



Ecole polytechnique  
Direction des Achats

**MARCHÉ PUBLIC**  
ACCORD-CADRE DE SERVICES

# Maintenance, réparation, remise à niveau et acquisition de sièges relevables pour l'Ecole polytechnique

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	MX25-115
<b>Date limite de remise des offres</b>	<b>10/03/2026 à 15 heures</b>
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

Dossier de consultation téléchargeable sur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

sous la référence : mx25-115

La visite des lieux est **obligatoire** pour les candidats

# 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

Téléphone : 0169333266











## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

Maintenance, réparation, remise à niveau et acquisition de sièges relevables pour l'Ecole polytechnique

Code CPV	Libellé CPV
50324200-4	Services de maintenance préventive
39110000-6	Sièges, chaises et articles assimilés, et pièces connexes

## ■ Caractéristiques principales du contrat :








	Objet du contrat	Maintenance, réparation, remise à niveau et acquisition de sièges relevables 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 – décomposition en 2 postes
	Lieu d'exécution	ECOLE POLYTECHNIQUE Route de Saclay 91128 PALAISEAU CEDEX
	Durée	48 mois
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	Article 8 du contrat
	Variation des prix	Révisables
	Nature des prix	Variable selon les prestations du contrat

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

### ■ Procédure de passation :

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

### ■ Déroulé de la procédure :

- |   |  |
|---|--|
|  | Publication de la consultation   |
|  | Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat |
|  | Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs                     |
|  | Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles                               |
|  | Classement des offres et attribution du contrat                                      |
|  | Information des candidats non retenus  |
|  | Signature et notification du contrat   |

### ■ 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/>.

### ■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- le présent Règlement de Consultation (R.C.) et ses annexes (annexe n°1 « signature électronique » et annexe n°2 « notice DUME ») ;
- l'acte d'engagement et ses annexes : annexes n°1.1 et n°1.2 – les DPGF pour le poste n°1, annexe n°2 - BPU pour le poste n°2, annexe n°3 - Délais ;
- le CCAP ;
- le CCTP et ses annexes : annexe n°1 modèles de sièges des amphis et annexe n°2 plan du site de l'Ecole polytechnique ;
- cadre de réponse technique (CRT)

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 des lieux obligatoire :**

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du site.

Les dates de visites proposées sont les suivantes :

- Le vendredi 20/02/2026 à 9h00
- Le lundi 23/02/2026 à 9h00

Les candidats doivent s'inscrire pour une date de visite obligatoirement au préalable en adressant un courriel à l'adresse ci-dessous :

[laurent.bergeon@polytechnique.edu](mailto:laurent.bergeon@polytechnique.edu)

Le titulaire est réputé connaître le site ainsi que les différentes installations pour les avoir visitées et avoir pris en compte les différentes contraintes.

En aucun cas, il ne pourra arguer auprès de l'Ecole Polytechnique d'un manque de renseignements. Les différentes installations seront prises en l'état.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

Une attestation de visite sera remise à l'issue de la visite et sera jointe obligatoirement dans l'offre du candidat.

**A noter que les visites ne seront plus possibles 5 jours avant la date limite de remise de l'offre.**

**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](http://www.marches-publics.gouv.fr). L'ensemble des réponses aux questions sera transmis par écrit à l'ensemble des candidats sur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).**

■ **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.

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

---

■ **Variantes :**

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

■ **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 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 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 marché listés dans le présent RC, transmis par voie électronique.

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

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

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.

**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](mailto:sda.procedure@polytechnique.fr)

**Seuls les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique peuvent être adressés par courrier avant la date de remise des offres indiquée en 1ère page du présent document :**

Ecole polytechnique  
Direction des Achats  
Route de Saclay  
91128 Palaiseau

■ **Contenu des plis :**

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

Document	Descriptif
<b>Situation juridique</b>	
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)</i>
Document unique de marché européen (DUME) du règlement européen n°2016-7 du 5 janvier 2016 relatif aux marchés publics	<i>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</i>
<b>Capacité économique et financière</b>	
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>
<b>Capacité technique et professionnelle : minima exigés</b>	
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>
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>
Qualifications professionnelles	<i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)</i>
Références fournitures et services	<i>Liste des principales fournitures et 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>

**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°3 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, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- 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 (complété)
Annexes n°1.1 et n°1.2 à l'Acte d'Engagement	Annexes financières n°1.1 et n°1.2 du poste n°1 : les DPGF Décomposition du prix global et forfaitaire (complétées)
Annexe n°2 à l'Acte d'Engagement	Annexe financière n°2 du poste n°2 : BPU Bordereau de prix unitaires (A compléter en totalité sous peine d'irrégularité de l'offre)
Annexe n°3 à l'Acte d'Engagement	Délais (complété)
Annexe n°4 à l'Acte d'Engagement	<p>Cadre de réponse technique CRT (complété)</p> <p><u>Il doit obligatoirement être renseigné et joint à l'offre, sous peine de rejet de l'offre. <b>Les items demandés dans ce cadre de réponse devront obligatoirement être renseignés dans ce document</b></u> (même s'ils sont également abordés dans le mémoire technique), Ne seront pas pris en compte les renvois systématiques sur la totalité du cadre de réponse à des numéros de page sur un document annexe sous peine de rejet de l'offre.</p> <p>A titre exceptionnel, il sera 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 ou du mémoire technique.</p> <p><b><u>En cas de non-respect de ces exigences l'offre sera considérée comme irrégulière et par conséquent rejetée.</u></b></p>
Mémoire technique (facultatif)	Mémoire technique ou documentation afin d'apporter à titre limitatif éventuellement des éléments complémentaires aux réponses indiquées dans le cadre de réponse
Attestation de visite	Attestation remise lors de la visite des lieux obligatoire
Catalogue ou sur une liste de pièces détachées non prévues au bordereau de prix unitaire	Catalogue(s) tarifaire(s) ou liste de pièces détachées du candidat avec la totalité des prix unitaires et indiquant le montant du rabais sur les produits y figurant

#### ■ 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 ;
- certificat AGEFIPH.

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 marché. 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 le d'identification SIREN.

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>).

#### ■ Remise des offres électroniques et échanges durant la procédure :

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.

**Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).**

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.



## 4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### ■ Critères de jugement des offres :

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

Critère	Complément
1. <b>Critère 1 – TECHNIQUE</b> sur 50 %	<p>La valeur technique sera analysée suivant les éléments indiqués par le candidat dans le cadre de réponse puis notée suivant les sous-critères indiqués ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sous-critère 1.1 - Méthodologie d'exécution et efficacité opérationnelle - Noté sur 25 %</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La décomposition des étapes d'une visite de maintenance préventive annuelle (10 %),</li> <li>- L'identification des points de contrôle et opérations réalisées sur les sièges relevables (5 %),</li> <li>- La cohérence des temps d'intervention annoncés au regard des volumes (5 %),</li> <li>- L'organisation des interventions à la suite d'une commande (atelier / in situ) et leur impact sur les délais (5 %).</li> </ul> </li> <li>• <b>Sous-critère 1.2 – Adéquation des moyens humains à la charge d'exécution du marché - Noté sur 15 %</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le nombre d'intervenants mobilisés par type d'intervention (visite annuelle, maintenance curative, remplacement de sièges) (5 %),</li> <li>- Le temps d'intervention estimé par typologie d'opération (5 %),</li> <li>- La cohérence entre moyens proposés, volumes à traiter et délais (5 %).</li> </ul> </li> <li>• <b>Sous-critère 1.3 - Délais (indiqués dans l'annexe n°3 à l'acte d'engagement) - Noté sur 10 %</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Délais de remise de devis suite à notre demande (5 %).</li> <li>- Délais d'intervention suite à réception d'une commande (5 %).</li> </ul> </li> </ul>
2. <b>Critère 2 – PRIX</b> sur 40 %	<p><b><u>Sous-critères du critère prix :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Montant global des DPGF (annexes 1.1 DPGF et 1.2 DPGF de l'acte d'engagement du poste n°1) - <b>Noté sur 10 %</b></li> <li>2. Prix au BPU (poste n°2), prix analysés au moyen d'une simulation de commande non communiquée aux candidats - <b>Noté sur 30 %</b></li> </ol>
3. <b>Critère 3 – Performance en matière de protection de l'environnement</b> sur 10%	<p>Le candidat précisera les mesures environnementales qu'il envisage de mettre en œuvre dans le cadre strict de l'exécution des prestations du contrat : réduction de l'impact environnemental lors des interventions de maintenance, réemploi des pièces et fournitures, gestion des déchets résultant de la maintenance (pièces usées, emballages, consommables etc...) - <b>Noté sur 10 %</b></p>

*Modalités de calcul des notes :*

Les sous-critères sont notés :

- Pour le prix : au moyen de la pondération de chaque sous-critère : Pondération x (montant de l'offre la moins chère / montant de l'offre notée).
- Pour la valeur technique : au moyen de la pondération de chacun des sous-critères

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

La note totale est notée : Addition des notes des critères sur 100,00

**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 :**

En cas de constatation que 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.

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

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
N° SIREN	Le numéro d'identification de l'entreprise (SIREN) délivré par l'INSEE
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
IBAN/RIB	IBAN/RIB
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
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 commun.
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

Le titulaire, ses éventuels co-traitants et sous-traitants fournissent, jusqu'à la fin d'exécution du contrat, leurs attestations et pièces prévues par le code du travail (articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8, D.8254-2 à D.8254-5).

Les justificatifs et les moyens de preuve, définis à l'article R. 2143-7 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, ne sont exigés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) au(x)quel(s) il est envisagé d'attribuer le marché. Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le(s) soumissionnaire(s) sur la plateforme en ligne « e-Attestations » mise à sa disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com/>

La plateforme sécurisée « e-Attestations » permet aux opérateurs économiques de déposer toutes les informations et documents obligatoires à partager uniquement avec leurs donneurs d'ordres (acheteurs).

Elle est entièrement gratuite.

Elle nécessite la création d'un compte sur la plateforme qui est connectée aux administrations. « e-Attestations » agrège des données directement auprès de tiers producteurs de confiance comme le RNCS, les URSSAF, la DGFIP.

Le candidat complète les informations et documents manquant dans son dossier.

Les candidats ne sont toutefois pas tenus de fournir les justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables, même si celui-ci ne l'a pas expressément prévu. Dans ce cas, ils peuvent indiquer dans leur candidature, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuve lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### ■ Pilote acheteur :

L'acheteur en charge du dossier est : Sophie Fluneau Acheteur-Négociateur

### ■ 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  
Versailles  
78011 Versailles  
Téléphone : 0139205400  
Courriel : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)  
Site internet : <http://versailles.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 industriel et commercial. 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 peut être effectué en premier lieu auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, et si nécessaire, auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://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 :

[Code de la commande publique \(legifrance\)](#)  
[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)  
[Médiateur des entreprises](#)  
[CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)