

Direction de l'Administration et des Finances
Division des Achats et des Services généraux

Appel d'offres **international n° 02/2011**
Construction du Système d'Information Global Génération 2
de l'Organisation internationale de la Francophonie

Date de limite de dépôt de candidature : 28 février 2011

Paris, le 19 janvier 2011

Consultation : <http://www.francophonie.org/-Marches-publics-.html>

Contact: aof-02-2011@diffusion.francophonie.org



TABLE DES MATIERES

1	INTRODUCTION	3
2	CLAUSES GÉNÉRALES	5
3	CLAUSES PARTICULIÈRES.....	8
3.1	Présentation de l'Organisation Internationale de la Francophonie (OIF).....	9
3.2	Maitre d'ouvrage.....	9
3.3	Objet de l'appel d'offre.....	9
3.4	Période validité	9
3.5	Contenu des offres	10
3.5.1	Offre technique.....	10
3.5.2	Offre financière.....	10
3.6	Propriété des offres.....	11
3.7	Entreprise commune et consortium.....	11
3.8	Ouverture des offres.....	11
3.9	Evaluation des offres	12
3.9.1	Examen de la conformité administrative des offres	12
3.9.2	Evaluation technique	12
3.9.3	Évaluation financière	12
3.10	Délai de mise en production.....	12
3.11	Critères de sélection des offres.....	13
3.11.1	Critères éliminatoires.....	13
3.11.2	Critères de sélection	13
3.12	Méthodologie de sélection des offres	13
3.13	Pénalités de retard	14
3.14	Les modalités de paiement.....	14

1 INTRODUCTION

1/ L'Organisation Internationale de la Francophonie lance un appel d'offres portant sur la conception, le développement et la mise en exploitation de son nouveau Système Global d'Information.

2/ Est admis à soumissionner tout prestataire qui possède toutes les garanties requises pour assurer dans de bonnes conditions l'exécution de cette demande.

3/ Les personnes physiques ou morales en liquidation de biens ou de règlement judiciaire ne sont pas admises à soumissionner.

4/ Les offres doivent être envoyées en 4 exemplaires papier et réceptionnées par l'Organisation le **28 février à 17h** au plus tard.

L'enveloppe extérieure portera l'adresse :

<p>Organisation internationale de la Francophonie Division des achats et des services généraux Commission des Marchés Appel d'offres international n° 02/2011 13, quai André Citroën - 75 015 PARIS - France</p> <p>Construction du Nouveau Système d'Information Global de l'Organisation internationale de la Francophonie</p> <p>« NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER ET L'ACCUEIL »</p>
--

et contiendra deux enveloppes intérieures :

- **La première enveloppe intérieure** portera la mention :

<p><u>APPEL D'OFFRES n° 02/2011</u> <u>Offre technique</u> Division des achats et des services généraux Commission des marchés</p> <p>Construction du Nouveau Système d'Information Global de l'Organisation internationale de la Francophonie</p> <p>« A ne pas ouvrir »</p>
--

Cette 1^{ère} enveloppe intérieure présentera le descriptif technique de l'offre et toute autre information utile permettant d'apprécier les conditions d'exécution de la demande, à l'exclusion des prix. Ce descriptif indiquera clairement les références de l'appel d'offres et la date.

- **La seconde enveloppe intérieure** portera la mention :

<p><u>APPEL D'OFFRES n° 02/2011</u> <u>Offre financière</u> Division des achats et des services généraux Commission des marchés</p> <p>Construction du Nouveau Système d'Information Global de l'Organisation internationale de la Francophonie</p> <p>« A ne pas ouvrir »</p>

Cette 2^{ème} enveloppe intérieure présentera l'offre financière conformément au cahier des charges ci-après et indiquera clairement les références de l'appel d'offres et la date.

Les soumissionnaires devront bien distinguer l'offre financière de l'offre technique.

Toute enveloppe ouverte ou ne respectant pas la formalisation ci-dessus demandée ne pourra pas être acceptée.

5/ Les soumissionnaires doivent prendre toutes les dispositions requises pour que leur offre soit reçue à l'Organisation Internationale de la Francophonie au 13 quai André Citroën, 75 015 Paris (France), avant la date indiquée ci-dessus, le cachet de l'Organisation faisant foi. Ils sont informés par ailleurs **qu'aucune offre présentée par télécopie ou de manière électronique ne pourra être acceptée.**

6/ Les soumissions seront conformes au cahier des charges. Toute proposition qui serait incomplète entraînerait son rejet.

Dans le cas où la rédaction du dossier d'appel d'offres présenterait une quelconque difficulté d'interprétation, une demande de précision pourra être adressée par écrit à l'organisation à l'adresse aof-02-2011@diffusion.francophonie.org, et ce jusqu'à 7 jours calendaires avant le délai de réception des offres.

Des informations complémentaires et les précisions en réponses aux questions émises seront affichées sur <http://www.francophonie.org/-Marches-publics-.html>. De plus, elles seront envoyées par courrier électronique à chaque soumissionnaire ayant transmis son adresse électronique à aof-02-2011@diffusion.francophonie.org.

7/ La soumission agréée fera l'objet d'un contrat entre l'OIF et le prestataire retenu et aucun soumissionnaire ne pourra être considéré comme retenu sans qu'il en ait été avisé par écrit.

2 CLAUSES GÉNÉRALES

Article 1: Les soumissionnaires ne devront pas se trouver en situation de conflit d'intérêt par rapport à cet appel d'offres et devront préciser les liens contractuels qu'ils ont pu entretenir avec l'Organisation Internationale de la Francophonie.

Article 2: Les prestations seront effectuées selon le cahier de charges, celui-ci faisant partie intégrante du présent appel d'offres.

Article 3 : L'OIF se réserve le droit de faire exécuter une partie ou la totalité de chaque lot par d'autres prestataires.

Article 4 : Les soumissions doivent comporter les indications suivantes :

1. Le lot ou les lots pour lequel (lesquels) le soumissionnaire offre d'être prestataire ;
2. pour l'offre technique : la désignation précise des prestations conformément au cahier de charges et aux clauses particulières qui suivent les présentes clauses générales ;
3. pour l'offre financière : le montant hors taxes de la soumission. Doit être fournie également toute autre donnée financière demandée par les clauses particulières du cahier de charges ;
4. la date, le cachet et la signature du soumissionnaire.

Article 5 : Le soumissionnaire est tenu de fournir une documentation relative à son entreprise, et notamment en :

- indiquant la situation fiscale et sociale de son entreprise et en justifiant de la régularité de la situation administrative au regard de la législation et de la réglementation sociale et fiscale de son pays ;
- identifiant la forme juridique de son entreprise et en indiquant le nom de la personne physique ayant le pouvoir d'engager celle-ci ;
- indiquant les numéros d'enregistrement aux registres professionnels ;
- fournissant le chiffre d'affaires hors taxes (HT) des trois derniers exercices clos ;
- fournissant les références éventuelles d'un certificat professionnel en état de validité, correspondant aux normes définies par un organisme professionnel de qualification adapté à la prestation, objet de ce marché ;
- joignant une déclaration spécifiant si le soumissionnaire est en redressement judiciaire ou non ;
- spécifiant l'équipement technique, les moyens d'étude et de recherche, les ressources humaines susceptibles d'être mobilisées pour la réalisation des prestations afférentes à cet appel d'offres ;
- fournissant une liste de références professionnelles et de références relatives à l'exécution de marchés comparables à celui pour lequel il soumissionne.

Les soumissionnaires peuvent utiliser des bordereaux récapitulatifs de ces renseignements, lorsque ceux-ci existent dans leur pays.

Article 6 : Sera retenu le soumissionnaire qui aura fait l'offre la plus intéressante en termes de rapport qualité-prix.

Article 7 : En cas de prestation supplémentaire, le contrat peut faire l'objet d'un avenant aux mêmes conditions, par accord entre l'OIF et le prestataire.

Article 8 : L'OIF se réserve le droit de résilier le contrat dans les conditions suivantes :

- a) en cas d'inexécution même partielle des prestations sollicitées, la résiliation est prononcée huit (8) jours après une mise en demeure envoyée par lettre recommandée et restée sans effet ; il sera alors, le cas échéant, pourvu aux besoins du service par des commandes passées d'urgence ou tout autre moyen jugé convenable, aux risques et périls du prestataire défaillant. La différence entre les prix de la prestation ou de la commande que l'OIF pourrait être obligée de passer serait prélevée sur les sommes dues au prestataire défaillant à divers titres sans préjudice des droits à exercer contre d'autres biens du prestataire défaillant en cas d'insuffisance de ces sommes.
- b) lorsque le prestataire s'est livré à des actes frauduleux, notamment sur la nature et la qualité des services, les biens, services ou travaux refusés pour vice de fabrication ou ne remplissant pas les conditions du marché, ou non conformes à la commande, devront être repris aux frais du prestataire dans les huit (8) jours et remplacés sans indemnité lorsqu'il s'agit de biens, ou renouvelés aux frais du prestataire, selon un calendrier à déterminer, lorsqu'il s'agit de travaux ou de toute autre prestation.
- c) en cas de dissolution de l'entreprise, de liquidation de biens ou de règlement judiciaire, si le titulaire du marché ne peut exécuter intégralement son contrat.

Article 9 : Les personnes morales qui ont effectué des études préalables ne peuvent, par la suite, bénéficier des contrats qui en découlent.

Article 10 : L'appel d'offres et toute information, quel qu'en soit le support, communiquée au soumissionnaire ou à laquelle celui-ci pourrait avoir accès à l'occasion de cet appel d'offres et de la mission, est confidentielle, à l'exception de l'usage d'informations confidentielles pour répondre au présent appel d'offres. L'OIF se réserve le droit de demander à ce que l'ensemble des documents et informations fournis, quel qu'en soit le support, lui soit retourné à la fin du présent appel d'offres.

Article 11 : L'OIF aura la propriété pleine et entière des « Résultats » des prestations décrites dans les cahiers de charges et réalisées par le soumissionnaire. Par les « Résultats » sont entendus de tous livrables, études, savoir-faire... quels que soient leur nature, leur forme et leur support.

Article 12 : Les soumissionnaires s'engagent à ce que les règles de discrétion et de confidentialité professionnelles en vigueur soient respectées, notamment en ce qui concerne le secret des entretiens tenus au cours de la réalisation des commandes.

Article 13 : Les soumissions ainsi que les travaux conduits doivent être effectués en français, langue de travail de l'OIF.

Article 14 : Tout litige découlant d'un contrat éventuel sera tranché, à défaut d'un accord amiable, définitivement suivant le règlement de conciliation et d'arbitrage de la Chambre de Commerce Internationale de Paris, par un ou plusieurs arbitres nommés conformément à ce règlement.

La langue applicable à la procédure sera la **langue française** et les arbitres statueront selon le droit français. **L'arbitrage aura lieu à Paris.**

M. Pierre OUEDRAOGO
Chef de Division achats et services généraux
Commission des marchés

3 CLAUSES PARTICULIÈRES

3.1 Présentation de l'Organisation Internationale de la Francophonie (OIF)

L'Organisation internationale de la Francophonie est une organisation multilatérale fondée en 1970 regroupant actuellement 75 États et gouvernements partageant l'usage de la langue française. L'OIF est une personne morale de droit international public et possède une personnalité juridique, dont le siège est à Paris, France.

Elle est financée par les États et gouvernements membres sous forme de contributions obligatoires ou volontaires. Son budget annuel est de l'ordre de 80 millions d'euros.

L'OIF remplit une triple mission : politique, diplomatique et de coopération.

Elle déploie ses actions selon quatre axes :

- La promotion de la langue française et de la diversité culturelle et linguistique ;
- La promotion de la paix, de la démocratie et des droits de l'homme ;
- L'appui à l'éducation, la formation, l'enseignement supérieur et la recherche ;
- Le développement de la coopération au service du développement durable et de la solidarité.

Une attention particulière est portée aux jeunes et aux femmes ainsi qu'à l'accès aux technologies de l'information et de la communication dans l'ensemble des actions de l'OIF.

L'OIF emploie environ 300 collaborateurs répartis entre le Siège (Paris), trois organes subsidiaires (deux à Paris et un à Québec) et 9 unités hors siège (quatre représentations permanentes à New-York, Bruxelles, Genève et Addis-Abeba ; trois Bureaux régionaux à Lomé, Libreville et Hanoi ; et deux antennes régionales à Bucarest et Port-au-Prince).

Lors du XII^{ème} Sommet des chefs d'Etats de la Francophonie à Québec en 2008, le gouvernement français et l'OIF ont signé la convention de mise à disposition de la « Maison de la Francophonie ».

Située au 19-21 avenue Bosquet - 75007 Paris - France, cette Maison est destinée à accueillir le nouveau siège de l'Organisation Internationale de la Francophonie. Elle permettra de regrouper en un seul endroit les 4 sites parisiens occupés par l'OIF.

3.2 Maitre d'ouvrage

Organisation Internationale de la Francophonie
13, quai André Citroën - 75015 Paris - France

3.3 Objet de l'appel d'offre

L'Organisation internationale de la Francophonie lance un appel d'offres en vue de sélectionner un prestataire pour la conception, le développement et la mise en exploitation de son nouveau Système Globale d'Information.

3.4 Période validité

Chaque soumissionnaire reste lié par son offre pendant une période de 90 jours à compter de la date limite pour la remise des offres.

Dans des cas exceptionnels, et avant expiration de la période initiale de validité prévue, l'OIF peut demander par écrit aux soumissionnaires à ce que cette période soit prolongée de 40 jours. En cas de refus, les soumissionnaires cessent de participer à la procédure.

3.5 Contenu des offres

Les parafes sur l'ensemble des documents réponse, sur les clauses générales et particulières, et sur le cahier des charges sont obligatoires.

3.5.1 Offre technique

L'offre technique ne doit en aucun cas contenir de données de nature financière.

L'offre technique est un ensemble de documents décrivant les solutions, la méthodologie et la démarche proposées par les soumissionnaires selon les modalités techniques définies dans le cahier des charges annexé. Elle devra répondre de manière complète aux spécifications techniques et aux exigences décrites.

Le soumissionnaire devra donc préciser son engagement, sur le projet, en termes de:

- Méthodologie et démarche
- Assurance qualité et gestion des risques
- Planning et délais de mise en œuvre liés aux impératifs mentionnés dans le chapitre
- Composition de l'équipe projet et profil des intervenants
- Gestion du changement/formation
- Documentation/manuel d'utilisation

Chaque soumissionnaire doit fournir un dossier technique comportant :

- a) Le dossier de réponse technique figurant en annexe dûment rempli.
- b) Les documents suivants :

- La présentation du candidat
- Les références du candidat
- Le dossier administratif complet du candidat
- La méthodologie de gestion de projets proposés
- Le dossier de réponse technique complet de la solution proposée en regard des exigences du cahier des charges
- Les clauses générales, les clauses particulières et le cahier des charges.

L'ensemble des documents du dossier réponse doit être parafé.

Le dossier de réponse technique est un fichier électronique joint à l'appel d'offres : **aof-02-2011-offre-technique.doc**

3.5.2 Offre financière

L'offre financière doit préciser le coût hors taxes (H.T.) détaillé des prestations selon le cahier des charges.

Chaque soumissionnaire doit dûment remplir et retourner le dossier de réponse financière figurant en annexe.

L'organisation se réserve le droit d'exécuter tout ou une partie du marché en fonction des offres qui sont proposées.

Aucun élément du présent appel d'offres ne doit être interprété comme une entrave à la capacité du soumissionnaire à démontrer qu'il est en mesure d'assurer les services requis.

L'ensemble des documents du dossier réponse doit être parafé.

Le dossier de réponse de l'offre financière est un fichier électronique joint à l'appel d'offres : **aof-02-2011-offre-financiere.xls**

3.6 Propriété des offres

L'OIF conserve la propriété de toutes les offres reçues dans le cadre de la présente procédure d'appel d'offres. En conséquence, les soumissionnaires ne peuvent exiger que leur offre leur soit renvoyée.

3.7 Entreprise commune et consortium

Lorsque le soumissionnaire est une entreprise commune ou un consortium de deux personnes ou plus, l'offre doit être unique en vue de constituer un seul marché, chacune de ces personnes doit la signer et est solidairement responsable de l'offre et de tout marché. Ces personnes désignent celle d'entre elles qui est habilitée à les représenter et à engager l'entreprise commune ou le consortium. La composition de l'entreprise commune ou du consortium ne peut être modifiée sans le consentement préalable écrit de l'OIF.

L'offre ne peut être signée par le représentant de l'entreprise commune ou du consortium que si celui-ci a été expressément mandaté à cet effet, par écrit, par les membres de l'entreprise commune ou du consortium et si l'acte notarié ou si l'acte sous seing privé conférant ce mandat est présenté à l'OIF en accord avec le point 3.6 (contenu des offres) des présentes instructions aux soumissionnaires. Toutes les signatures apposées au bas du mandat doivent être certifiées conformes selon les lois et règlements nationaux de chacune des parties composant l'entreprise commune ou le consortium, de même que la procuration écrite établissant que les signataires de l'offre sont habilités à prendre des engagements au nom des autres membres de l'entreprise commune ou du consortium. Chaque membre de l'entreprise commune ou du consortium doit fournir les preuves requises comme s'il était lui-même soumissionnaire.

3.8 Ouverture des offres

L'ouverture et le dépouillement des offres ont pour objet de vérifier si les soumissions sont complètes, si les garanties de soumission ont été fournies, si les documents ont été dûment inclus et si les soumissions sont, d'une manière générale, en ordre.

Après l'ouverture des offres, aucune information relative au dépouillement, à la clarification, à l'évaluation et à la comparaison des offres, ainsi qu'aux recommandations concernant l'attribution du marché, n'est divulguée jusqu'à ce que le marché ait été attribué.

Toute tentative d'un soumissionnaire visant à influencer le comité d'évaluation dans la procédure d'examen, de clarification, d'évaluation et de comparaison des offres ou visant à obtenir des informations sur le déroulement de la procédure ou à influencer l'OIF dans sa décision relative à l'attribution du marché entraîne le rejet immédiat de son offre.

Toutes les offres reçues après la date limite de soumission des offres indiquées dans l'avis de marché ou les présentes instructions seront conservées par l'OIF. Les offres tardives seront rejetées.

3.9 Evaluation des offres

3.9.1 Examen de la conformité administrative des offres

Cette phase a pour objet de vérifier si l'offre est conforme, quant au fond, aux prescriptions du dossier d'appel d'offres. Une offre est conforme lorsqu'elle respecte toutes les conditions modalités et spécifications contenues dans le dossier d'appel d'offres, sans déviation ni restriction importante. Les déviations ou restrictions importantes sont celles qui affectent le champ, la qualité ou l'exécution du marché ou qui, d'une manière substantielle, s'écartent du dossier d'appel d'offres ou limitent les droits de l'OIF ou les obligations du soumissionnaire au titre du marché et portent atteinte à la situation, au regard de la concurrence, des soumissionnaires ayant présenté des offres conformes. Cette classification des offres administrativement non conformes devra être dûment justifiée dans le procès verbal d'évaluation.

Lorsqu'une soumission n'est pas conforme au dossier d'appel d'offres, elle est immédiatement rejetée et ne peut, par la suite, être rendue conforme par des corrections ou par la suppression des déviations ou restrictions.

3.9.2 Evaluation technique

Les offres jugées administrativement conformes par la commission des marchés seront transmises au comité technique de l'OIF. Après analyse, ce comité leur attribuera une note technique.

Dans un souci de transparence et de traitement égale ainsi que pour faciliter le dépouillement et l'évaluation des offres, le comité technique peut demander à chaque soumissionnaire des explications sur son offre, y compris sur la décomposition des prix unitaires, dans un délai raisonnable à fixer par le comité technique. La demande d'explication et la réponse sont faites par écrit, mais aucun changement au montant ou à la substance de la soumission ne sera sollicité, proposé ou autorisé, sauf si un changement est nécessaire pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes pendant l'évaluation des soumissions en application à l'évaluation financière. Une telle demande d'explication ne doit pas fausser la concurrence.

3.9.3 Évaluation financière

Seules les offres financières des soumissionnaires dont les offres techniques ont été retenues seront évaluées.

3.10 Délai de mise en production

Le délai de mise en production du Système d'Information Global est considéré comme un critère important de sélection. **L'objectif de l'OIF est de mettre son système en production pour le mois dans la première quinzaine du mois de décembre 2011.**

3.11 Critères de sélection des offres

3.11.1 Critères éliminatoires

Les critères suivants sont éliminatoires :

- Absence des fiches réponses techniques et financières correctement renseignées
- Présence de toutes données de nature financière dans l'offre technique
- Absence de parafes sur l'ensemble des documents des dossiers de réponse

3.11.2 Critères de sélection

Les critères suivants permettront de sélectionner les candidats :

- La conformité à l'expression des besoins et des spécifications du cahier des charges
- La pertinence du calendrier de mise en œuvre compte tenu des exigences de l'OIF
- Les qualités des prestations proposées
- Le coût des prestations et des fournitures
- La compréhension du projet global
- La qualité de la démarche projet pour l'ensemble de la prestation
- Plan assurance qualité proposée
- La qualité de l'équipe projet
- La pertinence des solutions proposées en regard des besoins de l'OIF

3.12 Méthodologie de sélection des offres

La sélection des offres comportera trois phases dont la note globale est de 100 :

- La phase 1 consiste en l'analyse des offres techniques sur la base :
 - De la compréhension globale du projet de construction du nouveau Système d'Information Global de l'OIF
 - De la pertinence des solutions de mise en œuvre proposées en regard des besoins de l'OIF

Cette phase 1 compte 50 points et la note de passage pour la phase suivante est de 40.

- La phase 2 consiste en une audition basée sur :
 - La qualité de la démarche projet pour l'ensemble des prestations
 - La pertinence du calendrier de mise en œuvre contenu des exigences de l'OIF
 - Détails sur les solutions techniques proposées
 - Qualité de l'équipe projet pour la conception, le développement et la mise en production du système

Cette phase 2 compte pour 20 points. A son terme, la note des candidats est la somme des notes des deux premières phases. La note de passage pour la troisième phase est de 60/70.

- La phase 3 consiste en l'analyse de l'offre financière sur la base du coût le plus avantageux possible de l'offre. Cette phase compte pour 30 points. Les plis financiers des soumissionnaires qui n'auront pas atteint cette phase ne seront pas ouverts.

La note attribuée lors de l'analyse financière sera calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note Financière (NF)} = 100 \times \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}^1}{\text{Montant de l'offre proposée}}$$

¹ Offre la moins disante ayant obtenu la note technique minimale requise.

La note finale est la somme des notes des trois phases. Sera retenu le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note.

3.13 Pénalités de retard

Si le fournisseur ne pouvait pas terminer le projet à la date fixée dans son offre, l'OIF pourra de plein droit et sans mise en demeure préalable retenir à titre de pénalité 0,3 % du montant hors taxe de la facture correspondant aux éléments non livrés par jour de retard calendaire, à compter du premier jour de retard. Les pénalités ne pourront excéder 15 % du montant hors taxe de la facture.

3.14 Les modalités de paiement

La répartition des paiements s'effectuera comme suit :

- 30% du montant du marché à la signature du contrat ;
- 65% du montant du marché après les travaux de conception, de développement logiciel, de mise en production du Système Globale d'Information, du transfert de compétences, de la signature des procès verbaux de recette et de remise de toute la documentation relative au projet ;
- 5% du montant du marché à la réception définitive, qui sera prononcée une année après la date de signature des procès verbaux de recette. (Période de garantie de bon fonctionnement)

Les modalités de réception seront définies dans les contrats.

ANNEXES

Annexe 1 = Cahier des charges

Annexe 1.1 = Cahier de descriptions fonctionnelles du Système de Gestion de la Programmation

Annexe 1.1.1 = Système de codage des objets de la programmation

Annexe 1.1.2 = Exemple de fiche Opération

Annexe 1.2 = Cahier de descriptions fonctionnelles du Système de Gestion du Budget

Annexe 1.2.1 = Modèle impression Engagements Budgétaires

Annexe 1.2.2 = Modèle impression Engagements Juridiques

Annexe 1.2.3 = Modèle impression Bons pour paiement

Annexe 1.3 = Cahier de descriptions fonctionnelles du Système de Gestion des Déplacements

Annexe 1.4 = Cahier de descriptions fonctionnelles du Système de Gestion des Courriers

Annexe 1.5 = Cahier de descriptions fonctionnelles du Système de Gestion de l'annuaire Global

Annexe 1.6 = Cahier de descriptions fonctionnelles du Système d'appui au Contrôle Financier

Annexe 1.6.1 = Modèle tableau de bord suivi Ligne Budgétaire

Annexe 2 = Dossier réponse pour les offres techniques

Annexe 3 = Dossier réponse pour les offres financières