

Prestations de services traiteurs pour l'École normale supérieure - PSL.

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2025-005

Date limite de remise des plis

MARDI 22 JUILLET 2025 à 14H

Procédure de passation

Marché à procédure adaptée ouverte (Article R2123-1
3° - Services sociaux et autres services spécifiques-
Code de la commande publique).

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Ecole normale supérieure - PSL

Direction générale des services

Représentant : Ecole normale supérieure - PSL

Adresse : 45 rue d'Ulm











75230 Paris cedex 05

■ Description de la prestation :

Le présent accord-cadre a pour objet des prestations de services traiteurs pour les besoins de l'École normale supérieure-PSL.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques Particulières (CCTP).

■ Caractéristiques principales du contrat :

	Objet du contrat	Prestations de services traiteurs pour l'École normale supérieure - PSL.
	Acheteur	Ecole normale supérieure - PSL
	Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum, multi-attributaire, de services
	Structure	3 lots
	Lieu d'exécution	Ecole normale supérieure-PSL – Pour plus de précisions, se reporter au CCAP
	Durée	Le contrat est conclu pour une durée de 12 mois à compter de la notification du contrat, au plus tôt le 29 septembre 2025. Il est reconductible trois (3) fois par période de 12 mois, par tacite reconduction, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder quatre (4) ans.
	Développement durable	Clause environnementale
	Pénalités de retard	Article 8 du CCAP
	Variation des prix	Fermes et révisables
	Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation est décomposée en 3 lots :

Lots	Objet
Lot n°1	Plateau repas et snacking
Lot n°2	Buffet/Cocktail
Lot n° 3	Multi-prestations – Séminaire / colloque

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Le nombre de lot pouvant être attribué à un même candidat n'est pas limité.

Par le seul fait de soumissionner, le candidat reconnaît avoir procédé à un examen complet et détaillé des documents composant cette procédure et s'être pleinement rendu compte des contraintes et obligations dans lesquelles doivent s'effectuer les prestations, objet du marché.

■ **Nomenclature communautaire :**

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>
55520000-1: Services traiteurs

Cette nomenclature est commune à l'ensemble des lots.

■ **Lieu de livraison/d'exécution :**

Entité	Lieu livraison/exécution
Campus PANTHÉON	45, rue d'Ulm 75005 Paris
Campus PANTHÉON	46 rue d'Ulm 75005 Paris 05
Campus PANTHÉON	29 rue d'Ulm 75005 Paris
Campus PANTHÉON	24, rue Lhomond 75005 Paris
Campus PANTHÉON	8, rue Erasme 75005 Paris
CAMPUS JOURDAN	48 Boulevard Jourdan 75014 Paris
Site MONTROUGE	1, rue Maurice Arnoux 92120 Montrouge

Le **Site Foljuif** (à Saint-Pierre-lès-Nemours – 77140) n'est pas dans le périmètre du présent accord-cadre.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

Marché à procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 3° - Services sociaux et autres services spécifiques- Code de la commande publique).

■ **Type et forme de contrat :**

L'accord-cadre est multi-attributaire.

L'accord-cadre fixe toutes les stipulations contractuelles et donne lieu à la conclusion de bons de commande.

L'accord-cadre s'applique sans montant minimum annuel et avec un montant maximum annuel pour chacun des lots en application du Code de la commande publique.

Lots	Montant minimum annuel € HT	Montant maximum annuel € HT
Lot 1 : Plateau repas et snacking	Sans montant minimum annuel HT	300 000,00 €
Lot 2 : Buffet/Cocktail	Sans montant minimum annuel HT	480 000,00 €
Lot 3 : Multi-prestations – Séminaire / colloque	Sans montant minimum annuel HT	300 000,00 €

Les montants estimatifs annuels et non contractuels sur une année pleine exprimés en euros et donnés à titre indicatif sont de l'ordre de :

Lot 1	120 000,00 € HT
Lot 2	150 000,00 € HT
Lot 3	80 000,00 € HT

■ **Multi-attribution :**

Chaque lot du présent accord-cadre est multi-attributaires.

Il est exécuté par **3 titulaires** qui se partagent l'exécution des bons de commande selon les dispositions définies par l'ENS-PSL à l'article 3, rubrique « Multi-attribution - modalités d'attribution des bons de commande » du CCAP.

Les titulaires de l'accord-cadre ne sont pas remis en concurrence pour l'attribution des bons de commande.

Les commandes seront émises au fur et à mesure des besoins.

Les bons de commandes sont dévolus en fonction du classement d'attribution à la suite de l'analyse des offres et des besoins de l'Ecole normale supérieure - PSL au regard d'un tableau de répartition des sollicitations qui sera communiqué aux titulaires après notification du marché.

Pour ce faire, les départements et services de l'école sont répartis en trois groupes (A, B, C), et le tableau de répartition des sollicitations prévoit une rotation mensuelle des titulaires. Ainsi, chaque mois, un titulaire se voit affecté en priorité à un groupe déterminé.

Dans l'hypothèse où le prestataire affecté au groupe concerné ne serait pas en mesure d'exécuter une commande dans les conditions demandées, l'établissement pourra s'adresser aux autres titulaires pour y répondre. Sera alors pris en compte le classement d'attribution du marché pour déterminer quel sera le prestataire sollicité.

Dans les hypothèses suivantes :

- 1) Si à l'issue du classement final, seul un ou deux candidats sont déclarés attributaires, faute de candidatures suffisantes reçues ou d'offres régulières
- 2) Si en cours d'exécution, un titulaire est défaillant / voit son contrat résilié ou non reconduit

Chaque titulaire s'engage à être en mesure d'exécuter les prestations jusqu'au montant maximum annuel de chacun des lots.

■ **Durée de l'accord-cadre :**

Le contrat est conclu pour une durée de **12 mois** à compter de la notification du contrat, au plus tôt le

29 septembre 2025.

Il est reconductible **trois (3) fois par période de 12 mois** par tacite reconduction sans que la durée totale du marché ne puisse excéder quatre (4) ans.

Le titulaire ne pourra s'opposer à la reconduction.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire le marché, ce dernier le notifiera au titulaire du marché trois (3) mois avant l'échéance de la période en cours.

La non-reconduction ne donne pas droit à indemnités.

La date prévisionnelle et non contractuelle de début d'exécution de cet accord cadre est prévue à compter du 29 septembre 2025 pour les 3 lots.

■ **Délai d'exécution**

Les bons de commandes peuvent être envoyés jusqu'au dernier jour d'exécution de cet accord-cadre avec une exécution maximale de quatre (4) mois à compter de cet envoi.

Les délais d'exécution des bons de commande sont définis dans chaque bon de commande.

■ **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 – un acte d'engagement spécifique pour chacun des lots (lots 1,2 et 3) à compléter par le candidat
Pièce contractuelle	- Cahier des clauses administratives - CCAP
Pièce contractuelle	- Cadre de réponse technique – CRT spécifique pour chacun des lots (lots 1, 2 et 3) à compléter par le candidat
Pièce contractuelle	-Bordereau des prix unitaires/Détail quantitatif estimatif – BPU/DQE spécifique pour chacun des lots (lots 1, 2 et 3) 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)

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 :**

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

Il est interdit de répondre à la fois individuellement et en tant que mandataire d'un groupement ou en tant que membre d'un groupement

■ **Variantes :**

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

■ **Contenu des plis et conditions de participation :**

Important :

Si un candidat soumissionne pour plusieurs lots, chaque lot étant juridiquement autonome, son offre technique et financière doit être spécifique pour chacun des lots auxquels il postule.

Il est possible de présenter les documents administratifs relatifs à la candidature une seule fois, pour l'ensemble des lots. Le candidat est invité à l'indiquer dans son offre lors de son dépôt.

Mais, il est impératif que les documents composant l'offre financière et technique soient présentés et organisés lot par lot. Le candidat ne peut se contenter de renvoyer l'acheteur à un fichier ou dossier commun avec des documents communs à plusieurs lots.

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
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>
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)	<i>Document unique de marché européen au format .xml remis de manière dématérialisée lors du dépôt de pli sur le profil acheteur</i>
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>
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	<i>Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles</i>
Capacité technique et professionnelle	

Document	Descriptif
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>
Références fournitures et services	<i>Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années (3 dernières années) Cette liste devra faire mettre en avant :</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Le montant de la part exécutée ;</i> - <i>La période de réalisation des prestations de fournitures ;</i> - <i>Le nom, les coordonnées du client</i>
Autres documents	
Formulaire « contacts »	<i>Formulaire « contacts » complété</i>
Une note très succincte présentant la société	<i>Structure organisationnelle, moyens humains et compétences, Cette note ne remplace aucunement le cadre de réponse technique et financier</i>

Présentation des documents :

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 technique et financière des candidats est composée des documents suivants :

Pour chaque lot sur lequel le candidat soumissionne, sont à fournir les documents suivants au titre de son offre :

Document	Descriptif
Acte d'engagement (Un AE par lot)	<i>Document à compléter par le candidat et à signer électroniquement, soit au moment du dépôt de l'offre, soit après attribution du marché.</i> <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> <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>
Cadre de réponse technique (Un CRT par lot)	<u>Les candidats répondant à plusieurs lots devront fournir un document par lot.</u> <i>Les candidats doivent obligatoirement utiliser le cadre de réponse technique (CRT) proposé dans le dossier de consultation et propre à chaque lot soumissionné pour présenter leur offre technique.</i>

Document	Descriptif
Fiches techniques spécifiques à chaque lot	Le soumissionnaire est invité à produire les fiches techniques visées dans le cadre de réponse technique pour chaque lot
Visuels et exemples de présentations	En complément de sa réponse dans le cadre de réponse technique, s'il le juge utile à l'analyse de son offre, le soumissionnaire est invité à produire des visuels et/ou exemples de présentation à l'appui de son offre électronique ou via un lien de connexion valide durant 180 jours pour les prestations propres à chaque lot
Bordereaux des prix unitaires (Un BPU par lot)	Le candidat soumissionnant sur plusieurs lots doit obligatoirement transmettre un fichier par lot. Ce document doit être a minima sous format Excel.
Détail quantitatif estimatif (Un DQE par lot))	
Tarifs publics / Catalogue de l'entreprise	Le candidat est invité à transmettre les tarifs publics / catalogues de l'entreprise dans son offre

Il est rappelé que les conditions générales du candidat s'effaceront devant les dispositions contractuelles du présent accord-cadre.

■ 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 2025-005– 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 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.

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

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 peut être rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

4. JUGEMENT DES PROPOSITIONS

■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées 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 :

Pour tous les lots :

Critère 1 : Prix (45%)

Critère 2 : Valeur technique et délais (40%)

Critère 3 : Mesures en faveur du développement durable (15%)

Critère et pondération	Descriptif
Critère 1 - Prix (45 %)	Le critère prix est apprécié au regard du DQE propre à chaque lot
Critère 2 - Valeur technique et délais (40 %)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du cadre de réponse technique
Sous-critère 1 (15 points)	Organisation, moyens humains et moyens matériels pour l'exécution des prestations
Sous-critère 2 (25 points)	Variétés, compositions des produits proposés
Critère 3 – Mesures en faveur du développement durable (15%)	Les mesures en faveur du développement durable est appréciée au regard du contenu du cadre de réponse technique

■ Négociations :

Les candidats sont invités à remettre leur meilleure proposition dans leur offre initiale. L'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

L'acheteur se réserve, aussi, la possibilité d'engager des négociations.

Si le pouvoir adjudicateur décide de négocier, participeront à la négociation les 5 meilleures offres initiales au regard du classement final (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes).

Les candidats concernés en seront avisés par courriel (via la plateforme PLACE).

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. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles, ni les critères d'attribution.

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

Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. A l'achèvement des négociations, les offres feront l'objet d'un classement final.

■ Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée.

Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse.

Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ 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, le dernier procès-verbal de la séance du comité social et économique (CSE) tel que prévu aux articles 1 et 9 de l'ordonnance n°2017-386 du 22/09/2017 relative à la nouvelle organisation du dialogue social et

Document	Descriptif
	économique dans l'entreprise et favorisant l'exercice et la valorisation des responsabilités syndicales, obligatoire depuis le 1er janvier 2020.
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 plis 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 prévu aux articles L. 5511 à L. 5512 du code de justice administrative (CJA), pouvant être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché ;
- référé contractuel prévu aux articles L. 55113 à L. 55123 du CJA, pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 5517 du CJA,
- recours de pleine juridiction contestant la validité du marché dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées au sens de la décision département de Tarn et Garonne (CE, Ass., 4.4.2014, n° 358994). Ce recours en contestation de validité peut être assorti d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 5211 du code de justice administrative, à la suspension de l'exécution 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, 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](#)