



**Campus des métiers et des qualifications d'excellence  
« Les Chantiers de Versailles : Art et Patrimoine »**

**Assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de l'aménagement  
intérieur de l'espace « PILOTE » du Campus de Versailles**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE**

**Réf. : 2021CYCPU0S015**

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES :**

**Le 27/04/2021 à 12h00**

## SOMMAIRE

---

<b>Article 1 – Objet, lieux d’exécution, nature et étendue de la consultation .....</b>	<b>3</b>
<b>Article 2 - Contenu du dossier de consultation.....</b>	<b>3</b>
<b>Article 3 - Modification du DCE durant la consultation.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 4 – Questions / Réponses .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 5 - Conditions de participation des groupements d’entreprises.....</b>	<b>4</b>
<b>Article 6 - Délai de validité des offres .....</b>	<b>5</b>
<b>Article 7 - Présentation des candidatures et des offres .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 8 - Transmission dématérialisée des plis – copie de sauvegarde.....</b>	<b>8</b>
<b>Article 9- Visite obligatoire des lieux d’exécution .....</b>	<b>9</b>
<b>Article 10- Analyse des candidatures et jugement des offres .....</b>	<b>10</b>
<b>Article 11 - Négociation.....</b>	<b>11</b>
<b>Article 12 – Attribution.....</b>	<b>11</b>
<b>Article 13- Litiges, information sur les recours et juridiction compétente.....</b>	<b>12</b>
<b>Article 14 - Voies de recours.....</b>	<b>12</b>
<b>Article 15- Confidentialité et protection des données personnelles .....</b>	<b>13</b>

## **PREAMBULE**

*Face aux défis écologiques, sociétaux, sociaux ou encore économiques, les enjeux liés à la transition occupent désormais une place prépondérante et nous imposent d'agir, tant individuellement que collectivement.*

*Parmi les acteurs, les universités ont sans nul doute une responsabilité particulière au titre de leurs missions portant notamment sur la formation disciplinaire, la recherche ou encore la réussite et l'insertion professionnelle des étudiants.*

*CY Cergy Paris Université s'y engage pleinement et résolument en plaçant la transition au cœur de ses priorités avec la volonté d'intégrer les objectifs de développement durable dans ses diverses politiques et actions.*

*L'achat public en constitue indéniablement l'une des composantes dans une approche globale et systémique. Elle doit ainsi être conforme aux valeurs portant sur l'éthique, la responsabilité sociétale et environnementale, mais aussi irriguer l'ensemble des étapes d'un marché, de la vie d'un produit ou d'une prestation.*

*Il est donc attendu de la part des candidats une parfaite prise en compte de ces enjeux dans le travail à conduire et la formalisation des propositions.*

## **Article 1 – Objet, lieux d'exécution, nature et étendue de la consultation**

---

Cette consultation a pour objet de sélectionner un prestataire chargé de d'assister le maître d'ouvrage CY Cergy Paris Université pour l'aménagement intérieur de l'espace PILOTE du Campus de Versailles.

La présente mission se décompose en trois parties :

1. Une mission générale de direction artistique, pour offrir aux lieux une ambiance et un équipement mobilier en correspondance avec le projet du Campus ;
2. L'assistance pour la consultation des fournisseurs ;
3. Le suivi des approvisionnements, de la fabrication, et de la mise en place du mobilier.

Les caractéristiques du marché, le contexte et le contenu des missions sont détaillés dans le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

La consultation est passée selon une procédure adaptée en application des dispositions des articles L. 2123-1 et R.2123-1 et suivants du Code des marchés publics.

Ce marché est un marché ordinaire conclu à prix global et forfaitaire.

### **Lieu d'exécution des prestations :**

Grandes Ecuries du Château de Versailles – Avenue Rockefeller – 78000 Versailles (voir Annexe 1).

## **Article 2 - Contenu du dossier de consultation**

---

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) du présent marché contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses 5 annexes :  
Annexe 1 : plan des espaces ;  
Annexe 2 : patrimoine aile de Paris

- Annexe 3 : plan des terminaux ;
- Annexe 4 : les usages du Pilote ;
- Annexe 5 : équipements audiovisuels.
- Une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.)
- Un planning prévisionnel d'exécution
- Une attestation de visite.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence **2021CYCPU0S015**.

### **Article 3 - Modification du DCE durant la consultation**

---

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'apporter des modifications de détail au D.C.E., dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Tous les candidats en seront informés dans des conditions respectueuses du principe d'égalité, le cas échéant par la publication d'un avis modificatif (à ce titre, il est conseillé aux candidats de s'identifier lors du téléchargement du dossier de consultation sur la plateforme afin de bénéficier des notifications s'y rapportant).

Dans cette hypothèse, les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le délai précité est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux candidats ayant retiré le dossier initial ou, lorsqu'un avis modificatif est publié, à compter de la date d'envoi de cet avis à la publication.

Les modifications du DCE, les réponses aux questions des candidats, les demandes de compléments, de précisions ainsi que tout autre échange se feront par voie électronique, via le profil acheteur "LA PLACE" (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, le candidat recevra un courriel du type 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr'.

A cette fin, le candidat est invité à vérifier que l'adresse électronique indiquée lors du retrait du DCE sur "LA PLACE" est bien paramétrée pour recevoir ces messages (mise en message indésirable, mise en quarantaine, adresse fonctionnelle non lue en interne, etc.).

### **Article 4 – Questions / Réponses**

---

Les questions éventuelles doivent être posées sur la plate-forme des Achats de l'Etat "LA PLACE", à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres (passé ce délai, les demandes seront irrecevables). Les réponses seront transmises au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres.

Toute question posée par courrier, par télécopie, par téléphone ou par messagerie (distincte de LA PLACE) ne sera pas prise en compte.

### **Article 5 - Conditions de participation des groupements d'entreprises**

---

### **Co-traitance :**

Les candidats peuvent se présenter seuls ou dans le cadre d'un groupement solidaire ou conjoint, conformément aux articles R. 2142-19 et suivants du Code. La composition du groupement, ainsi que l'identité de son mandataire, doivent être présentés lors de la remise des offres.

Les candidats peuvent présenter une offre soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membre d'un ou de plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

### **Sous-traitance :**

En application des articles L.2193-1 et suivants du Code, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de son paiement.

#### ➤ Déclaration lors du dépôt de l'offre

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, doit mentionner tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Le candidat fournit au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant les éléments suivants :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variations des prix ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions d'accéder aux marchés publics.

Si le montant de la sous-traitance apparaît anormalement bas, le pouvoir adjudicateur met en œuvre les dispositions de l'article L.2193-9 du Code de la commande publique.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

#### ➤ Déclaration en cours d'exécution du marché

Conformément à l'article R.2193-3 du Code de la commande publique, la présentation d'un sous-traitant peut également être effectuée en cours d'exécution du marché.

Dès lors, le titulaire remet contre récépissé au pouvoir adjudicateur ou lui adresse par lettre recommandée, avec avis d'accusé réception, une déclaration contenant les renseignements mentionnés ci-dessus.

Dans cette hypothèse, l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont alors constatés par un acte spécial (formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>).

## **Article 6 - Délai de validité des offres**

---

Le délai de validité des offres est de 60 jours à partir de la date limite de réception des offres.

## Article 7 - Présentation des candidatures et des offres

Les documents fournis par les soumissionnaires sont entièrement rédigés en langue française et exprimés en EURO.

Le soumissionnaire doit transmettre son pli par voie dématérialisée, via la plateforme « LA PLACE ».

Ce pli dématérialisé comprend 2 dossiers :

1. Un **dossier nommé « candidature »** comprenant les fichiers suivants :

Documents demandés	Description
<b>Lettre de candidature – Déclaration du candidat ou DUME</b>	<p><b>1) Solution 1 : candidature « Hors DUME »</b></p> <p>Tout candidat doit produire (*) :</p> <p>a) <b>Le formulaire « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants »</b> dûment complété par le candidat, ou par chacun des cotraitants en cas de groupement,</p> <p>b) <b>Le formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »</b> dûment complété. Chiffre d'affaire des trois dernières années.</p> <p><b>2) Solution 2 : Candidature DUME</b></p> <p>Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français, en lieu et place des formulaires DC1, DC2 et, le cas échéant, DC4. Le candidat doit indiquer dans le DUME qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises dans le DCE en fournissant toutes les preuves de manière expresse.</p> <p>Le candidat qui souhaite réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une consultation antérieure doit fournir une attestation sur l'honneur justifiant que les informations qui y figurent sont toujours valables.</p>
<b>Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société et/ou le groupement</b>	<p>Par ce document, le candidat démontre la capacité juridique de la personne signant les documents à engager la société et/ou le groupement.</p>
<b>Capacités techniques et professionnelles</b>	<p>1) Références : Présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. L'exécution de ces prestations par des attestations des donneurs d'ordre ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.</p> <p>2) Extrait K-bis de moins de 3 mois (ou équivalent si candidat domicilié à l'étranger)</p>

	Dans le cas d'un groupement, l'ensemble de ces éléments devra être renseigné pour chacun des membres.
--	---

(\*) Ces formulaires sont disponibles à la rubrique formulaires pour les professionnels sur le site suivant : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>. Le candidat peut aussi fournir ces renseignements sur papier libre.

*ENTREPRISES NOUVELLES : les entreprises nouvelles pourront apporter dans leur candidature la preuve de leurs capacités financière, technique et professionnelle par tout moyen (présentation des titres d'études, expérience professionnelle du/des responsables).*

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai raisonnable et identique pour tous conformément aux dispositions de l'article R.2144-2 du Code.

2. Un **dossier nommé « offre »** comprenant les fichiers suivants :

Documents demandés	Nommage du fichier
La D.P.G.F. complétée	D.P.G.F./nom du candidat
Un mémoire retraçant la compréhension du contexte et des missions confiées et une présentation :  1) des conditions de réalisation et de restitution des éléments de mission (méthodologie). 2) d'une note explicative des intentions d'aménagement, de l'insertion dans son contexte patrimonial, le réemploi, l'utilisation de matériaux recyclés, ...	Mémoire méthodologique
Une proposition d'ambiance pour l'aménagement du Campus. A minima une planche A3 pour l'espace d'exposition et d'accueil à RDC ainsi que pour la salle de brief au 1 <sup>er</sup> étage.	PLANCHES
La composition et l'organisation des membres de l'équipe, accompagnées d'une description des qualifications (diplômes, formations, compétences, expériences professionnelles, capacité de pilotage d'une opération de même nature) ;	Composition de l'équipe/nom du candidat

Le responsable du projet et l'interlocuteur de référence du maître d'ouvrage devront être clairement identifiés.	
Déclaration de sous-traitance, le cas échéant	Sous-traitance/nom du candidat

### **Variantes à l'initiative du soumissionnaire**

Les variantes sont autorisées.  
Elles doivent impérativement être présentées avec l'offre de base.

**Un acte d'engagement n'est pas demandé à ce stade de la procédure, étant entendu que la simple transmission d'un pli vaut engagement du candidat (cf. article 12 du présent règlement).**

### **Article 8 - Transmission dématérialisée des plis – copie de sauvegarde**

#### **8.1 – Transmission dématérialisée**

Le pli doit être envoyé par voie électronique sur la plate-forme de dématérialisation « LA PLACE », à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le candidat trouvera sur ce site un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Le candidat est invité à tester la configuration de son poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Il dispose sur le site d'une aide qui présente le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette remise dématérialisée de son pli, le soumissionnaire doit tenir compte des indications suivantes :

**Format des fichiers** : La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission des plis est la suivante : zip, pdf, doc et xls (la DPGF sera transmis en xls).

**Nouvel Utilisateur** : *Il est fortement recommandé au nouvel utilisateur de la plateforme de s'enregistrer au moins 48 heures avant le dépôt de leur offre.*

**Gestion des plis déposés « hors délais »** : les plis transmis sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt serait considéré comme « hors délai ».

#### **8.2 – Copie de sauvegarde**

**Les soumissionnaires qui ont décidé d'adresser une copie de sauvegarde sont invités à en informer CY Cergy Paris Université, via LA PLACE (par le module « poser une question ») ou par courriel à l'adresse [marche@ml.u-cergy.fr](mailto:marche@ml.u-cergy.fr), afin qu'elle puisse s'assurer de sa bonne réception.**

Les soumissionnaires peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier ou support physique électronique, une copie de sauvegarde établie selon des modalités fixées par arrêté du 14/12/2009 du ministre chargé de l'économie, de l'industrie et de l'emploi. Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au pouvoir adjudicateur avant la date et l'heure limite de dépôt indiquées sur la page de garde du présent document.

Cette copie de sauvegarde doit être placée sous pli scellé comportant la mention lisible « Copie de sauvegarde » et l'objet de la consultation.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle est détruite à l'issue de la procédure.

**Soit envoi par courrier :**

La copie de sauvegarde est envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le candidat doit la placer sous pli scellé comportant la mention lisible :

**CY CERGY PARIS UNIVERSITE  
Site des chênes - Jardin Tropical  
Service achats et marchés publics – Bureau 119  
33, boulevard du Port  
95011 Cergy-Pontoise Cedex**

**Assistance à maîtrise d'ouvrage en vue de l'aménagement  
intérieur de l'espace « PILOTE » du Campus de Versailles**

**NE DOIT PAS ETRE OUVERT PAR LE SERVICE DU COURRIER  
(copie de sauvegarde)**

**Les copies de sauvegarde qui parviendraient hors délai ne seraient pas retenues**

**Article 9- Visite obligatoire des lieux d'exécution**

Compte tenu de la nature des prestations du présent marché, le candidat doit obligatoirement visiter les lieux d'exécution.

Deux visites du site seront organisées aux dates et heures suivantes :

- le 12 avril 2021 entre 09h00 et 10h00 ;
- le 15 avril 2021 entre 14h00 et 15h00.

Vous devez confirmer votre présence à l'une ou l'autre de ces visites auprès de l'AMO du maître d'ouvrage, par mail à [contact@oskaprod.fr](mailto:contact@oskaprod.fr), au moins 48 heures avant la date choisie.

Le rendez-vous pour la visite est fixé à la grille des grandes Écuries, avenue Rockefeller à Versailles.

À l'issue de la visite, une attestation de visite jointe au dossier, est à compléter et à faire signer par le représentant du site défini ci-dessus.

Le certificat est à intégrer dans le projet de marché, faute de quoi les candidatures seront jugées irrégulières.

## **Article 10- Analyse des candidatures et jugement des offres**

---

Conformément à l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'examiner les offres avant les candidatures.

### **A - Analyse des candidatures :**

Les candidatures seront analysées à partir des pièces demandées à l'article 7 du présent règlement de consultation.

À ce titre, les capacités financières, professionnelles et techniques seront analysées, en fonction des enjeux du marché public et du dossier présenté par le candidat.

Les candidatures qui ne disposent pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard de l'article 7 du présent Règlement de la consultation pour l'exécution du marché public sont éliminées.

Dans le cadre d'un groupement, la recevabilité de la candidature est analysée pour chaque entreprise, que le groupement soit solidaire ou conjoint. En revanche, l'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques est globale.

### **B - Jugement des offres :**

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés comme suit :

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
<b>Critère n°1:</b> Compréhension du projet et pertinence de la méthodologie proposée (mémoire méthodologique et note explicative sur l'intention d'aménagement)	<b>10 points</b>
<b>Critère n°2:</b> Qualité de la proposition d'ambiance	<b>40 points</b>
<b>Critère n°3:</b> Compréhension des enjeux environnementaux : l'insertion du projet dans son contexte patrimonial, le réemploi, l'utilisation de matériaux recyclés...	<b>20 points</b>
<b>Critère n°4:</b> Adéquation du profil des intervenants (diplômes, formations, compétences, expériences professionnelles, capacité de pilotage d'une opération de même nature) avec le contenu des missions	<b>10 points</b>

<b>Critère n°5 : Prix total (apprécié au regard de la D.P.G.F.)</b>	<b>20 points</b>
---	------------------

## **Article 11 - Négociation**

---

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition notamment financière. Toutefois, conformément à l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique et compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée, CY Cergy Paris Université se réserve la possibilité de négocier ou non. En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Au terme de cette audition, les soumissionnaires pourront être invités à préciser, compléter ou modifier leur offre, à la condition que les dispositions contractuelles ne soient pas substantiellement modifiées.

A l'issue de cette phase, le pouvoir adjudicateur désignera un attributaire à titre provisoire.

## **Article 12 – Attribution**

---

**Le candidat retenu pour l'attribution du marché devra fournir les documents suivants :**

1. Un acte d'attribution valant engagement revêtu d'une signature manuscrite

Via LA PLACE, l'établissement transmettra un acte d'attribution valant engagement au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

Cet acte d'attribution valant engagement devra être retourné, dans un délai de 8 jours calendaires maximum, signé par la personne habilitée à l'établissement, par voie postale (ou par courriel) à l'adresse suivante :

**CY CERGY PARIS UNIVERSITE**  
**Site des chênes-Jardin Tropical**  
**Service achats et marchés publics – Bureau 119**  
**33, boulevard du Port**  
**95011 Cergy-Pontoise Cedex**

**Important : par la seule remise d'un pli, le soumissionnaire s'engage, s'il est désigné attributaire, à signer l'acte d'engagement ainsi que tous les documents annexes prévus par la réglementation et/ou rappelés dans les documents de la consultation. La signature de l'acte d'attribution valant engagement vaut signature de toutes les pièces contractuelles.**

2. La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
3. Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
4. Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;

5. Les références de police d'assurance qu'il a souscrite (responsabilité civile) pour couvrir les risques relatifs à l'exécution des prestations dans le cadre de la consultation ou des attestations d'assurance « responsabilité civile professionnelle et décennale » en cours de validité ;
6. Un Relevé d'identité Bancaire.

**Le marché ne peut être attribué au soumissionnaire dont l'offre a été retenue que si celui-ci produit dans le délai imparti les documents demandés. S'il ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le soumissionnaire éliminé.**

Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

### **Article 13- Litiges, information sur les recours et juridiction compétente**

Toute communication relative à ce marché doit être rédigée en langue française. Le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise est seul compétent pour juger des litiges pouvant naître de l'application ou de l'interprétation des dispositions des documents du présent marché.

### **Article 14 - Voies de recours**

La juridiction administrative compétente pour toutes les voies de recours suivantes est :

#### **Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise**

2/4 Boulevard de l'Hautil  
95000 CERGY-PONTOISE  
Tél : 01.30.17.34.00  
Fax : 01.30.17.34.59

Les voies de recours sont définies ci-après :

- Référé précontractuel sur la base des articles L. 551-1 à L. 551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du code de justice administrative jusqu'à la conclusion du contrat.
- Une fois le contrat signé, référé contractuel sur la base des articles L. 551-13 à L. 551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative jusqu'au 31ème jour qui suit la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou à défaut d'avis, dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la conclusion du contrat.

Le référé contractuel ne peut être exercé à l'égard des contrats :

- dont la passation n'est pas soumise à une obligation de publicité préalable lorsque le pouvoir adjudicateur a, avant la conclusion du contrat, rendu publique son intention de le conclure et observé un délai de onze jours après cette publication,
  - soumis à publicité préalable auxquels ne s'applique pas l'obligation de communiquer la décision d'attribution aux candidats non retenus lorsque le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice a accompli la même formalité.
- Recours en contestation de validité contractuelle issu de la jurisprudence « Département du Tarn-et-Garonne » (CE, ass, 4 avril 2014, n°358994) dans un délai de deux mois à compter des mesures de publication de l'avis d'attribution au JOUE, ou à défaut d'avis, sans condition de délai, pour les candidats évincés et les tiers susceptibles d'être lésés dans leurs intérêts.
  - Recours indemnitaire sur la base des articles R 421-1 et suivants du code de justice administrative, dans les deux mois à compter d'une décision expresse, ou sans délai pour

une décision implicite, rejetant une demande préalable, et sous réserve des dispositions relatives à la prescription quadriennale.

### **Article 15- Confidentialité et protection des données personnelles**

---

En application de l'article 32 de la loi modifiée n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, l'établissement, représenté par son président Monsieur François GERMINET, informe les candidats que des données à caractère personnel les concernant font l'objet d'un traitement informatique obligatoire mis en œuvre par l'établissement. Ces données sont collectées afin d'assurer la gestion du marché public. Elles seront conservées pendant la durée précisée à l'article R. 2184-12 du Code de la commande publique et sont destinées aux personnels chargés de la passation et de l'exécution du marché public.

Les candidats peuvent accéder aux données les concernant ou demander leur effacement. Ils disposent également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (cf. [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits). Ils peuvent exercer ces droits en contactant le délégué à la protection des données personnelles de l'établissement à l'adresse électronique suivante : contact [dpo@u-cergy.fr](mailto:dpo@u-cergy.fr).

S'ils estiment, après avoir contacté ce délégué, que leurs droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, ils peuvent adresser une réclamation à la CNIL.