

Ecole normale supérieure - PSL
Service restauration

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Maintenance des matériels et équipements de restauration de l'Ecole Normale Supérieure

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2025-023
Date limite de remise des plis	Lundi 30 juin 2025 à 16 heures 00
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Ecole normale supérieure - PSL

Service restauration
Adresse : 45 rue d'Ulm
75230 Paris cedex 05

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes :
Maintenance des matériels et équipements de restauration de l'Ecole Normale Supérieure.

Le marché est mixte avec une partie à prix forfaitaires et prix unitaires :

- La partie forfaitaire concerne les prestations de maintenance préventive ;
- La partie à bons de commande concerne les prestations curatives, d'interventions en cas de panne, ou encore d'astreinte.

Les bons de commande seront émis au fur et à` mesure des besoins et seront établis au regard du Bordereau des prix unitaires (BPU).

■ Lieu d'exécution :

Les lieux d'exécution des prestations sont définis à l'annexe 1 du Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

■ Code CPV :

Code CPV	Libellé CPV
50883000-8	Services de réparation et d'entretien de matériel de restauration

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Maintenance des matériels et équipements de restauration de l'Ecole Normale Supérieure
	Acheteur	Ecole normale supérieure - PSL
	Type de contrat	Marché ordinaire de services
	Structure	3 lots
	Lieu d'exécution	Campus Panthéon : 45 rue d'Ulm 75005 PARIS Site Jourdan : 48 Boulevard Jourdan 75014 PARIS
	Délai	12 mois - 3 reconductions
	Développement durable	Clause environnementale
	Variation des prix	Révisibles
	Nature des prix	Prix forfaitaire pour la maintenance préventive et bons de commande pour la maintenance corrective (application de prix unitaires)

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 3 lots :

N° lot	Objet	Maintenance corrective Montant minimum annuel en € HT	Maintenance corrective Montant maximum annuel en € HT
Lot n°1	Maintenance des matériels et équipements "Froid déporté & intégré"	SANS	70 000
Lot n°2	Maintenance des matériels et équipements "Cuisson, préparation, distribution et tous équipements techniques"	SANS	70 000
Lot n°3	Maintenance des matériels et équipements "de laverie (vaisselle et plonge-batterie) et leurs environnements"	SANS	70 000

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 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 :

Pièce contractuelle	Acte d'engagement – AE spécifique à chaque lot (1 fichier par lot) à compléter par le candidat
Pièce contractuelle	Cahier des clauses administratives particulières – CCAP (1 fichier commun aux 3 lots)
Pièce contractuelle	Cahier des clauses techniques particulières – CCTP (1 fichier commun aux 3 lots)
Pièce contractuelle	CCTP - Annexe 1 : Sites concernés par les prestations de maintenance (1 fichier commun aux 3 lots)
Pièce contractuelle	CCTP - Annexe 2 : Liste des matériels et équipements par lot et par site du ENS-PSL (1 fichier par lot)
Pièce contractuelle	CCTP - Annexe 3 : Gammes de maintenance (1 fichier par lot)
Pièce contractuelle	CCTP - Annexe 4 : Calendrier des ouvertures des sites de restauration au cours de l'année et nombre de repas servis / de passages par jour en moyenne (1 fichier commun aux 3 lots)
Pièce contractuelle	CCTP - Annexe 5 : Liste des matériels proposés en prêt (en stock) spécifique à chaque lot (1 fichier par lot) à compléter par le candidat
Pièce contractuelle	Pièces financières – DPGF – BPU – DQE spécifique à chaque lot (1 fichier par lot) à compléter par le candidat
Pièce contractuelle	Cadre de réponse technique spécifique à chaque lot (1 fichier par lot) à compléter par le candidat
Document de procédure	Règlement de la consultation - RC
Document de procédure	Formulaire « Contacts »
Document de procédure	Lettre de candidature (DC1)
Document de procédure	Déclaration du candidat (DC2)

Document de procédure	Formulaire DUME (disponible sur la plateforme PLACE)
Document de procédure	Déclaration de sous-traitance (DC4)

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.

■ **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.

■ **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 :

Document	Descriptif
Situation juridique	
Attestation sur l'honneur (non interdiction de soumissionner)	<i>Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner</i>
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>
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>

Document	Descriptif
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>
Capacité économique et financière	
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	
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>
Certificats de qualification professionnels ou références équivalentes	<i>Certificats de qualifications professionnelles (Certificat QUALICUISINE, QUALIFROID ou QUALICLIMAFROID ...) portant sur les équipements et systèmes objet du contrat spécifiques à chaque lot ou références équivalentes.</i>
Autres justificatifs	
Attestation sur l'honneur (obligation d'emploi)	<i>Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L.5212-11 du Code du travail</i>
Formulaire contacts	<i>Formulaire « contacts »</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.

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 Le candidat fournit un acte d'engagement par lot	<i>Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat et à signer électroniquement, soit au moment du dépôt de l'offre, soit après attribution du marché.</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>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.</i>
Pièces financières (fichier comportant la DPGF, le BPU et le DQE) Le candidat fournit un fichier « pièces financières » par lot	<i>Fichier comportant la décomposition du prix forfaitaire (DPGF) pour la maintenance préventive, le Bordereau des prix unitaires (BPU) pour la maintenance corrective et le Devis quantitatif estimatif (DQE) servant l'analyse des offres financières - Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat.</i>

Document	Descriptif
<p>Cadre de réponse - mémoire technique</p> <p>Le candidat fournit un cadre de réponse (CRT) par lot</p>	<p>Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat.</p> <p>Le cadre de réponse - mémoire technique présente l'offre technique du soumissionnaire.</p> <p>Il doit comporter les informations nécessaires à la notation de l'offre sur l'ensemble des sous-critères de la valeur technique et environnementale décrits dans le règlement de la consultation.</p> <p>Pour faciliter la réponse des candidats, le cadre de réponse reprend l'ensemble des items à développer par le candidat. Ce cadre de réponse peut être complété par des documents annexes.</p> <p>Le calendrier prévisionnel d'exécution propre à chaque lot peut être soit intégré dans le cadre de réponse technique du lot considéré, soit transmis sur un fichier distinct.</p>
<p>Calendrier prévisionnel d'exécution</p> <p>Le candidat fournit un calendrier prévisionnel d'exécution par lot</p>	<p>S'il n'est pas intégré dans le Cadre de réponse technique, le candidat peut produire un fichier spécifique relatif au calendrier prévisionnel d'exécution.</p>
<p>CCTP – Annexe 5 : Liste des matériels proposés en prêt (en stock)</p> <p>Le candidat fournit un fichier « Annexe 5 » par lot</p>	<p>Document proposé dans le dossier de consultation, à compléter par le candidat.</p> <p>Le document présente la liste des matériels proposés en prêt (en stock).</p>

■ **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 :

Contact : Plateforme de dématérialisation des marchés PLACE

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 recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

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 2025-023– 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.

Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contradictions 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.

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 :

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats, 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. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

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.

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 de signature de l'acte d'engagement par le candidat.

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

Signature manuscrite :

L'établissement 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.

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

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

- Les capacités économiques et financières
- 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
Critère 1. Valeur technique et environnementale (60 %)	La valeur technique est appréciée au regard du cadre de réponse technique (CRT), du calendrier prévisionnel d'exécution et de l'annexe 5 du CCTP spécifiques à chaque lot et à produire par le candidat
Sous-critère 1 :	Organisation / méthodologie pour assurer la maintenance préventive et corrective dans le cadre du marché (20 points)
Sous-critère 2 :	Moyens techniques dédiés aux prestations et stock de pièces détachées pour exécuter les prestations objet du marché (15 points)
Sous-critère 3 :	Moyens en personnel pour assurer la maintenance préventive et corrective dans le cadre du marché (15 points)
Sous-critère 4 :	Performances en matière de protection de l'environnement (10 points)
Critère 2. Prix (40 %)	Le prix est apprécié au regard du DQE spécifique à chaque lot.

■ 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 justification du prix ou des coûts proposés 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.

■ Régularisation des propositions :

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.

■ 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
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
Extrait KBIS	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
PV CSE	Si l'attributaire est une entreprise de 50 salariés et plus, La copie du procès-verbal de la dernière séance du comité social et économique (CSE).
Pouvoir de signature	Pouvoir de signature du signataire à engager l'entreprise
RIB	Relevé d'identité bancaire (IBAN-BIC)
Redressement judiciaire	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.

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 courantes et services du 30 mars 2021](#)