

# **Règlement de la Consultation commun aux trois lots**

---

**Maintenance des systèmes de contrôle des accès, de la Vidéoprotection, de l'interphonie et des systèmes d'alarme anti-intrusion  
Campus Marne-la-Vallée et du Campus de Versailles**

## **Cahier des Clauses Particulières commun aux 3 lots**

**ACCORD-CADRE N°2026SERV016MLV :**

**LOT 1 : Maintenance des systèmes de contrôle des accès, système d'alarme anti-intrusion, vidéoprotection et d'interphonie (bâtiment Bienvenue)**

**ACCORD-CADRE N° 2026SERV017MLV :**

**LOT 2 : Maintenance des systèmes de vidéoprotection (bâtiments hors bâtiment Bienvenue)**

**ACCORD-CADRE N° 2026SERV018MLV :**

**LOT 3 : Maintenance des systèmes d'alarme anti-intrusion, et de l'interphonie (bâtiments hors bâtiment Bienvenue)**

---

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert avec publicité communautaire. Elle est soumise aux dispositions des articles suivants du Code de la commande publique :

- L2124-2 : procédure d'appel d'offres ouvert ou restreint,
- R2161-2 à R2161-5 : déroulement de la procédure d'appel d'offres ouvert
- R2162-13 à R2162-14 : Dispositions propres aux bons de commande

Pouvoir Adjudicateur : UNIVERSITE GUSTAVE EIFFEL

5 Boulevard Descartes, Champs-sur-Marne  
77454 MARNE-LA-VALLEE Cedex 2

Représenté par Corinne BLANQUART, Présidente

**Date et heure limites de remise des candidatures et des offres**

**30 septembre 2026 à 12 h 00**

## Table des matières

---

|                                                                                              |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ART. 1. Objet et type de l'accord-cadre.....</b>                                          | <b>4</b>  |
| 1.1. Objet .....                                                                             | 4         |
| 1.2. Type de l'accord-cadre .....                                                            | 4         |
| <b>ART. 2. Forme du prix de l'accord-cadre .....</b>                                         | <b>4</b>  |
| <b>ART. 3. Durée du marché .....</b>                                                         | <b>4</b>  |
| <b>ART. 4. Procédure .....</b>                                                               | <b>5</b>  |
| <b>ART. 5. Conditions financières .....</b>                                                  | <b>5</b>  |
| <b>ART. 6. Décomposition en lots .....</b>                                                   | <b>5</b>  |
| <b>ART. 7. Groupements .....</b>                                                             | <b>5</b>  |
| <b>ART. 8. Variantes imposées .....</b>                                                      | <b>6</b>  |
| <b>ART. 9. Modifications au dossier de consultation des entreprises ..</b>                   | <b>6</b>  |
| <b>ART. 10. Dossier de consultation remis aux candidats pour chaque lot .....</b>            | <b>6</b>  |
| <b>ART. 11. Conditions de présentation des plis .....</b>                                    | <b>7</b>  |
| 11.1. Date limite de réception des candidatures et des offres.....                           | 7         |
| 11.1.1. Recommandations :.....                                                               | 7         |
| 11.2. Modalités de transmission des candidatures et des offres par voie dématérialisée ..... | 7         |
| 11.3. Recommandations propres aux plis déposés sous forme dématérialisée ..                  | 10        |
| 11.3.1. Format des fichiers.....                                                             | 10        |
| 11.3.2. Anti-virus.....                                                                      | 10        |
| 11.3.3. Lisibilité.....                                                                      | 10        |
| 11.3.4. Notification .....                                                                   | 10        |
| 11.3.5. Horodatage .....                                                                     | 10        |
| 11.3.6. Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres .....                     | 10        |
| 11.4. Délais de validité des offres .....                                                    | 11        |
| 11.5. Pièces à produire .....                                                                | 11        |
| <b>ART. 12. Conditions de participation .....</b>                                            | <b>12</b> |
| 12.1. Critères de sélection des offres communs aux trois lots : .....                        | 12        |
| <b>ART. 13. Visite obligatoire .....</b>                                                     | <b>12</b> |
| <b>ART. 14. Renseignements complémentaires .....</b>                                         | <b>13</b> |

## ART. 1. Objet et type de l'accord-cadre

### 1.1. Objet

---

Le présent accord-cadre a pour objet la maintenance préventive, systématique et conditionnelle ainsi que la maintenance corrective des bâtiments du campus de Marne-la-Vallée et du campus de Versailles (Ile de France) de l'Université Gustave Eiffel :

- LOT 1 : Système de contrôle des accès, système d'alarme anti-intrusion, vidéo-protection et de l'interphonie (bâtiment Bienvenue).
- LOT 2 : Vidéoprotection (Bâtiments hors bâtiment Bienvenue).
- LOT 3 : Système d'alarme anti-intrusion et de l'interphonie (Bâtiments hors bâtiment Bienvenue).

#### Liste des bâtiments par lot :

Le lot n°1 ne concerne que le bâtiment Bienvenue 14-20 Bd Newton 77420 Champs sur Marne.

Le lot n°2 ne concerne que les bâtiments : Bibliothèque G. Perec, Alexandra David Néel ; Ader, Lavoisier, Bois de l'étang, Rabelais, Gymnase, ESIEE, Ada Lovelace, IUT Champs, Rabelais (11 bâtiments)

Le lot n°3 ne concerne que les bâtiments : Bibliothèque G. Perec, Alexandra David Néel ; Ader, Lavoisier, Bois de l'étang, Rabelais, Gymnase, ESIEE, Ada Lovelace, IUT Champs, IUT Meaux, Ada Lovelace, Erasme (13 bâtiments) et les bâtiments du campus de Versailles.

Au cours de l'exécution de l'accord-cadre, d'autres bâtiments pourront être intégrés.

### 1.2. Type de l'accord-cadre

---

Marché de Service

## ART. 2. Forme du prix de l'accord-cadre

L'accord-cadre est traité à prix forfaitaire pour les prestations de maintenance préventive et à prix unitaire pour les prestations de maintenance curative et les travaux neufs.

## ART. 3. Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une période de 12 mois, à compter de sa date de notification. L'accord-cadre est reconductible tacitement trois fois maximum par période d'une année, sauf dénonciation par l'Université Gustave Eiffel trois mois avant la fin de la période annuelle en cours par courrier via la plateforme « Place ».

La durée de l'accord-cadre ne peut excéder (48) quarante-huit mois.

## ART. 4. Procédure

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

Il s'agit d'un accord-cadre mixte composé d'une partie forfaitaire et d'une partie à bons de commande. Le montant maximum de la partie à bons de commande sur toute la durée de l'accord-cadre pour chaque lot est de :

- Lot 1 : 300 000,00 € HT
- Lot 2 : 200 000,00 € HT
- Lot 3 : 200 000,00 € HT

## ART. 5. Conditions financières

Modalité essentielle de paiement : les factures acceptées sont payées au plus tard le 30<sup>ème</sup> jour suivant leur date de réception sous réserve de service fait.

Modalité essentielle de financement : 100 % Université Gustave Eiffel

## ART. 6. Décomposition en lots

Ce marché est alloti.

## ART. 7. Groupements

Les candidats peuvent présenter leur candidature et leur offre sous forme de groupement :

- soit conjoint, lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter la (ou les) prestation(s) susceptible(s) de lui être confiée(s) dans le marché ;
- soit solidaire, lorsque chaque membre du groupement est engagé pour la totalité du marché.

En cas de groupement conjoint, le groupement doit indiquer, dans un document, le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

En cas de groupement solidaire, le groupement doit indiquer, dans un document, le montant total du marché et l'ensemble des prestations que chacun des membres du groupement s'engage solidairement à réaliser.

Dans les deux formes de groupement, l'un des membres, désigné comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis à vis de la personne publique et en coordonne les prestations.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Université Gustave Eiffel.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des entreprises groupées soit

par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises au stade de la passation du marché.

L'entreprise mandataire pour un groupement ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter pour l'ensemble du marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

## ART. 8. Variantes imposées

Aucune autre variante n'est autorisée

## ART. 9. Modifications au dossier de consultation des entreprises

Aucune modification ne peut être apportée au DCE (dossier de consultation des entreprises) par les candidats.

Toute observation éventuelle sur les clauses de ce DCE devra impérativement être adressée à l'Université Gustave Eiffel au moins dix jours avant la date limite de remise des offres.

## ART. 10. Dossier de consultation remis aux candidats pour chaque lot

Le dossier remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement et ses annexes « DPGF » et « BPU »
- Le cahier des clauses particulières valant CCAP et CCTP et ses annexes :
  - Lot 1 – Annexe 1 : « Description des équipements contrôle d'accès, interphonie et alarme intrusion »
  - Lot 2 – Annexe 1 : Description des équipements de vidéoprotection
  - Lot 3 – Annexe 1 : Description des équipements des systèmes d'alarme anti-intrusion, et de l'interphonie
- Le présent règlement de la consultation
- Attestation de visite

Le DCE est téléchargeable à l'adresse suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr> sans identification préalable ni inscription.

Toutefois, les soumissionnaires sont invités à s'inscrire en fournissant le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique.

En effet, l'Université Gustave Eiffel entend utiliser la plateforme de dématérialisation pour informer les candidats d'éventuels compléments ou modifications du DCE, ainsi que pour répondre aux questions qui lui seront posées.

Un candidat qui aurait téléchargé le DCE sans s'identifier ne pourra être tenu informé de ces compléments ou modifications. Il ne pourra élever aucune réclamation de ce fait, quand bien même son offre viendrait à être rejetée du fait d'une non-conformité.

## ART. 11. Conditions de présentation des plis

Les offres doivent être rédigées en langue française conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 modifiée.

Les prix seront exprimés en euro.

**Les plis doivent être envoyés sous format dématérialisé.**

### 11.1. Date limite de réception des candidatures et des offres

---

Le pli contenant la candidature et l'offre devra impérativement parvenir avant le :

**30 septembre 2026 à 12 h 00**

A défaut, elles ne pourront être examinées.

#### 11.1.1. Recommandations :

Les dossiers qui seraient remis (ou dont l'avis de réception serait délivré) après la date et l'heure fixées ci-dessus ou qui seraient non conformes aux règles de dématérialisation ne seront pas retenus.

L'expéditeur devra tenir compte des délais de transmission, la personne publique ne pouvant être tenue pour responsable.

### 11.2. Modalités de transmission des candidatures et des offres par voie dématérialisée

---

#### TRANSMISSION SOUS FORMAT PAPIER

Aucune offre sous format papier n'est acceptée.

#### TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les candidats transmettent leur pli dématérialisé via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès leur est transmis, puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique donnant à leur dépôt une date certaine.

Une aide technique à l'utilisation de la salle des marchés est disponible sur le site <http://www.marches-publics.gouv.fr>, rubrique « aide » et télécharger le fichier ZIP « guide d'utilisation des opérateurs économiques ». Ces documents décrivant l'utilisation de la salle des marchés font partie intégrante du règlement de la consultation.

Les candidats déposant leur dossier par voie électronique et désireux de transmettre une copie de sauvegarde doivent envoyer celle-ci, soit sur support physique électronique soit sur

support papier, sous pli scellé comportant la mention de l'objet du marché, la raison sociale de l'entreprise, et en gros caractères « copie de sauvegarde ». Cette copie doit parvenir avant les dates et heure limites indiquées ci-dessus.

**ACCORD-CADRE N°2026SERV016MLV :**

**LOT 1 : Maintenance des systèmes de contrôle des accès, système d'alarme anti-intrusion, vidéoprotection et d'interphonie (bâtiment Bienvenue)**

**ACCORD-CADRE N° 2026SERV017MLV :**

**LOT 2 : Maintenance des systèmes de vidéoprotection (bâtiments hors bâtiment Bienvenue)**

**ACCORD-CADRE N° 2026SERV018MLV :**

**LOT 3 : Maintenance des systèmes d'alarme anti-intrusion, et de l'interphonie (bâtiments hors bâtiment Bienvenue)**

Ainsi que la mention lisible :

**« Copie de sauvegarde - Ne pas ouvrir » à l'adresse suivante :**

Université Gustave Eiffel – Campus de Marne la Vallée  
Bâtiment Bienvenue – Direction de la Commande Publique  
Cité Descartes - 14-20 boulevard Isaac Newton  
Champs sur Marne  
77447 Marne la Vallée cedex 2

soit par mail à l'adresse suivante : [marchespublics@univ-eiffel.fr](mailto:marchespublics@univ-eiffel.fr)

Précisions sur la signature électronique des documents

Les plis transmis de manière dématérialisée doivent être envoyés dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat.

Les documents nécessitant une signature doivent être signés individuellement et électroniquement au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du ministre chargé de l'économie du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Pour cela, le candidat utilise un certificat de signature appartenant :

1 – A l'une des catégories de certificats constitutifs d'un produit de sécurité mentionné à l'article 12 de l'ordonnance du 8 décembre 2005 susvisée et figurant sur la liste prévue à l'article 8 de l'arrêté du 18 janvier 2012 susvisé ;

OU

2 – A l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat-membre, telle qu'établie, transmise et mise à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne conformément à l'article 2 de la décision 2009/767/CE du 16 octobre 2009 susvisée ;



OU

3 – A l'une des catégories de certificats délivrées par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent à des normes équivalentes à celles du référentiel général de sécurité, défini par le décret du 2 février 2010 susvisé.

Sauf lorsqu'il utilise une catégorie de certificat figurant au 1° ou au 2°, le signataire transmet, avec le document signé, le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

- 1 – La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;
- 2 – L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

Le certificat électronique doit être associé à une personne dûment habilitée à engager la société du candidat.

Le format de signature utilisé est conforme au référentiel général d'interopérabilité défini par le décret du 2 mars 2007 fixant les modalités d'élaboration, d'approbation, de modification et de publication du référentiel général d'interopérabilité.

La signature est au format XadES, CadES ou PadES.

**IMPORTANT :**

1/ La seule signature d'un dossier d'archivage et de compression des données (type .zip) contenant les pièces de l'accord-cadre, ne vaut pas signature de chaque pièce de l'accord-cadre. Chacune des pièces de l'accord-cadre contenues dans ce dossier, pour laquelle une signature est requise, doit être signée individuellement et électroniquement.

2/ Il est rappelé aux candidats qu'une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les candidatures et offres reçues après la date et l'heure limites fixées en première page du présent RC, sont éliminées. (Art R2143-2 de la commande publique).

Si le candidat adresse plusieurs offres différentes sous forme dématérialisée, seule la dernière offre reçue, dans les conditions du présent règlement, sous la forme « dématérialisée » sera examinée. Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, l'acheteur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel l'acheteur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, l'acheteur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

- standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou .ppt
- odt, ods, odp, odg
- le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

**Le soumissionnaire est invité à :**

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

### 11.3. Recommandations propres aux plis déposés sous forme dématérialisée

---

#### 11.3.1. Format des fichiers

Il est demandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » et les « .bat »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
- faire en sorte que la candidature et l'offre ne soient pas trop volumineuses.

Les formats et outils mentionnés ci-dessus sont notamment susceptibles de contenir des virus dont les conséquences sur l'offre sont précisées ci-dessous. De plus, le caractère volumineux des fichiers est de nature à accroître le délai de transmission de l'offre et engendre ainsi un risque de réception hors délai.

#### 11.3.2. Anti-virus

Les candidats s'engagent à transmettre des documents ne contenant pas de virus connus au jour de l'envoi des fichiers.

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre. Ainsi lors de l'ouverture des plis, si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu.

Le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

#### 11.3.3. Lisibilité

Dans l'hypothèse où les candidats prévoient d'insérer dans leur pli des documents non fournis par l'Université Gustave Eiffel, ils doivent les scanner avec une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

#### 11.3.4. Notification

L'attributaire a remis une offre par voie électronique, il accepte que celle-ci soit re-matérialisée sous forme "papier" par l'Université Gustave Eiffel. Il devra retourner les pièces signées dans le délai de 5 jours à compter de leur réception afin de permettre la notification du marché ultérieurement.

#### 11.3.5. Horodatage

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionnées sera considéré comme remis hors délais. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

La date et l'heure de référence pour la remise des offres sont celles données par la plate-forme de l'Université Gustave Eiffel à réception des documents envoyés par les candidats. Cette heure est consultable à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> (heure de paris).

#### 11.3.6. Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

## 11.4. Délais de validité des offres

---

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## 11.5. Pièces à produire

---

La candidature contient l'ensemble des pièces dûment complétées attestant les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat et établissant les pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager.

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées.

Pour tous ces éléments, les candidats pourront utilement recourir aux documents téléchargeables à partir du site du ministère de l'économie et des finances : <http://www.finances.gouv.fr>

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- DC 1 (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants) à compléter
- DC 2 (Déclaration du candidat,) à compléter

*Ces formulaires sont disponibles à l'adresse suivante :*

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

*A la place de ces deux formulaires, les candidats peuvent remettre le Document Unique de Marché Européen (DUME) complété en français.*

- Une attestation d'assurance couvrant notamment la responsabilité civile du candidat pour l'année en cours ;
- Le relevé d'identité bancaire ou postal
- Tout document permettant d'apprécier les références et moyens du candidat (équipement, personnel, déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux services faisant l'objet du marché pour les 3 dernières années, organisation de la société candidate, description des activités).
- En cas de sous-traitance, le candidat produit les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s) ainsi que le contrat de sous-traitance ou un engagement écrit du ou des sous-traitants
- L'acte d'engagement signé et ses annexes « Bordereau des Prix » et « DPGF »
- Une offre technique mentionnant :
  - Les moyens humains et techniques affectés à l'exécution du marché (composition des équipes d'intervention, qualifications de la société et des personnels, notamment dans l'utilisation des logiciels utilisés indiqués dans les annexes du CCP)
  - La garantie prévue sur les pièces remplacées (sa durée et ses modalités de mise en œuvre)
  - La liste des pièces incluses au titre de la prestation forfaitaire
  - La liste des pièces détachées à disposition immédiate (stock)

- Démarche de l'entreprise en matière de protection de l'environnement, valorisation des déchets en lien avec les prestations objet du marché (notamment le recyclage des pièces détachées, modalités de transport),
- Description des actions mises en œuvre pour assurer la qualité de service,
- Références et volumes sur des prestations équivalentes pendant les trois dernières années etc.

Le candidat doit détailler son offre et fournir un dossier technique très détaillé.

- L'attestation de visite
- Le cas échéant, les demandes d'acceptation de sous-traitance établies sur l'acte spécial de sous-traitance

L'accord-cadre ne peut être attribué au candidat que s'il fournit, dans les 5 jours suivant la lettre d'envoi lui annonçant que son offre est retenue, les certificats fiscaux et sociaux.

## ART. 12. Conditions de participation

### 12.1. Critères de sélection des offres communs aux trois lots :

L'Université Gustave Eiffel élimine les offres non-conformes à l'objet de l'accord-cadre et choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

#### ➔ Valeur technique de l'offre (55 %)

- Moyens humains affectés à l'exécution du marché (composition des équipes d'intervention, qualifications de la société et des personnels, notamment dans l'utilisation des logiciels utilisés indiqués dans les annexes du CCP) : 20 %
- Moyens techniques mis en œuvre pour l'exécution du marché : 20 %
- Description des actions mises en œuvre pour assurer la qualité de service : 15 %

#### ➔ Le prix (40 %)

- Montant de la maintenance : 30 %
- Taux horaire : 10 %

➔ Démarche de l'entreprise en matière de protection de l'environnement, valorisation des déchets inhérente à l'objet du marché, etc. (5 %)

## ART. 13. Visite obligatoire

**La visite du site est obligatoire** afin d'avoir une parfaite connaissance du matériel existant et une meilleure approche quant aux prestations demandées.

Il convient donc **de prendre rendez-vous à l'adresse : [dir.surete.securite@univ-eiffel.fr](mailto:dir.surete.securite@univ-eiffel.fr)**

Les visites se feront, pour les 3 lots :

**Bâtiment Bienvenüe : lundi 14 septembre 2026 – 9h00**

**Autres Bâtiments : mardi 15 septembre 2026 – 9h00 (prévoir la journée entière et un moyen de transport)**

Les lieux de rendez-vous pour les visites seront fixés lors de la confirmation du rendez-vous.

En tout état de cause, le Prestataire ne pourra se prévaloir ultérieurement d'une connaissance insuffisante du système existant, de manque d'informations, d'erreurs, d'omissions ou d'insuffisances pour se soustraire à ses obligations, pour demander une plus-value, ou prétendre à une quelconque prolongations des délais pour remettre sa proposition.

A l'issue de la prise des connaissances des lieux, une attestation de visite sera remise aux candidats qui devront en joindre une copie à l'appui de leur offre.

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats. Toutes les questions complémentaires seront formulées par écrit et répercutée in extenso à l'ensemble des candidats.

## ART. 14. Renseignements complémentaires

L'Université attire l'attention des candidats qu'il entend utiliser la plateforme de dématérialisation pour informer les candidats d'éventuels compléments ou modifications du DCE, ainsi que pour répondre aux questions qui lui seront posées.

En conséquence, toutes les questions devront être posées via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>