

Prestations de lavage/décapage, balayage et désherbage pour l'Ecole polytechnique

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	MX24-100
Date limite de remise des plis	07/ 04/ 2025 à 15 heures
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

Adresse d'accès aux documents de consultation et de remise des plis :

www.marches-publics.gouv.fr

Le présent document décrit les modalités et les conditions dans lesquelles les réponses des candidats doivent être apportées. Les candidats sont invités à en prendre connaissance avant la remise de leur offre. La participation à la consultation vaut acceptation sans restriction du présent règlement.

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Ecole polytechnique

Direction des Achats

Représentant : Laura CHAUBARD Présidente du conseil d'administration par intérim

Adresse : Ecole polytechnique

Route de Saclay

91128 Palaiseau










La personne en charge du dossier est : Lydie Quanbouli Acheteur - négociateur

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Prestations de lavage/décapage, balayage et désherbage pour l'Ecole polytechnique**

Code CPV	Libellé CPV
90600000-3	Services de propreté et d'hygiénisation en milieu urbain ou rural, et services connexes

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Prestations de lavage/décapage, balayage et désherbage pour l'Ecole polytechnique
	Acheteur	Ecole polytechnique
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Ecole polytechnique
	Durée	12 Mois
	Pénalités de retard	Cf CCAP
	Variation des prix	Révisables (formule)
	Nature des prix	Prix unitaires

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation « **MX24-100** » est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC et ses trois annexes ;
- Acte d'engagement et son annexe (bordereau de prix unitaires) ;
- CCAP ;
- CCTP et son annexe ;
- Attestation de visite ;
- Cadre de réponse technique.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

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.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 160 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

■ Communication et échanges d'informations par voie électronique :

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui se manifestent par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales : regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat à un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ Allotissement :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : Impossibilité d'assurer l'organisation, le pilotage, et la coordination du marché.

■ Variantes :

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

■ Contenu des plis et conditions de participation :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants pour chacun des lots :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)

Document	Descriptif
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n°2016-7 du 5 janvier 2016 relatif aux marchés publics	Au lieu de fournir les DC1 et DC2, le candidat peut fournir le Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n°2016-7 du 5 janvier 2016 relatif aux marchés publics
Capacité technique et professionnelle	
Cadre de présentation des capacités techniques, financières et professionnelles	Annexe n°3 au présent RC à remplir obligatoirement. Le format du document doit être impérativement respecté. Aucun renvoi à d'autres documents n'est accepté et sera pris en compte.

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles (**une note explicative concernant le DUME est en annexe n°1 du présent Règlement de Consultation**).

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

■ Contenu des plis et conditions de participation :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n°2016-7 du 5 janvier 2016 relatif aux marchés publics	Au lieu de fournir les DC1 et DC2, le candidat peut fournir le Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n°2016-7 du 5 janvier 2016 relatif aux marchés publics
Capacité technique et professionnelle	
Cadre de présentation des capacités techniques, financières et professionnelles	Annexe n°3 au présent RC à remplir obligatoirement. Le format du document doit être impérativement respecté. Aucun renvoi à d'autres documents n'est accepté et sera pris en compte.

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles (**une note explicative concernant le DUME est en annexe n°1 du présent Règlement de Consultation**).

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement
BPU	Bordereau de prix unitaire – Annexe à l'acte d'engagement
Attestation de visite de site	Attestation de visite de site remise lors de ladite visite signée par l'Ecole polytechnique et le candidat.
Cadre de réponse technique	<p>Le cadre de réponse constitue la proposition technique du candidat.</p> <p>Si nécessaire, il est possible de compléter certains champs en renvoyant de manière précise vers le(s) titre(s) et le(s) page(s) d'une documentation annexe transmise avec la réponse.</p> <p>L'offre du candidat doit présenter :</p> <ul style="list-style-type: none">- La méthodologie d'exécution des prestations, par type de prestation du CCTP,- Les profils des moyens humains mis en œuvre et la composition de l'équipe par type de prestation ainsi que la formation de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations

En cas de discordance entre l'offre globale du fournisseur et la décomposition de cette offre, l'offre globale prévaut. Les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont rectifiées par l'acheteur et le montant rectifié est pris en compte pour l'analyse des offres.

■ Visite obligatoire du site :

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du site dans les conditions suivantes :

- Personne à contacter : Monsieur François Andre – francois.andre@polytechnique.edu
- Dates et horaires : à définir avec le contact.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

Les candidats doivent, à l'issue de la visite des lieux, faire signer l'attestation de visite.

Important : En cas d'éventuelles questions, les candidats devront les formuler à l'issue de la visite par écrit sur la plate-forme des achats de l'Etat à l'adresse suivante www.marches-publics.gouv.fr. L'ensemble des réponses aux questions sera transmis par écrit à l'ensemble des candidats.

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les candidats devront bien réunir les fichiers à déposer dans un répertoire zippé avant de le déposer sur PLACE. L'outil zip est en libre téléchargement depuis PLACE entreprise sur Accueil /aide/Outils informatiques.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier le dépositaire. Il n'y a pas d'obligation de signature électronique des documents du contrat listés dans le présent RC,

transmis par voie électronique.

Toutefois, les documents du contrat devront être signés électroniquement par le candidat sélectionné lors de l'attribution du contrat.

Une note explicative concernant la signature électronique est jointe en annexe n°2 du présent Règlement de Consultation.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Les copies de sauvegarde peuvent être transmises par voie électronique avant la date de remise des offres indiquée en 1ère page du présent document à l'adresse suivante : sda.procedure@polytechnique.fr

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Rappel : Dans le cas d'envoi de plusieurs plis par le même candidat, seul le dernier transmis sur la plateforme des achats de l'Etat et reçu dans les délais sera pris en compte.

Avertissement technique

En disposant d'une bande passante effective de 128 kbps, une minute est nécessaire pour télécharger un fichier de 1 Mo. L'attention des candidats est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est en effet la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les candidats sont donc invités à intégrer les marges de manœuvre nécessaires à leur processus de réponse, et à tenir compte des délais d'acheminement. Il est vivement conseillé aux candidats de déposer leur pli électronique avant la dernière heure qui précède celui de la date et de l'heure de remise des plis comme indiqué dans le présent règlement de la consultation

L'Ecole polytechnique ne peut être tenue pour responsable du délai d'acheminement d'un pli électronique.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

■ Dépôt des attestations et certificats :

Le profil acheteur PLACE met à disposition des entreprises un coffre-fort électronique afin de déposer les certificats et attestations suivantes :

- certificat de régularité fiscale ;
- certificat de régularité sociale ;
- cotisation employeur MSA.

En déposant ces documents directement dans ledit coffre, vous êtes déchargé de votre obligation de transmission à l'Ecole polytechnique lors de l'attribution du contrat. Si ce n'est pas déjà disponible dans votre offre, il vous sera uniquement demandé la liste des travailleurs étrangers (ou à défaut, une attestation sur l'honneur indiquant que vous n'en employez pas) et l'extrait K-bis.

L'accès audit coffre n'est possible qu'une fois votre entreprise authentifiée sur la plateforme PLACE. Celui-ci est accessible sur la page d'accueil dans la rubrique espace documentaire - coffre-fort entreprise. Si vous optez pour ce dépôt, il est nécessaire de rendre accessible les documents déposés dans le coffre-fort.

Pour plus d'informations, vous pouvez vous référer au guide utilisateur entreprise (lien : <https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/guide-esr-2017/place/GuideUtilisateurEntreprise.zip>).

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants à partir du cadre de réponse technique :

Critère	Complément
1. Prix (50 pts)	L'analyse est réalisée au regard du BPU sur la base d'un DQE non publié et non communiqué aux candidats.
2. Valeur technique (40 pts)	
2.1- Méthodologie d'exécution des prestations (20 pts)	L'analyse porte sur : - la méthodologie d'exécution de chaque type de prestation du CCTP, dont les moyens techniques utilisés,
2.2- Moyens humains mis en œuvre et formation du personnel (10 pts)	L'analyse porte sur : - le profil des moyens humains mis en œuvre, - la composition de l'équipe par type de prestation, - la formation de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations (sécurité, usage des produits écologiques etc...)
2.3- Délais d'exécution (10 pts)	L'analyse porte sur les délais d'exécution indiqué au bordereau de prix unitaires
3. Développement durable (10 pts)	Le candidat expliquera sa démarche de développement durable en cours et notamment sa gestion des déchets, produits ecolabellisés, l'optimisation des trajets pour réduire l'empreinte carbone, l'utilisation d'équipements économes en eau et en énergie.

Modalités de calcul des notes :

- **Pour la valeur financière : La note attribuée sur ce critère sera fondée sur l'application au BPU d'un détail quantitatif estimatif (DQE) non publié et non communiqué aux candidats.**
- **Pour les délais d'exécution : Note obtenue = 10 x (délai plus court / délai noté)**

Les critères sont notés : Addition des notes obtenues pour chacun des sous-critères

La note totale est notée : Addition des notes des critères sur 100

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ **Régularisation des offres :**

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Assurances	Les polices et attestations d'assurance en cours de validité dans le domaine objet du présent marché, spécifiant que l'entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans le cadre des prestations visées dans l'objet du présent marché et couvrant tous les risques dont elle pourrait être reconnue responsable dans les conditions du droit

Document	Descriptif
	commun.
IBAN/RIB	IBAN/RIB
N°SIREN	Le numéro d'identification de l'entreprise (SIREN) délivré par l'INSEE
Liste nominative des salariés étrangers	La pièce mentionnée aux articles D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L. 5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Si vous n'employez pas de salarié étranger, une déclaration sur l'honneur l'attestant est suffisante
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

TA de Versailles
56 avenue de Saint Cloud
78011 Versailles
Téléphone : 0139205400
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Site internet : <http://ta-versailles.juradm.fr>

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : Remy Donfrancesco (remy.donfrancesco@polytechnique.edu)

ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

[Code de la commande publique](#) et ses [annexes](#) (Légifrance)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)