

Acquisition et livraison de deux capteurs océanographiques

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2025-040
Date limite de remise des plis	20/11/2025 à 16h00
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

SOMMAIRE

1.	ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT	3
■	Acheteur :	3
■	Description de la prestation :	3
■	Caractéristiques principales du contrat :	4
■	Allotissement et structure de la consultation :	4
■	Prestations supplémentaires éventuelles :	4
■	Variante :	4
2.	CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE	4
■	Procédure de passation :	4
■	Modalités de retrait du dossier de consultation :	4
■	Dossier de consultation :	5
■	Visite du site :	5
■	Délai de validité des offres :	5
■	Communication et échanges d'informations par voie électronique :	5
3.	PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	5
■	Réponse et groupement :	5
■	Contenu des plis et conditions de participation :	6
■	Modalités de remise des offres :	8
4.	JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION	10
■	Critères de sélection des candidats :	10
■	Critères de jugement des offres :	10
■	Négociations :	10
■	Documents à produire par l'attributaire :	11
5.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	12
■	Voies et délais de recours	12

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Ecole normale supérieure - PSL

Département de Géosciences

Représentant : Ecole normale supérieure - PSL

Adresse : 45 rue d'Ulm

75230 Paris cedex 05

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Acquisition et livraison de deux capteurs océanographiques.**

Les capteurs doivent être capables d'acquérir automatiquement des images de plancton et de particules marine, de les analyser en temps réel, de stocker les images et transmettre les résultats des analyses au format compatible avec les flotteurs BGC Argo. Chaque capteur doit donc pouvoir être installé sur un flotteur BGC Argo du fabricant NKE pouvant être déployé jusqu'à 2000 m de profondeur.

La prestation demandée est décrite dans le CCP.

Le candidat peut proposer deux capteurs océanographiques de type « Underwater Vision Profiler 6 (UVP6 modèle lp pour low power) ». Le modèle ou la marque citée est indiquée à titre indicatif mais tout matériel similaire, équivalent ou supérieur en performance et en qualité peut être proposé.

Code CPV	Libellé CPV
38290000-4	Instruments et matériels de télémétrie, d'hydrographie, d'océanographie et d'hydrologie
35125100-7	Capteurs

■ Lieu de livraison :











Les modalités de livraison (adresse exacte, date de livraison, personne référente pour la livraison au sein de l'ENS-PSL, ...) seront précisées lors de l'exécution du contrat par la ou les personnes physiques, habilitées à représenter l'établissement auprès du titulaire.

Le titulaire sera informé du lieu de livraison de l'équipement par le pouvoir adjudicateur. En tout état de cause, le montant du marché demeure le même quel que soit le lieu de livraison définitif.

À titre indicatif et non contractuel, il est envisagé de livrer le matériel à l'adresse suivante :

Institut de la Mer de Villefranche, IMEV
Laboratoire d'Océanographie de Villefranche, LOV
181 Chemin du Lazaret
06230 Villefranche-sur-Mer, France.

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Acquisition et livraison de deux capteurs océanographiques
	Acheteur	Ecole normale supérieure - PSL
	Type de contrat	Marché ordinaire de fournitures
	Structure	Lot unique
	Lieu de livraison	Institut de la Mer de Villefranche, IMEV Laboratoire d'Océanographie de Villefranche, LOV 181 Chemin du Lazaret 06230 Villefranche-sur-Mer, France
	Délai	Le marché prend effet à sa date de notification et prend fin à l'admission du matériel.
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	Article 9 du CCP
	Variation des prix	Fermes
	Nature des prix	Prix forfaitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lot.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est ordinaire.

■ Prestations supplémentaires éventuelles :

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

■ Variante :

Les variantes ne sont pas autorisées.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

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

Il est recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation des achats de l'État avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des rectifications/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la

consultation en cours et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront pas être alertés. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

Nature du document	Intitulé du document	Mise à disposition du documents
Règlement de Consultation (RC)	2025-040_RC.pdf	OUI , sur la plateforme PLACE
Formulaire « contact »	2025-040_Formulaire_contact.docx	OUI , sur la plateforme PLACE
Déclaration sur l'honneur	2025-040_Declaration_sur_l_honneur.docx	OUI , sur la plateforme PLACE
Acte d'Engagement (AE)	2025-040_AE.docx	OUI , sur la plateforme PLACE
Cahier des Clauses Particulières (CCP)	2025-040_CCP.pdf	OUI , sur la plateforme PLACE

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

■ Visite du site :

Aucune visite n'est prévue dans le cadre de cette consultation.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 180 jours 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 :

Le candidat ne peut pas répondre en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.

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 08/10/2020, 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 peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront 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 pour 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.

■ Contenu des plis et conditions de participation :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet.

- Le candidat produit à l'appui de sa candidature, les renseignements demandés aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat :

Document		Descriptif
Situation juridique		
1	Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
2	Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration individuelle du candidat ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>
3	Formulaire DUME (non obligatoire, au choix du candidat en remplacement des formulaires DC1 et DC2)	<i>Document unique de marché européen au format .xml remis de manière dématérialisée lors du dépôt de pli sur le profil acheteur</i>
4	Déclaration sur l'honneur	<i>Déclaration sur l'honneur pour justifier, notamment :</i> - <i>que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner</i> - <i>que le candidat satisfait à l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail</i>
Capacité économique et financière		
5	Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle : minima exigés		
6	Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>
7	Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
8	Références fournitures et services	<i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.</i> <i>La liste peut être présentée sur papier libre en annexe du formulaire DC2</i>

Document		Descriptif
Autre document		
9	Formulaire « contacts »	<i>Formulaire « contacts » à compléter par le candidat</i>

Présentation des documents : le candidat peut 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.

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	<p><i>Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat.</i></p> <p><i>L'acte d'engagement pourra être signé électroniquement, soit au moment du dépôt de l'offre, soit après attribution du marché.</i></p> <p><i>Le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du candidat à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué.</i></p> <p>Si le candidat choisit de signer électroniquement le fichier « AE » au moment du dépôt de son offre, il veillera à sélectionner le format « PDF non-verrouillé » pour permettre la contre-signature par l'ENS-PSL.</p>
Décomposition du prix global et forfaitaire	<p><i>Document à produire par le candidat.</i></p> <p><i>La décomposition du prix global et forfaitaire doit faire apparaître tous les éléments de l'offre.</i></p>
Mémoire technique	<p><i>Document à produire par le candidat.</i></p> <p><i>Le mémoire technique présente l'offre technique du soumissionnaire.</i></p> <p><i>Il doit comporter les informations nécessaires à la notation de l'offre sur l'ensemble des sous-critères du critère valeur technique, tels que définis dans le règlement de consultation (article 4).</i></p>

Les prescriptions administratives et techniques sont notamment décrites dans les Cahiers des Clauses Particulières (CCP). Le candidat doit prendre connaissance de l'ensemble des pièces du marché et ne saurait arguer d'une quelconque méconnaissance de ces pièces.

Toutes les marques citées dans les documents de la consultation notamment dans le CCP s'entendent comme « modèle / marque visée ou équivalent ».

■ 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>.

• **Remise des offres électroniques :**

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. **En cas de dépôts successifs il est exigé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces demandées.**

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.

• **Copie de sauvegarde :**

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique.

Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat.

Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-après :

**École normale supérieure – PSL
Service de la commande publique
45, rue d'Ulm
75230 PARIS cedex 05**

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « **copie de sauvegarde – Consultation 2025-040– Ne pas ouvrir** », ainsi que **le nom du candidat**.

La transmission d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée.

• **Echanges électroniques :**

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur.

Afin de lever toute ambiguïté, les candidats sont invités à alerter l'acheteur, en adressant un message sur le profil d'acheteur, concernant d'éventuelles erreurs matérielles ou contradictions relatives aux informations contenues dans les documents de la consultation.

En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique à disposition 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.

• **Langue et devise :**

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.

- **Signature :**

La signature n'est pas exigée à la remise des offres, mais est fortement encouragée.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur.

Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

- **- Signature électronique de l'offre :**

Le candidat n'est pas tenu de signer son offre au moment de sa remise. Cependant, le seul dépôt de l'offre, même non signée, vaut engagement de la part du candidat à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué.

La signature n'est demandée qu'à la fin de la procédure pour formaliser le marché conclu.

En cas de signature électronique, 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. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance><https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

Si le candidat choisit de signer électroniquement le fichier « Acte d'Engagement » au moment du dépôt de son offre, il veillera à sélectionner le format « PDF non-verrouillé » pour permettre la contre-signature par l'ENS-PSL.

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

- **- Signature manuscrite de l'offre :**

L'ENS-PSL souhaite que les offres soient signées électroniquement conformément aux dispositions ci-dessus.

Dans l'hypothèse où l'attributaire ne serait pas en mesure de signer électroniquement, l'ENS-PSL se réserve la possibilité d'autoriser la signature manuscrite, en format papier. Dans ce cas, les modalités de remise des documents signés seront précisées lors de la demande de signature.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées en fonction des critères suivants :

- La capacité économique et financière ;
- Les capacités techniques et professionnelles.

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (60 %)	La valeur technique est appréciée au regard des sous-critères présentés ci-dessous :
Sous critère 1 : Performances et caractéristiques techniques et fonctionnelles du matériel proposé au regard de l'utilisation qui sera faite (50 pts)	
Sous critère 2 : Délai de livraison et organisation pour garantir ce délai de livraison (10 pts)	
2. Prix (40 %)	Le prix est apprécié au regard du montant de l'offre

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 et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ Régularisation des propositions :

Si des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

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.

■ Négociations :

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition.

L'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

- Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur.
- Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges.
- Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles, ni les critères d'attribution.

Les négociations pourront être engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales.

Les candidats en seront avisés par écrit.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres.

Les négociations pourront être conduites par tout moyen (profil acheteur, entretien, téléphone, courriel).

Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un classement.

■ Documents à produire 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
1	Pouvoir de signature	<i>Justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat : - Pouvoir autorisant la personne signataire à engager la société candidate et/ou - Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion</i>
2	RIB	<i>Relevé d'identité bancaire (IBAN-BIC)</i>
3	Certificat de régularité fiscale	<i>Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales</i>
4	Certificat de régularité sociale	<i>Attestation de fournitures de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale. Appelée aussi attestation de vigilance, cette dernière est délivrée selon votre situation : ♣ Soit par l'URSSAF : pour être valide, l'attestation doit viser une situation datant de moins de 6 mois. ♣ Soit par la MSA : pour être valide, l'attestation doit viser une situation au 31 décembre de l'année précédant la demande.</i>
5	Attestation d'assurance	<i>Attestation d'assurance de responsabilité civile, professionnelle et décennale en cours de validité.</i>
6	Liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail	<i>Liste nominative des salariés étrangers concernés, datée de moins de 6 mois, comprenant : - Le nom et le prénom du salarié étranger - La date d'embauche - La nationalité - Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.</i>
7	PV CSE	<i>Si l'attributaire est une entreprise de 50 salariés et plus, le dernier procès-verbal de la séance du comité social et économique (CSE).</i>
8	Redressement judiciaire	<i>Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire attestant de l'habilitation à poursuivre l'activité sur une période permettant d'exécuter le marché dans sa totalité.</i>

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 10 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 contentieux 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 peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Paris

7 rue de Jouy

75181 Paris Cedex 04

Téléphone : 01 44 59 44 00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Télécopie : 01 44 59 46 46

Site internet : paris.tribunal-administratif.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 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](#) (Legifrance)

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

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