de la consultation » ;
- l'Acte d'Engagement (AE-Attri1) et son annexe financière
- le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes ;
- un Cadre de Réponse Technique (CRT) ;
- le DC1 ;
- le DC2.

4.3 Retrait du DCE

Les candidats peuvent consulter les avis publiés, retirer le DCE et poser des questions sur ce dossier sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) sous la référence « 26_AIFE_PEPPOL ».

Cette plate-forme est accessible à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le candidat devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur la PLACE, pour toute action sur ledit site.

Un guide d'utilisation est également disponible sur la PLACE à la rubrique « Aide ».

L'identification du candidat n'est pas obligatoire pour retirer le DCE.

Cependant, il est précisé que l'identification au moyen d'une adresse de messagerie valide est indispensable pour permettre au soumissionnaire de recevoir les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications, etc...) qui pourraient être mis en ligne sur la PLACE.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .doc, .xml, .xls, .pdf. Les documents pourront être compressés en .zip.

4.4 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements et **précisions** complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude des documents de la consultation, les candidats doivent faire parvenir, obligatoirement par voie électronique, au plus tard **à la date indiquée en première page règlement**, une demande via la **plate-forme des achats de l'Etat** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Hormis les échanges via la plate-forme des achats de l'Etat ou avec la personne responsable du suivi administratif de la procédure, les contacts relatifs à cette consultation entre les candidats et les parties prenantes de la personne publique ne sont pas autorisés.

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

Ces renseignements font partie intégrante du Dossier de consultation des entreprises. Ils ont la même valeur que les informations qu'ils modifient.

Les réponses aux questions ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés sur la plate-forme des achats de l'Etat lors du retrait du dossier, à l'adresse indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

4.5 Anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions du DCE

Chaque candidat est tenu de signaler les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture des pièces constitutives du DCE. Il doit de même signaler à l'AIFE toute difficulté relative aux délais et modalités de la négociation.

A défaut de les avoir signalées, le candidat est réputé admettre que ces éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions, omissions ou difficultés ne l'ont pas léser dans sa compréhension du DCE, dans la présentation de sa candidature ou dans l'élaboration de son offre.

En outre, le Titulaire ne pourra en aucun cas se prévaloir de ces anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions, omissions ou difficultés pour se soustraire à l'une quelconque de ses obligations.

4.6 Variantes

4.6.1 Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

4.6.2 Variantes à l'initiative du soumissionnaire

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

4.7 Clause sociale Egalité de rémunération entre les femmes et les hommes affectés à l'exécution du présent marché

Le code du travail impose, aux articles L. 3221-2 et suivants, que tout employeur assure, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes. En cas de violation de cette obligation concernant le personnel comité affecté à l'exécution de la prestation objet du contrat, le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché pour faute grave conformément à l'article L2195-3 1° du code de la commande publique, et ainsi mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci.

Article 5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION

La transmission électronique se fait par l'envoi d'un seul dossier.

Le dossier à remettre par les candidats sera composé de deux sous-dossiers : un dossier de candidature et un dossier d'offre.

Conformément à l'article R2151-6 du Code de la commande publique, il est rappelé que si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte par le pouvoir adjudicateur la dernière offre reçue par voie électronique dans le délai fixé pour la remise des offres.

Chaque candidat devra produire un dossier complet, comprenant les pièces suivantes :

5.1 Dossier de candidature

5.1.1 Présentation des candidatures

Chaque opérateur économique, qu'il se présente seul ou en groupement, produit à l'appui de son offre, dans les conditions des articles R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique, les documents suivants :

- (i.) Une **lettre de candidature** (DUME, formulaire DC1 ou équivalent). En cas de groupement, tous les membres doivent remettre une lettre de candidature ou à défaut habilitier leur mandataire à la remettre en leur nom (**l'habilitation dûment signée par un représentant autorisé de chaque membre du groupement devant alors être fournie**) ;
- (ii.) Une **déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement*** (DUME, formulaire DC2 ou équivalent) ;
- (iii.) Une **déclaration sur l'honneur***, pour chaque candidat individuel ou membre d'un **groupement**, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas visés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail – si elle n'est pas donnée dans le cadre du formulaire DC1 ou du DUME ;
- (iv.) Une **déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité en relation avec l'objet du marché**, réalisés au cours des **trois (3) derniers exercices disponibles** – si ladite déclaration n'est pas donnée dans le cadre du formulaire DC2 ou du DUME ;

- (v.) La présentation d'une **liste des principales livraisons et/ou des principaux services** effectués dans le domaine en relation avec l'objet du marché, effectués au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (DUME, formulaire DC2 ou équivalent) ;
- (vi.) Une déclaration indiquant ses **effectifs moyens annuels** pendant les trois (3) dernières années (DUME, formulaire DC2 ou équivalent) ;
- (vii.) Tout document relatif aux **pouvoirs** de la personne habilitée pour l'engager (un extrait K-Bis ou toute pièce justificative équivalente : pouvoir, délégation de signature)**.

* Il est précisé que la signature de ces documents n'est pas obligatoire au stade de la remise du dossier de candidature. **La signature de l'ensemble de ces documents sera exigée du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.**

Il est précisé que les justificatifs relatifs aux **pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'opérateur économique ne sont pas obligatoires au stade de la remise du dossier de candidature. **Ces documents seront exigés du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.**

5.1.2 Précisions relatives aux candidatures et au DUME

1. Le cas échéant, celles des pièces composant le dossier de candidature rédigées dans une langue autre que le français sont produites accompagnées de leur traduction en langue française.

2. Pour faciliter la lisibilité des dossiers, les candidats sont invités à présenter les renseignements visés à l'article 5.1.1 ci-dessus en utilisant le DUME ou les formulaires DC 1 (« *lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants* ») et DC2 (« *déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement* ») établis par le ministère de l'économie, des finances et de la souveraineté industrielle et numérique, annexés au présent Règlement de consultation et par ailleurs disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Il est néanmoins précisé que les candidats ont toute faculté d'établir leurs propres supports de réponse à la condition de fournir l'ensemble des informations sollicitées, telles qu'elles sont attendues dans les formulaires types mentionnés au paragraphe précédent.

3. Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du Document Unique de Marché Européen (DUME) établi selon le modèle prévu par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission du 5 janvier 2016.

Le formulaire DUME est accessible :

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

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 soumissionnaires peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et pertinentes.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel remplit un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel (à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment remplies et signées par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des

capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V).

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

4. Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés à l'article 5.1.1 du présent Règlement de la consultation, il est autorisé à prouver ses capacités par tout autre moyen approprié.

5.1.3 Prise en compte des capacités d'autres opérateurs économiques

Pour justifier de ses capacités économiques et financières et de ses capacités techniques et professionnelles, chaque opérateur économique, se présentant seul ou en groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et le candidat.

Dans ce cas, le candidat justifie des capacités de cet opérateur économique en produisant, pour ce qui le concerne :

- (i.) les mêmes documents que ceux exigés des candidats par l'article 5.1.1 du présent Règlement de la consultation
- (ii.) la preuve qu'il disposera des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché public en produisant un engagement écrit de sa part.

5.1.4 Examen des candidatures

Les candidatures incomplètes ou ne justifiant pas, au regard des documents exigés ci-dessus, de capacités économiques et financières et de capacités techniques et professionnelles suffisantes seront éliminées.

Toutefois, s'il constate que des pièces – ou des documents équivalents (v. point n° 4 de l'article 5.1.2 du présent Règlement de la consultation) – dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés, dans les conditions fixées par l'article R2144-2 du code de la commande publique, de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous. Il en informe les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

En tout état de cause, il est rappelé que l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier l'élimination d'un candidat et ne dispense pas le pouvoir adjudicateur d'examiner les capacités financières et techniques des candidats.

5.2 Dossier d'offre

5.2.1 Pièces à fournir par tous les soumissionnaires

Le candidat remet un dossier d'offre qui comprend obligatoirement les documents suivants, rédigés en langue française :

- **Un Acte d'Engagement (AE)** et ses annexes à savoir son annexe financière (Bordereau des prix-DQE) :**
 - **L'Acte d'Engagement** : cadre ATTR11 ci-joint au règlement de consultation, à compléter, par le représentant du candidat individuel ou, en cas de groupement, du

mandataire habilité ou de chacun des membres du groupement candidat

NB : La personne habilitée à engager la société devra indiquer impérativement son adresse électronique à la rubrique « C » de l'acte d'engagement dans la mesure où la décision de notification sera adressée au titulaire à cette adresse

- **L'annexe financière (Bordereau de prix unitaire et détail quantitatif estimatif (DQE))** selon le cadre fourni au DCE, à compléter par le candidat. Il est demandé au candidat de :

- remplir les cellules sur fond jaune dans chacun des onglets concernés
- ne pas modifier le cadre de réponse, autrement dit, l'ajout ou la suppression de colonne/ligne ne sont pas autorisée
- respecter la codification des unités d'œuvre

NB : Il est précisé que le détail quantitatif estimatif n'a pas valeur contractuelle mais sert uniquement à la comparaison des offres financières)

- **La proposition technique établie conformément au Cadre de Réponse Technique pour les offres, joint par l'AIFE au Dossier de Consultation**

NB : Tous les éléments se rapportant à l'offre technique du candidat, doivent être explicitement présentés dans ce document. Tout renvoi à un autre document joint au dossier, devra préciser le nom du document, la page concernée, la section concernée.

Il est également demandé que soient fournis dans l'offre, sans que l'absence de l'un de ces documents ne soit susceptible d'entraîner le rejet de l'offre :

- **un relevé d'identité bancaire (RIB) ou relevé d'identité postal (RIP) ou équivalent ;**

Le candidat pourra, en outre, joindre à son offre, tous les documents qu'il jugera utile de communiquer à la personne publique pour en faciliter la compréhension.

**** Il est précisé que la signature de l'acte d'engagement n'est pas obligatoire au stade de la remise du dossier d'offre. **La signature de ce document sera exigée du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public.***

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager l'opérateur économique candidat.

5.2.2 **Pièces complémentaires à fournir en cas de sous-traitance**

Dans le cas où la demande de sous-traitance de certaines prestations du marché intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournit, en application des dispositions de l'article R2193-1 du code de la commande publique :

- une déclaration de sous-traitance **dûment signée par le soumissionnaire et son sous-traitant****** : à ce titre, le soumissionnaire est invité à utiliser le formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion de la procédure de passation : à ce titre, le soumissionnaire est invité à utiliser le formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ;

***** Il est précisé que la signature de cette déclaration n'est pas obligatoire au stade de la remise du dossier d'offre. **La signature de ce document sera exigée du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public ainsi que de son sous-traitant.***

Article 6 - CONDITIONS MATERIELLES D'ENVOI DES PLIS

En application des articles L2132-2 et R2132-7 du code de la commande publique, la transmission

des plis par voie électronique est obligatoire via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) sur le site internet : www.marches-publics.gouv.fr

Toute candidature ou offre sous format papier sera automatiquement rejetée (à l'exception de la copie de sauvegarde prévue à l'article R2132-11 du code de la commande publique susvisé).

Chacun des documents nécessitant une signature doit impérativement être signé électroniquement et individuellement (notamment : l'acte d'engagement, la déclaration sur l'honneur et la lettre de candidature).

*NB : 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.
Une signature manuscrite n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.*

LA DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES EST INDIQUEE EN 1ERE PAGE DU PRESENT REGLEMENT

Les offres reçues après les délais impartis ne seront pas retenues.

Il appartient au candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Seuls les dysfonctionnements internes à la PLACE pourront éventuellement donner lieu à un report de la date limite de remise des plis, sous réserve que ce dysfonctionnement soit avéré par le service d'assistance technique de la PLACE et qu'il ait été signalé par le candidat concerné avant l'heure limite de dépôt des candidatures.

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la PLACE, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'un pli dématérialisé.

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 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 PLACE :

- manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la PLACE,
- assistance téléphonique,
- module d'autoformation à destination des candidats,
- foire aux questions,
- outils informatiques.

- **Accusé de réception du dépôt**

Un message indiquant que l'opération de dépôt a été réalisée avec succès est affiché, puis, en application des dispositions de l'article 5 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, un accusé de réception est adressé par courrier électronique indiquant la date et l'heure de réception. En l'absence d'accusé de réception électronique, le candidat doit considérer que le dépôt de son dossier n'est pas parvenu à l'administration.

Il est rappelé que les dossiers qui seront reçus après la date et l'heure limites ne seront pas retenus ni déchiffrés.

L'horodatage de la PLACE fera seule foi pour déterminer la date et l'heure de réception des plis

dématérialisés.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

- **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : doc, xls, xml, ppt, pdf, zip, rar ou équivalent.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc.,
- macros,
- activeX, Applets, scripts, etc.
- ni de liens vers des sites webs.

- **Copie de Sauvegarde**

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique et à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 *fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde*, le soumissionnaire a la possibilité de transmettre en parallèle à cet envoi électronique, une copie de sauvegarde.

C'est une copie des fichiers électroniques destinée à s'y substituer en cas d'anomalie.

La copie de sauvegarde est transmise soit sous forme papier, soit sur support physique électronique (CD-ROM par ex) dans les mêmes délais impartis. Les documents doivent être revêtus de la signature manuscrite s'il s'agit d'un support papier ou de la signature électronique si le support est électronique.

Le pli scellé devra comporter :

- la mention « COPIE DE SAUVEGARDE »
- le nom de la société et l'objet de la consultation
- la mention « NE PAS OUVRIR »

Les plis devront être remis à l'adresse ci-dessous, soit sur place contre récépissé mentionnant les dates et heures de remise, soit transmis par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal :

Ministère chargé du Budget et des Comptes publics
AIFE
A l'attention de Madame la Secrétaire Générale
« Consultation 26_AIFE_PEPOL »
- NE PAS OUVRIR -
Bâtiment Bercy 3
10 rue du Centre
93160 NOISY-LE-GRAND

En aucun cas le pli contenant la copie de sauvegarde ne sera laissé par un coursier à l'accueil ou au service courrier du bâtiment. En dehors d'un envoi par voie postale en recommandé avec avis de réception, le pli doit être remis en main propre au service en charge des marchés à l'AIFE.

- **Anti-virus :**

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne

comportent pas de programme informatique malveillant.

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 la candidature. 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.

- **Modalités de signature électronique :**

Rappel général :

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.

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 public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques du ministère de l'Économie, des Finances et de l'Industrie.

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

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

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

Sont autorisées :

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

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.

2ème 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 (XAAdES, 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 7 - JUGEMENT DES OFFRES – CRITERES D'ATTRIBUTION

Conformément à l'article L2152-7 du code de la commande publique, les offres sont examinées en fonction des critères et sous-critères pondérés suivants :

- **Critère 1 : Prix de l'offre (poids du critère 40 %)**

Ce critère sera apprécié au regard du montant total du détail quantitatif estimatif (DQE).

Le candidat dont le montant global de l'offre financière est le plus bas, obtient la note de 40. La note (N) de chaque candidat est ensuite calculée comme suit :

$$N = 40 \times \left(\frac{X}{Z} \right)$$

Où :

X = base de notation la plus faible ;

Z = base de notation du candidat pour lequel la note N est calculée.

- **Critère 2 : Critères techniques de l'offre (poids du critère 60%)**

- **Sous-critère 2.1 Qualité de la réponse (Poids du sous-critère 30%)**

Le critère sera appréhendé en fonction de la clarté, de la qualité rédactionnelle, de la pertinence et des apports de l'offre technique du candidat par rapport au cahier des charges (CCP), de la compréhension des besoins du contexte et des enjeux du présent marché ainsi que de la pertinence de la méthodologie proposée par le candidat au regard de la description du déroulement des prestations.

Ce sous-critère sera apprécié et noté sur 100 points répartis comme en fonction des prestations :

- Prestation d'initialisation (35 points)
- Prestation de MCO et de support (35 points)
- Prestation d'évolutions, accompagnement et pilotage (30 points)

- **Sous critère 2.2 Pertinence et réalisme de l'estimation des charges (30%)**

Ce sous-critère est apprécié et noté sur 100 points au regard des éléments d'appréciation suivants :

- Qualité et adéquation des profils pressentis proposés par le candidat au regard des compétences et de l'expérience des profils proposés pour réaliser les différentes prestations (35 points).
- Pertinence et caractère réaliste des hypothèses de charges indiquées par le candidat dans son offre pour les prestations. (65 points).

Chaque note d'un sous critère est pondérée en fonction du poids du sous critère selon la formule suivante :

$$NP_i = P_i \times \frac{N_i}{N_i^{MO}}$$

Où

i : Numéro du sous critère

NP_i : Note pondérée du sous critère N° i

P_i : Poids du sous-critère N° i

N_i : Note attribuée au candidat pour le sous-critère N° i sur la base du barème

N_i^{MO} : Note attribuée à la meilleure offre d'un candidat pour le sous-critère N° i sur la base du barème

La note finale du critère 2 (valeur technique) est la somme des notes pondérées obtenues à chaque sous-critère.

Les notes sont arrondies à deux décimales après la virgule.

Article 8 - REPONSES EN GROUPEMENT

Sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats à titre individuel ou sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Sans préjudice des dispositions de l'article L2141-13 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'AIFE l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'AIFE, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants. L'AIFE se prononce sur cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies par le présent Règlement de la consultation.

Un même candidat :

- peut se présenter à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Dans ce cas, le même candidat ne peut être le mandataire d'un groupement et la personne signataire d'une candidature individuelle ;
- peut être membre de plus d'un groupement. Dans ce cas, une même personne ne peut être le mandataire de plusieurs groupements.

Article 9 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours calendaire à compter de la date limite de remise des offres.

Article 10 - MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

10.1 - Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres conformément à l'article R2132-6 du code de la commande publique, des modifications de détail au DCE. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié.

Ces modifications sont mises en ligne sur le site www.marchés-publics.gouv.fr.

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

10.2 - Il est rappelé aux candidats que toute réserve émise ou modification apportée aux documents de la consultation est interdite et entraînera l'irrégularité de l'offre et donc son élimination. L'AIFE se réserve toutefois la possibilité, conformément aux dispositions de l'article R2152-2 du code de la commande publique, d'autoriser tous les soumissionnaires dont les offres auraient été jugées irrégulières (sauf en cas d'offre anormalement basse) à régulariser leur offre.

Article 11 - POSSIBILITE POUR L'AIFE DE POSER DES QUESTIONS AUX CANDIDATS ET DE LES AUDITIONNER

Conformément à l'article R2161-5 du code de la commande publique, l'AIFE pourra demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

A cet effet, l'AIFE pourra notamment décider d'organiser des réunions d'audition avec chacun des candidats ayant remis une offre.

L'AIFE se réserve toutefois la possibilité de ne pas auditionner les candidats ayant remis une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée.

Les auditions seront conduites dans des conditions de stricte égalité entre les candidats. En aucun cas, ces auditions, ainsi que les précisions et compléments apportés à leur issue, ne pourront avoir pour objet ou pour effet de négocier ou de modifier la teneur des offres des candidats.

Article 12 - VERIFICATIONS OPEREES AUPRES DU CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

Conformément aux articles R2143-6, R2143-7, R2143-8, R2143-9, R2143-10 et R2141-4 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord cadre devra, à la demande du pouvoir adjudicateur, justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

En conséquence, ce dernier sera invité à remettre :

- En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France :

- 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) ;
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K-Bis, un extrait D1 ou le numéro unique d'identification, au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-12 du Code de la commande publique ;
- Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
- Dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), le cas échéant, une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale ;
- 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 cas échéant*, le document justificatif permettant de démontrer 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 ;
- 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 ;
- Un extrait du registre pertinent au sens du IV 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 :
 - 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 nom, prénom, raison sociale du cocontractant et la signature de son représentant légal.
- 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.
- Le cas échéant, l'acheteur exige que le soumissionnaire établi hors de France joigne une traduction en français aux documents rédigés dans une autre langue.

Le défaut de production de ces documents dans le délai fixé par l'AIFE, entraîne la déclaration d'irrecevabilité de la candidature et le candidat est éliminé. Son offre est rejetée.

Cette vérification s'effectuant après le classement des offres, en application de l'article R2144-7 du code de la commande publique, le soumissionnaire classé immédiatement après le candidat auquel il était envisagé d'attribuer L'accord cadre est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Cette procédure peut être reproduite si nécessaire.

Article 13 - ESPACE FOURNISSEURS

Les Ministères économiques et financiers (MEF) sont engagés dans une volonté de construire une relation éthique et équilibrée avec leurs fournisseurs. Les candidats sont ainsi invités à consulter l'espace mis à leur disposition et à prendre connaissance de la charte éthique des fournisseurs ainsi que des engagements des MEF en faveur d'une relation responsable et équilibrée :

[Nos engagements | economie.gouv.fr](http://economie.gouv.fr).

Article 14 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent, en cas de litige, est le tribunal administratif de Montreuil.

Coordonnées : 7, rue Catherine Puig (niveau 206 rue de Paris)
93 558 Montreuil Cedex
Téléphone : (+ 33) 1 49 20 20 00
Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr
Site : Montreuil.tribunal-administratif.fr

Les délais d'introduction de recours sont les suivants :

- Un référé pré-contractuel contre la procédure de passation du contrat prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative, peut être exercé de la date d'envoi des courriers de rejet jusqu'à la signature du marché. Conformément à l'article R2182-1 du Code de la commande publique, un délai minimal de onze jours sera respecté entre la date d'envoi du courrier de rejet et la date de signature de l'accord-cadre.
- Un référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du Code de justice administrative peut être exercé dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché au journal officiel de l'Union Européenne (JOUE).
- Un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat de certaines de ces clauses non réglementaires qui en sont divisibles pouvant être exercées, suivant les modalités définies par l'arrêt "département du Tarn-et[1]Garonne" (CE, assemblée, 4 avril 2014, req.358994), dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation.

Le service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction de recours est l'AIFE.

Adresse postale : 10 rue du Centre
Ville : Noisy-le-Grand
Code postal : 93160
Pays : France

* *
*