



UNIVERSITE LUMIERE LYON 2	ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES
---------------------------	---

**PRESTATIONS DE GARDIENNAGE, DE  
SURVEILLANCE ET DE SECURITE INCENDIE**

Consultation n°	FCS 25016
Date limite de réception des offres	Lundi 2 juin 2025 à 12h00

**Règlement de la consultation (RC)**

# Table des matières

---

<b>ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>3</b>
1. OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
2. LIEU D'EXECUTION (VOIR TABLEAU ANNEXE 1 AU CCP) .....	3
3. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE .....	3
<b>ARTICLE 2 : CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE .....</b>	<b>4</b>
1. PROCEDURE DE PASSATION .....	4
2. DECOMPOSITION .....	4
3. FORME, ETENDUE DE L'ACCORD-CADRE ET BONS DE COMMANDE .....	4
4. DUREE DU MARCHE / DELAIS D'EXECUTION .....	5
5. PRESTATIONS SIMILAIRES.....	5
6. VARIANTES ET PRESTATIONS EVENTUELLES OU ALTERNATIVES .....	5
7. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES .....	6
8. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE ET MODALITES DE FINANCEMENT .....	6
9. CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION .....	6
10. MODALITE DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
11. DECLARATION SANS SUITE DE LA PROCEDURE.....	6
<b>ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>7</b>
1. COMPOSITION .....	7
2. COMPLEMENTS .....	7
3. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES ET QUESTIONS .....	7
4. MODIFICATION DES DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	7
<b>ARTICLE 4 : CANDIDATURE.....</b>	<b>8</b>
1. INTERDICTIONS DE SOUMISSIONNER .....	8
2. CONDITIONS DE PARTICIPATION .....	8
3. PRECISIONS CONCERNANT LA SOUS-TRAITANCE .....	9
4. AUTRE FORME DE CANDIDATURE.....	9
5. CRITERE DE SELECTION DES CANDIDATURES .....	10
6. VISITE .....	10
<b>ARTICLE 5 : OFFRE .....</b>	<b>10</b>
1. MODALITES DE REMISES DES OFFRES.....	10
2. CONTENU DES PLIS.....	12
3. PIECES DE L'OFFRE .....	14
4. ANALYSE DES OFFRES.....	14
5. NEGOCIATION.....	15
6. SELECTION DES OFFRES .....	16
7. ATTRIBUTION DU MARCHE.....	18
8. DOCUMENTS JUSTIFICATIFS ET MOYENS DE PREUVE A FOURNIR .....	18
9. DOCUMENTS A FOURNIR SI LE SOUMISSIONNAIRE EST ETABLI HORS DE FRANCE .....	19
10. MISE AU POINT DU MARCHE .....	19
11. INFORMATIONS DES CANDIDATS EVINCES .....	20
12. NOTIFICATION DU MARCHE.....	20
<b>ARTICLE 6 : VOIE ET DELAIS DE RECOURS .....</b>	<b>20</b>

## **Article 1 : Dispositions générales**

### **1. Objet de la consultation**

La consultation a pour objet de confier aux titulaires des missions de sécurité. Celles-ci peuvent être récurrentes, occasionnelles ou exceptionnelles en urgence dans le cadre d'une astreinte.

Les missions de sécurité attendues sont les suivantes : surveillance, gardiennage et/ou sécurité incendie.

Les prestations sont commandées en fonction des besoins de l'établissement (manifestation spécifique, renfort des équipes en place, panne SSI, mouvements sociaux, plan Vigipirate, remplacement d'un veilleur de l'établissement, cette liste n'est pas exhaustive).

Le détail des prestations est explicité au Cahier des clauses particulières (CCP).

### **2. Lieu d'exécution (voir tableau annexe 1 au CCP)**

#### **Campus Berges du Rhône**

-le Quadrilatère Claude Bernard - 18, quai Claude Bernard à Lyon (69007) ;

-le Quadrilatère Pasteur - 86 rue Pasteur à Lyon (69007) ;

-la Maison des Sciences de l'Homme (MSH) - Site Centre Berthelot - 14, avenue Berthelot à Lyon (69007)

Et son site rattaché : Site Rachais - 87 cours Gambetta à Lyon (69003).

#### **Campus Portes des Alpes**

- Campus Portes des Alpes - 5 avenue Pierre Mendès France à Bron (69500)

Et son site rattaché : Site Vinatier ;

- Site Vinatier - le Centre de Formation de Musiciens Intervenant à l'école (CFMI) - 95 boulevard Pinel à Bron (69500).

Ainsi qu'éventuellement toute autre implantation de l'université.

Ainsi que des sites d'événements ou de conférences situés dans le département du Rhône et les départements limitrophes. Ces prestations sont principalement organisées par l'UTA (Université Tous Ages).

Il est à noter que le bâtiment « La Ruche » est actuellement en cours de construction sur le campus Portes des Alpes. Il aura une surface totale de plancher de 13 500 m<sup>2</sup>. Dès l'ouverture de ce dernier, un avenant sera éventuellement rédigé pour des prestations inhérentes à ces nouveaux locaux.

### **3. Nomenclature communautaire**

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

- Service de gardiennage : 79713000-5
- Service de surveillance : 79714000-2
- Service de sécurité : 79710000-4

## **Article 2 : Caractéristiques de la procédure**

### **1. Procédure de passation**

Le présent accord-cadre à bons de commande est passé selon la procédure adaptée en application des dispositions du 3° de l'article R.2123-1 du Code de la commande publique (marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques) et suivants du Code de la commande publique ainsi que des articles R.2162-1 et suivants du Code de la commande publique relatifs aux accords-cadres à bons de commande.

### **2. Décomposition**

La consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens des articles L. 2113-10 et L. 2113-11 du code de la commande publique. L'acheteur n'est pas en mesure d'assurer par lui-même les missions d'organisation, de pilotage ainsi que de coordination et la dévolution en lots séparés est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune décomposition en tranche optionnelle

### **3. Forme, étendue de l'accord-cadre et bons de commande**

Cet accord-cadre à bons de commande est multi-attributaires. L'attribution s'effectuera selon la méthode d'attribution dite en cascade. Quatre prestataires seront retenus et classés selon l'ordre des résultats de la procédure adaptée, conformément aux articles R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique. Si moins de quatre offres régulières sont remises en cours de procédure, alors le contrat pourra être conclu avec deux ou trois titulaires, à la discrétion de l'acheteur.

Les bons de commande émis au titre du présent accord-cadre sont exécutés conformément aux dispositions des articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Les bons de commande sont des documents écrits adressés aux titulaires de l'accord-cadre. Ils précisent les prestations décrites dans le marché, dont l'exécution est demandée et en déterminent la quantité.

Les prestations font l'objet de bons de commande notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure de la survenance des besoins.

L'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

**NOTA IMPORTANTE :** dans le cas d'une demande d'importance exceptionnelle et si aucun des 4 titulaires n'est en capacité de satisfaire pleinement la demande du pouvoir adjudicateur, alors ce dernier se réserve la possibilité de faire appel simultanément à plusieurs titulaires (dans l'ordre de classement défini après l'analyse des offres) afin de couvrir ce besoin dans son intégralité.

A titre purement indicatif (information n'ayant pas une valeur contractuelle), l'état des dépenses de l'Université sur les années précédentes en euros HT est le suivant :

2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	Total
225 750,72 €	102 487,53 €	41 020,08 €	257 753, 91 €	627 012,24 €

Il s'agit d'un accord-cadre sans seuil minimum en valeur HT et avec un montant maximum de 450 000 € HT par reconduction (soit 1 800 000 € HT sur 4 ans).

#### **4. Durée du marché / délais d'exécution**

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter du 19 août 2025.

L'accord-cadre peut être reconduit tacitement par période successive de 1 an (sans que la durée totale de l'accord-cadre ne puisse excéder 4 ans).

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, ce dernier doit en informer le titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou via le profil acheteur avant le terme de la période en cours (date anniversaire du contrat). La reconduction de l'accord-cadre est considérée comme acceptée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

Le renouvellement est une possibilité que le titulaire de l'accord-cadre est tenu d'accepter mais ne constitue pas une obligation pour l'acheteur. La décision de ne pas reconduire ne donne droit à aucune indemnité de quelque nature que ce soit de la part de la personne publique. En cas de non reconduction, le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

Par ailleurs, si le montant maximum annuel HT d'une période est atteint ou sur le point de l'être avant le terme de la période considérée, l'acheteur se réserve la possibilité de notifier au titulaire une reconduction anticipée du contrat.

A cet égard, en cas d'atteinte ou en prévision de cette atteinte du montant maximum en cours d'exécution, avant la date anniversaire de l'accord-cadre marquant le point de départ de la reconduction, l'acheteur pourra notifier par lettre recommandée avec accusé de réception ou via le profil acheteur de l'Université sa décision d'anticiper ou non la reconduction de l'accord-cadre. La date de notification au titulaire de la décision de la reconduction anticipée vaudra point de départ de la reconduction, à laquelle le titulaire ne peut pas renoncer. La nouvelle date anniversaire du contrat constitue le point de départ de la période d'une année suivante.

#### **5. Prestations similaires**

Pour le présent accord-cadre, l'acheteur pourra, conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique, passer avec les titulaires des marchés négociés sans mise en concurrence ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, dans un délai de trois ans à compter de la notification du contrat.

#### **6. Variantes et prestations éventuelles ou alternatives**

En vertu des articles R.2151-8 à R.2151-11 du Code de la Commande, il est précisé qu'aucune variante libre n'est autorisé par l'acheteur.

Aucune variante obligatoire ou orientée n'est imposée par l'acheteur. Les candidats doivent uniquement répondre à la solution de base.

Enfin, aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue par l'acheteur.

#### **7. Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 120 jours à compter de la date limite de remise des plis.

#### **8. Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Les prestations sont financées selon les modalités suivantes : les factures afférentes au présent marché public seront prises en charge sur le budget de fonctionnement de l'Université Lumière Lyon 2.

Aucune clause de garantie financière n'est exigée et aucune retenue de garantie ne sera appliquée. Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

#### **9. Conditions particulières d'exécution**

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprise ou d'établissements visés par les articles R.2113-7 et R.2113-8 du Code de la Commande Publique.

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Particulières (CCP) qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

#### **10. Modalité de retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises est gratuitement mis à disposition des opérateurs économiques. Il est disponible depuis la plateforme de dématérialisation de l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

#### **11. Déclaration sans suite de la procédure**

Conformément à l'article R.2185-1 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite à tout moment. Dans ce cas, l'acheteur communique aux opérateurs économiques ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer l'accord-cadre ou de recommencer la procédure.

Cette décision n'ouvre droit à aucun dédommagement de la part de l'acheteur aux candidats ayant retiré ou répondu au dossier de consultation.

### **Article 3 : Dossier de consultation**

#### **1. Composition**

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation et ses annexes (Plans d'accès, formulaire DC1 « Lettre de candidature » et formulaire DC2 « Déclaration du candidat ») ;
- L'acte d'engagement ;
- Le cahier des clauses particulières ;
- L'annexe 1 au CCP - Liste des bâtiments de l'Université Lumière Lyon 2 ;
- L'annexe 2 au CCP - Règlement intérieur de l'Université Lumière Lyon 2 ;
- Le modèle de récapitulatif des heures d'insertion sociale ;
- Le bordereau des prix ;
- Le cadre de réponse technique et environnemental.

#### **2. Compléments**

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments aux documents de consultation, ces derniers doivent être, pour certains, complétés aux endroits indiqués, le cas échéant.

En cas d'incohérence entre les plans et les pièces écrites, le soumissionnaire devra en informer le pouvoir adjudicateur afin d'obtenir les éclaircissements nécessaires à la remise d'une offre sincère et complète. Le dossier de consultation des entreprises forme un tout indissociable et la consultation de l'ensemble des pièces est une exigence que chaque candidat doit préalablement respecter avant de déposer son offre. En effet, le soumissionnaire attributaire ne pourra, après notification du marché, faire valoir une demande fondée sur des travaux supplémentaires en arguant que son offre ne répond pas à certaines caractéristiques d'un projet et dans la mesure où il n'a pas respecté l'exigence susmentionnée.

#### **3. Demande de renseignements complémentaires et questions**

L'ensemble des échanges aux fins d'obtenir des renseignements sur la présente consultation doit s'effectuer via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE), à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pendant la phase de consultation, les questions et demandes de renseignements sont reçues jusqu'à 8 jours avant la date de réception des offres. Les réponses sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours avant la date de réception des offres.

#### **4. Modification des documents de la consultation**

L'Université Lumière Lyon 2 se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation des

entreprises. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Dans le cas où le candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant les date et heure limites de dépôt des offres.

Toutefois, et à tout moment durant la consultation, l'acheteur public pourra décider de prolonger la date limite de remise des offres dans les cas prévus par l'article R.2151-4 du code de la commande publique. Ainsi, si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente relative aux modifications de détail est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les modifications ne peuvent être communiquées qu'aux seuls opérateurs dûment identifiés lors du retrait des documents de consultation.

## **Article 4 : Candidature**

### **1. Interdictions de soumissionner**

Conformément aux dispositions des articles L. 2141-1 et suivants du code de la commande publique, le soumissionnaire ne doit pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner. Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

### **2. Conditions de participation**

Le soumissionnaire peut se présenter seul ou en groupement.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

En cas de groupement, ce dernier pourra être conjoint ou solidaire. Conformément à l'article R. 2142-24 du Code la commande publique, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, doit représenter l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonner les prestations des membres du groupement.

À ce titre, le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Les soumissionnaires ont le choix de présenter leur candidature sous forme :

- De candidature standard, en utilisant les formulaires DC1 et DC2 ;
- De document unique de marché européen (DUME).



**Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 :** Les soumissionnaires transmettent la lettre de candidature (formulaire DC1 en annexe) et la déclaration du candidat (formulaire DC2 en annexe), complétées.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Dans le cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

**Candidature sous forme de DUME :** Les soumissionnaires peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- Depuis le service exposé de PLACE ;
- Depuis l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner. Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Dans le cas d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir un DUME électronique distinct.

### **3. Précisions concernant la sous-traitance**

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également le formulaire DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un formulaire DC4 dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

### **4. Autre forme de candidature**

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide du formulaire DC4 dûment rempli et renseigné par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et

financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas dans un cas d'interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-soustraitance-dans-marches-publics>

## **5. Critère de sélection des candidatures**

La recevabilité des candidatures sera examinée conformément aux conditions prévues aux articles R.2144-1 et suivants du code de la commande publique.

Au-delà des clauses d'exclusion prévues par les articles L.2141-1 et suivants du code de la commande publique, les candidatures remises feront l'objet d'un examen visant à vérifier la capacité financière, technique et professionnelle de chaque candidat. Cet examen a pour objectif de vérifier que les capacités sont en adéquation avec l'objet et l'importance du marché à conclure.

Conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'acheteur constate que les pièces mentionnées à l'article 4 du règlement de la consultation sont manquantes, insuffisantes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous (il s'agit d'une simple faculté à la discrétion de l'acheteur public).

L'acheteur élimine les candidats dont le dossier de candidature est incomplet ou insuffisant, s'il ne met pas en œuvre la faculté d'en demander le complément ou si après demande le complément, le dossier de candidature demeure incomplet.

## **6. Visite**

Aucune visite obligatoire sur site n'est prévue.

## **Article 5 : Offre**

### **1. Modalités de remises 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/>

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 candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme comme 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.

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 :

**Université Lumière Lyon 2**  
**Direction des affaires juridiques, institutionnelles et des marchés (DAJIM)**  
**Service des marchés publics et des assurances**  
**16 quai Claude Bernard**  
**69007 Lyon**

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 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.

En application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois.

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

**Nota importante :**

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement qui lui est adressé par l'acheteur.

L'accord-cadre peut être signé :

- de manière manuscrite par le soumissionnaire retenu puis par l'acheteur ;
- ou de manière électronique par le soumissionnaire retenu.

De préférence, le candidat dispose 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 aux formats réglementaires.

## **2. Contenu des plis**

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en Euro.

Conformément à l'article R.2143-6 du Code de la commande publique, si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et de l'offre. Le dossier sera transmis au moyen d'un seul pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Les candidatures peuvent s'effectuer en fournissant soit le document unique de marché européen (DUME) ou les documents d'une candidature « classique »

### **Document unique de marché européen (DUME)**

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le DUME susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique.

Seul l'attributaire de la procédure de passation de marché sera invité à fournir les preuves originales. Néanmoins, le candidat est informé qu'à tout moment, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, le pouvoir adjudicateur peut demander à un soumissionnaire de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis, si ceux-ci n'ont pas été fournis lors du dépôt.

Conformément au règlement d'exécution (UE 2016/7) de la Commission européenne du 5 janvier 2016, l'attention des candidats est portée, sur le risque d'exclusion de la procédure de marché en cas de fausses déclarations, non présentation des justificatifs, ou dissimulation d'informations.

Si un groupement présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

### **Candidature « classique »**

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> et annexés au présent document.

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise prévus aux articles R.2143-3, R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique :
  - ❖ La déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la Commande publique ; et qu'il satisfait à son obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail ;
  - ❖ Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager juridiquement le candidat ;
  - ❖ Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

- Capacité économique et financière conformément aux articles R.2142-11 et R.2143-3 du Code de la commande publique :
  - ❖ La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du présent marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Renseignements concernant la capacité technique et professionnelle du candidat conformément aux articles R.2142-13, R.2142-14 et R.2143-3 du Code de la commande publique :
  - ❖ Liste des références des prestations équivalentes en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années, indiquant notamment l'intitulé du marché et identifiants les prestations objets du marché, le nom du destinataire public ou privé, la date de notification du marché, la durée du marché et le montant du marché. Une attestation du destinataire des prestations ou à défaut une déclaration du candidat permettant de prouver l'exactitude des références ;
  - ❖ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
  - ❖ Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
- Certificats de qualifications professionnelles et de capacité dont dispose le candidat, dont :
  - ❖ La décision d'exercer délivrée par le CNAPS (Centre National des activités privées de sécurité) pour la personne morale ;
  - ❖ L'agrément du dirigeant de la personne morale délivré par le CNAPS ;
  - ❖ Pour les employés :
    - Le SST (Sauveteur Secouriste de Travail)
    - Mission de gardiennage/surveillance :
      - Mission sans chien : carte professionnelle délivrée par le CNAPS et Certificat de Qualification Professionnelle d'Agent de Prévention et de Sécurité (TFP APS) ;
      - Mission avec chien : carte professionnelle délivrée par le CNAPS et Certificat de Qualification Professionnelle d'Agent de Sécurité Cynophile (CQP-ASC).
    - Mission de sécurité incendie :
      - Attestation SSIAP1 (Agent de Service de Sécurité Incendie et d'Assistance aux Personnes) ;
      - Attestation SSIAP2 (Chef d'équipe de Sécurité Incendie et d'Assistance aux Personnes).

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (équivalence), notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser toutes les prestations pour lesquelles il se porte candidat.

Les entreprises étrangères pourront, quant à elles, fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Les entreprises créées qui ne sont pas en mesure de fournir ces informations sur les trois derniers exercices ne seront pas évincées de ce simple fait. Le candidat devra alors prouver sa capacité financière et technique par tout autre moyen considéré comme équivalent par l'acheteur.

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.

### 3. Pièces de l'offre

Les pièces constitutives de l'offre du soumissionnaire sont :

- L'acte d'engagement daté et signé ;
- Le bordereau des prix complété (BP) ;
- Le cadre de réponse technique et environnemental complété.

NOTA : Le CCP n'est pas à joindre à l'offre. Il est rappelé que les candidats s'engagent à accepter sans restriction ni réserve les documents régissant le marché sous peine de rendre leur offre irrecevable. Les documents ne peuvent être modifiés par les candidats, seule la version détenue par l'Université Lumière Lyon 2 fait foi.

Afin d'éviter tout retard dans la notification ainsi que toute démarche supplémentaire, les concurrents sont invités à signer leur offre avant de la déposer (Acte d'engagement à compléter, à dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du marché / à remettre directement au moment du dépôt de l'offre).

A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui lui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité

### 4. Analyse des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les candidatures et offres reçues hors délai sont immédiatement éliminées (sans aucune possibilité de régularisation).

De même, les candidatures et les offres transmises par la voie électronique qui ne sont pas réceptionnées via le profil acheteur PLACE sont éliminées (sans aucune possibilité de régularisation).

Conformément à l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur pourra décider d'examiner les offres avant les candidatures.

#### Recevabilité des offres

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées.

*\*Offre irrégulière : offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.*

*\*Offre inacceptable : offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.*

*\*Offre inappropriée : offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.*

Seront notamment déclarées irrégulières les offres pour lesquelles il est constaté :

- L'absence de fourniture d'une des pièces demandées ;
- La modification d'une « pièce marché » (hors zone à compléter) ;
- L'incomplétude de l'acte d'engagement et/ou ses annexes ;
- L'absence d'élément permettant de répondre aux questions sur lesquelles l'acheteur souhaite avoir des précisions pour comprendre et juger l'offre.

Toutefois, l'université pourra autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre irrégulière (il s'agit d'une simple faculté à la discrétion de l'acheteur public) dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que cette offre ne soit pas anormalement basse et que la régularisation de l'offre n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre. Si l'acheteur ne souhaite pas les régulariser, ou si à l'issue de cette phase de régularisation, des offres demeurent irrégulières, celles-ci ne seront pas notées ni classées.

#### **Traitement des offres anormalement basses**

Conformément aux articles L.2152-6 et R.2152-3 du Code de la Commande Publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir à l'acheteur toutes les justifications sur la composition de l'offre afin de lui permettre d'apprécier si l'offre proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché.

Le caractère anormalement bas de l'offre sera apprécié au regard de l'ensemble des éléments fournis par le candidat.

Si le candidat ne répond pas à la demande de l'Université ou si les justifications produites par le candidat ne permettent pas d'écarter le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée.

### **5. Négociation**

Conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, les négociations seront menées dans le respect du principe d'égalité de traitement des soumissionnaires.

Le pouvoir adjudicateur s'engage à respecter le principe de traçabilité des négociations.

Les cinq soumissionnaires les mieux classés à l'issue de la première analyse de leur offre peuvent être invités à participer aux négociations. Pour ce faire, les offres devront être régulières, appropriées et adaptées aux critères de l'article 6 du présent RC. Si le nombre d'offre est inférieur à cinq, la négociation sera menée avec tous les soumissionnaires, quel que soit leur nombre.

A cette fin, des questions pourront être envoyées par écrit par tout moyen de communication (courriers, télécopies, mails, profil acheteur, etc) aux soumissionnaires.

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi la possibilité d'organiser une ou plusieurs audition(s) des soumissionnaires.

L'acheteur se réserve également la possibilité d'organiser des phases successives de négociation de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution définis dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires pourront être invités en conséquence à faire évoluer leur offre.

Les soumissionnaires devront impérativement respecter les prescriptions imparties (délais de réponse,

date d'auditions, etc.) au cours des négociations.

Lorsque le pouvoir adjudicateur entendra conclure les négociations, il pourra communiquer aux soumissionnaires une invitation à remettre une offre finale, précisant les modalités de remise, le contenu de l'offre finale, et la date et l'heure limites de réception.

Dans ce cadre, les offres finales remises par les soumissionnaires, à l'issue de la phase de négociations, seront examinées en fonction des critères de jugement des offres énoncés au présent règlement de la consultation.

L'acheteur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique.

## 6. Sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et selon les critères indiqués ci-dessous :

Critères de choix des offres	Disposition
<b>Valeur technique des prestations au vu du cadre de réponse</b>	<b>45%</b>
- Moyens humains et matériels dédiés pour assurer le suivi de l'exécution des prestations et le contrôle de la qualité	22%
- Méthodologie d'organisation pour répondre aux demandes d'interventions dans le cadre de l'astreinte et hors de l'astreinte	23%
<b>Prix à partir d'une simulation de commande annuelle représentative préétablie et basée sur le bordereau des prix</b>	<b>45%</b>
<b>Performance en matière environnementale</b>	<b>10%</b>

### Méthode de notation

#### 1 - Le critère « Prix des prestations » :

L'étude de ce critère se fera sur la base d'une simulation de commande préétablie par le service prescripteur (identique pour l'ensemble des soumissionnaires) et permettant de mettre en lumière les prix du bordereau des prix par rapport à une/des commande(s) représentatives (la simulation pourra porter sur l'ensemble du bordereau des prix).

La note de 45/45 sera attribuée à l'offre la moins onéreuse. Les autres offres recevront une note proportionnelle à l'écart entre leur montant et le montant de l'offre la moins onéreuse.

La formule de calcul sera la suivante : (prix de l'offre la moins onéreuse résultant de la simulation / prix de l'offre examinée résultant de la simulation) x 45 = Note « Prix résultant de la simulation de commande ».



La note maximale susceptible d'être obtenue pour ce critère est de 45/45.

## **2 - Le critère « Valeur technique » :**

### **1er sous-critère (22 %)**

L'étude de ce sous-critère portera sur l'analyse des moyens humains et matériels dédiés proposés par le candidat pour assurer le suivi d'exécution des prestations et le contrôle de la qualité.

Une note de 0 à 22 sera attribuée à chaque soumissionnaire. La note maximale susceptible d'être obtenue pour ce sous-critère est de 22/22.

### **2ème sous-critère (23%)**

L'étude de ce sous-critère portera sur la méthodologie d'organisation notamment pour répondre aux demandes d'interventions dans le cadre de l'astreinte et hors de l'astreinte proposée par le candidat.

Une note de 0 à 23 sera attribuée à chaque soumissionnaire. La note maximale susceptible d'être obtenue pour ce sous-critère est de 23/23.

La note finale « Valeur technique » résultera de l'addition des points, après pondération, des deux sous-critères sur un total de 45 points. La note maximale susceptible d'être obtenue est de 45/45.

## **3 - Le critère « Performance en matière environnementale »**

L'étude de ce critère portera sur la démarche environnementale adoptée dans le cadre de la réalisation des prestations du marché.

Une note de 0 à 10 sera attribuée à chaque soumissionnaire. La note maximale susceptible d'être obtenue pour ce sous-critère est de 10/10.

**Nota 1 :** En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère valeur technique.

**Nota 2 :** Les notes obtenues aux critères et sous-critères seront arrondies à deux décimales (si la troisième décimale est inférieure à 5, l'arrondi s'effectue au centième inférieur ; si la troisième décimale est supérieure ou égale à 5, l'arrondi s'effectue au centième supérieur).

**Nota 3 :** Dans le cas où certains éléments de l'offre d'un candidat sont peu clairs et incertains, l'acheteur aura la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre (dans un délai qui sera défini par l'acheteur). Les précisions apportées doivent permettre à l'université de comparer les offres, dans le respect de l'égalité de traitement des soumissionnaires et sans affecter le jeu de la concurrence (sans modification de l'offre).

**Nota 4 :** Dans le cas où une erreur purement matérielle et d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi serait détectée sur les documents financiers de l'accord-cadre, il n'en sera pas tenu compte dans un premier temps pour le jugement des offres. Toutefois, si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier et mettre en concordance ses prix. En cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

## **7. Attribution du marché**

Les quatre offres les mieux classées à l'issue des phases d'analyse et de négociation seront retenues à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-7 et suivants du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 jours calendaires à compter de la date de notification d'attribution du marché.

**Nota :** afin d'optimiser la procédure de passation, le candidat peut produire les documents listés ci-dessous au moment du dépôt de son offre (pièces candidature).

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du(es) candidat(s) attributaire(s) pourra être rejetée et il pourra(ont) alors être éliminé(s). Le candidat suivant dans l'ordre de classement sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué (et ainsi de suite).

Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ou extrait du registre du commerce et des sociétés ou tout autre document officiel attestant de la création de la société dans l'année est demandée.

Chaque candidat non retenu sera informé (par le biais de la plateforme des achats de l'Etat) par écrit du rejet de sa candidature ou de son offre.

## **8. Documents justificatifs et moyens de preuve à fournir**

L'acheteur met gracieusement à la disposition du soumissionnaire les services de la plateforme [www.e-attestations.com](http://www.e-attestations.com) pour déposer les documents.

Les soumissionnaires pressentis pour l'attribution du marché fourniront dans le délai fixé les documents suivants :

- Au titre de la complétude du dossier de candidature, les documents et/ou informations listées dans la décision d'attribution provisoire ;
- Le cas échéant, dans le cas où les membres du groupement d'opérateurs économiques ne signent pas tous l'acte d'engagement, le document d'habilitation signé par tous les membres du groupement ;
- Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques) ;
- Le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci ;
- Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;
- Une attestation d'assurance professionnelle ;
- En cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;
- Les attestations fiscales et sociales datant de moins de 6 mois et justifiant de la conformité du soumissionnaire aux obligations fiscales et sociale (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la TVA et des cotisations sociales) ;
- Dans le cas où le soumissionnaire est une société fille (filiale), une attestation de régularité fiscale justifiant du paiement de l'impôt sur les sociétés ou de la TVA par la société mère ou par la filiale ;
- Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-

2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D. 8254-2 du code du travail :

- o Sa date d'embauche ;
- o Sa nationalité ;
- o Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

#### **9. Documents à fournir si le soumissionnaire est établi hors de France**

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture 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 ;
- Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R. 2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre ;
- Le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L. 1262-1 du code du travail :
  - o Une copie de la déclaration à l'inspection du travail conformément à l'article L. 1262-2-1 du code du travail ;
  - o Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail ;
  - o Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la DIRECCTE, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir une déclaration sous serment, ou dans les pays où une telle procédure n'existe pas, une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou d'établissement.

#### **10. Mise au point du marché**

L'acheteur pourra procéder avec les attributaires à une mise au point des composantes du marché public avant sa signature.

Cependant, cette mise au point ne pourra avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché public dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet sur le classement des offres.

Une fois la mise au point effectuée entre les parties, cette dernière constituera une annexe de l'acte d'engagement qui sera notifié aux attributaires du marché. Les modifications apportées par la mise au point ont priorité pour toutes les modifications qu'elles apportent explicitement aux pièces constitutives du marché.

#### **11. Informations des candidats évincés**

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R. 2181-1 et suivants du code de la commande publique.

#### **12. Notification du marché**

S'agissant d'une procédure relevant du code de la commande publique et d'un contrat d'adhésion, la notification de l'acte d'engagement faite à l'attributaire par l'acheteur sera suffisante pour parfaire l'engagement contractuel des parties entre elles.

Dès lors, aucune signature ultérieure d'un quelconque contrat ou d'un autre document ne peut être exigée par le titulaire qui y renonce expressément.

#### **Article 6 : Voie et délais de recours**

Les recours doivent être adressés à :

**Tribunal Administratif de Lyon**  
**184 rue Duguesclin**  
**69433 Lyon**  
**Téléphone : 04 78 14 10 10**  
**Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr**  
**Télécopie : 04 78 14 10 65**  
**Site internet : [lyon.tribunal-administratif.fr](http://lyon.tribunal-administratif.fr)**

#### **Précisions concernant les recours :**

1 - Référé précontractuel : Jusqu'à la signature du contrat, un référé précontractuel peut être introduit auprès du Tribunal Administratif de Lyon en application des articles L. 551-1 et s. et R.551-1 et s. du C.J.A. L'auteur du recours est tenu de notifier son recours directement au pouvoir adjudicateur en même temps et selon les mêmes modalités que le dépôt de son recours au tribunal.

2 - Référé contractuel : Un référé contractuel peut être introduit contre le marché au plus tard le 31ème jour suivant la publication de l'avis d'attribution au JOUE ou, pour les marchés fondés sur un accord-cadre ou un système d'acquisition dynamique, suivant la notification de la conclusion du contrat auprès du Tribunal Administratif de Lyon en application des article R.551-7 et s. du C.J.A.

3 - Recours de pleine juridiction : Un recours de pleine juridiction peut être exercé contre le contrat auprès du Tribunal Administratif de Lyon dans le délai de deux mois suivant une publicité adéquate de la conclusion du contrat.

4 - Recours pour excès de pouvoir : Un recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R.421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date de publication de l'avis d'attribution.

**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 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 : dpo@univ-lyon2.fr 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.

**Réutilisation des données :** L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.

**Informations de l'attributaire :** Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.



**Documents et liens utiles :**

[Code de la commande publique \(légifrance\)](#)

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

[Médiateur des entreprises](#)

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