

Accord-cadre de services

PRESTATIONS DE  
SURVEILLANCE ET DE  
SECURITE INCENDIE DE  
L'UNIVERSITE PARIS 8

**Règlement de la consultation**

**(RC)**

**Accord-cadre n° 2026AF07**

**Date limite de  
remise des plis**

**27/07/2026 à 12h00**

# 1. OBJET DU CONTRAT

---

## ■ Acheteur :

### Université Paris 8

Direction de la logistique

Représentant : Arnaud Laimé, Président de l'Université

Adresse : Université Paris 8

2, Rue de la Liberté

Saint-Denis

93526 SAINT-DENIS cedex

Téléphone : 01 49 40 67 89

Courriel : [service.marches@univ-paris8.fr](mailto:service.marches@univ-paris8.fr)

Site internet : <https://www.univ-paris8.fr/>

La personne en charge du dossier est : Nicolas LUCZAK Chargé des achats et des marchés.

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Accord-cadre de services.**










Le présent accord-cadre a pour objet l'exécution des prestations de surveillance et de sécurité incendie, y compris l'assistance à personne, des bâtiments du site principal de l'université Paris 8, situé 2 rue de la Liberté, 93526 Saint-Denis

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Code CPV	Libellé CPV
75251000-0	Service d'incendie
75251110-4	Services de prévention des incendies
79710000-4	Services de sécurité
79714000-2	Services de surveillance

Code NACRE	Libellé NACRE
BC.01	SERVICES DE GARDIENNAGE ET DE SECURITE

### ■ **Caractéristiques principales du contrat :**

 Objet du contrat	Accord-cadre de services
 Acheteur	Université Paris 8
 Type de contrat	Accord-cadre de services mono-attributaire (CCAG FCS) sans minimum et avec maximum
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Université Paris 8, 2 rue de la Liberté, 93526 SAINT-DENIS
 Délais d'exécution	12 Mois - <b>3</b> reconductions - Marché sans mise en concurrence ultérieur avec le même titulaire possible
 Pénalités de retard	Article 8 du CCAP
 Variation des prix	Révisables (formule)
 Nature des prix	Prix forfaitaires et unitaires

### ■ **Allotissement – Décomposition de la prestation – Evaluation des besoins**

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : Impossible d'identifier des prestations distinctes.

La forme principale retenue pour l'exécution du contrat est à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire en application des articles R2162-2, R2162-4 2° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est décomposé en deux catégories de prestations :

- **Prestations annuelles forfaitaires** pour les prestations régulières de surveillance et de sécurité incendie, telles qu'elles sont chiffrées dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DGPF), donnant lieu à l'émission d'un bon de commande annuel à la notification, puis lors de chaque reconduction du marché
- **Prestations hors forfait**, commandées au fur et à mesure des besoins, pour des prestations occasionnelles en cas notamment de manifestations exceptionnelles ou d'ouverture exceptionnelle des locaux, donnant lieu à l'émission de bons de commande.

Le présent accord-cadre sera conclu **avec un montant maximum de 2,136 M€** sur toute la durée de l'accord-cadre. Les prestations hors forfait sont estimées à 20 000 € HT.

### ■ **Durée globale du contrat :**

Le contrat est conclu pour une période ferme de **12 mois** à compter de la notification du contrat.

Il est reconductible **3 fois** pour une nouvelle période de **12 mois**.

### ■ **Prestations similaires :**

L'acheteur peut passer avec le titulaire des marchés sans mise en concurrence pour des prestations similaires, dans un délai de **trois ans** à compter de la notification du présent

contrat, conformément aux dispositions de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

## 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

---

### ■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R.2124-2 1° - Code de la commande publique).

### ■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

Pour lire les documents mis à disposition sur ce site, les candidats doivent disposer des logiciels suivants : .doc (Word), .rtf, .xls (Excel), .pdf (Acrobat Reader), .zip (Winzip), .pdf (Acrobat Reader).

Il est recommandé aux candidats d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation.

Il est également nécessaire que le candidat vérifie très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

### ■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Déclaration du candidat (DC2)
- Lettre de candidature (DC1)
- Règlement de la consultation (RC)
- Tableau des références
- Acte d'Engagement (AE)
- DPGF
- BPU
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le mémoire technique
- Le certificat de visite
- Le Tableau de reprise du personnel sécurité incendie

### ■ Modification de détail du DCE

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard **10 jours** avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 180 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

- **Visite du site :**

La visite des lieux est obligatoire selon les modalités prévues ci-dessous.

Des visites de lieux sont prévues aux dates suivantes :

- **Le jeudi 2 juillet 2026 à 10h**

- **Le jeudi 9 juillet 2026 à 10h**

Les candidats sont invités à se présenter à l'une de ces 2 dates **au PC de sécurité** situé en bas des escalators du hall d'entrée de l'université, face au métro, à l'heure indiquée ci-dessus. Avant de se présenter au rendez-vous, il est indispensable de contacter par mail le service à l'adresse mail suivante : [mimoun.kaddouri03@univ-paris8.fr](mailto:mimoun.kaddouri03@univ-paris8.fr), en mettant en copie : [sylvie.lemoine@univ-paris8.fr](mailto:sylvie.lemoine@univ-paris8.fr) et de préciser dans l'objet «**visite marché 2026AF07 Surveillance Sécurité Incendie** ». Vous indiquerez dans le corps du mail la date de rendez-vous choisie.

Aucune réponse orale à des questions orales ou écrites ne sera donnée lors de la visite. Toute question devra être posée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

La non-visite des lieux sera éliminatoire.

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

---

- **Réponse et groupement :**

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

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement d'entreprises solidaires ou conjointes. Les candidats n'ont pas la possibilité de se présenter en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres pour un même lot, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire

#### ■ Variantes :

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

#### ■ 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/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer un acte d'engagement électronique qu'il devra joindre accompagné des documents énumérés à l'article 4 du présent règlement de consultation (Justificatifs à fournir par l'attributaire).

#### ■ Remise des offres électronique :

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.

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 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-avant.

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.

#### ENVOI ELECTRONIQUE :

Les candidats ont l'obligation d'envoyer leur offre par voie électronique.

L'envoi est effectué via la plateforme PLACE, exclusivement, en suivant la procédure DUME ou standard.

En application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre et à ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

#### LA SIGNATURE ELECTRONIQUE :

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.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature

électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

#### MODALITES DE TRANSMISSION :

Les candidats doivent veiller à ce que la transmission de leur offre soit effective (accusé de réception émis par la plate-forme) avant l'heure limite de dépôt des plis figurant en page de garde du présent règlement de consultation. Le fuseau horaire retenu est GMT+1. Les dossiers qui parviendront après ces date et heure limites seront rejetés.

Les plis transmis par voie électronique étant horodatés, tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites sera considéré comme hors délai.

Les formats compatibles que la personne publique peut lire sont : .doc (Word) ; .xls (Excel) ; .pdf (Acrobat Reader) ; .zip (Winzip).

Les candidats sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « exe »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les macros,
- faire en sorte que leur candidature ou leur offre n'excède pas un volume excessif.

#### LISIBILITE DES DOCUMENTS :

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

#### LANGUE :

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.

#### ■ **Copies de sauvegarde ou autres documents (échantillons...)**

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Université Paris 8  
Vincennes - Saint-Denis  
2, Rue de la Liberté  
Saint-Denis  
93526 Saint-Denis CEDEX

Téléphone : 01 49 40 67 89

Courriel : service.marches@univ-paris8.fr

■ **Contenu des plis :**

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

Document	Descriptif
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 joint au DCE)
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 joint au DCE)
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (rubrique G du DC2)
Références fournitures et services	Remplir le tableau des références fourni dans le DCE Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date, le destinataire avec ses coordonnées.
Agrément CNAPS	Agrément CNAPS en cours de validité

Conformément à l'article R.2144-2 du Code de la Commande publique, si des pièces ou informations demandées au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, l'université pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

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.

Les candidats peuvent utiliser le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), se référer à « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

En cas de groupement, chaque membre devra fournir le DC2. Il est recommandé de compléter un formulaire DC1 commun au groupement. Toutefois la fourniture de plusieurs DC1 sera admise dès l’instant que le mode de présentation en groupement est indiqué.

En cas de sous-traitance, le candidat remplit le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance », et le sous-traitant fournit l’ensemble des pièces ci-dessus.

L'**offre** des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
AE	L’Acte d’Engagement accompagné d’un RIB
DPGF	Décomposition du prix global et forfaitaire
Mémoire technique	Le mémoire technique du titulaire, cadre joint à utiliser impérativement sous peine d’irrégularité de l’offre
Attestation/Certificat de visite	Attestation de visite jointe au DCE à faire signer par l’université

## 4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### ■ Critères de sélection des candidats :

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

Critère	Complément
1. Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (rubrique F1 du DC2)
2. Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (Rubrique G1 du DC2)
3. Références fournitures et services	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (Compléter le tableau de références fourni au DCE)

### ■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

Critère	Complément
1. Prix (60 %)	Apprécié sur la base du prix annuel forfaitaire
2. Valeur technique (40 %)	Apprécié au regard des différents éléments fournis dans le mémoire technique.

*Modalités de calcul des notes :*

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**

Les critères sont notés : **Sur la pondération.**

La note totale est notée : **Sur 100.**

**Note prix :** 60 points maximum

60 points seront attribués au candidat dont l'**offre de prix est la moins disante**

La note pour les autres offres est calculée ainsi : **Note = 60 x prix de l'offre la moins disante / prix de l'offre**

**Note technique :** 40 points maximum

Notation des items du mémoire technique

Chaque item est noté **sur 4 puis ramené au nombre maximum de points fixé par item**

La notation de 0 à 4 est établie suivant le barème suivant

0 point : Absence d'informations ou informations sans rapport avec l'objet de l'item.

1 point : Informations très insuffisantes, trop générales et/ou incomplètes et/ou inadaptées ne permettant pas de juger de la valeur de la proposition et des conditions d'exécution de l'accord-cadre.

2 points : Informations insuffisantes ne permettant pas de juger de la valeur de la proposition mais apportant quelques précisions sur les conditions d'exécution de l'accord-cadre.

3 points : Informations satisfaisantes permettant de juger de la valeur de la proposition.

4 points : Informations très satisfaisantes permettant de juger de la valeur de la proposition et apportant des précisions et une plus-value significative sur les conditions d'exécution de l'accord-cadre.

**Les offres seront éliminées dans les cas suivants :**

Une note sur la valeur technique inférieure à la moyenne (20) rendra l'offre irrégulière

La non-utilisation du cadre de mémoire technique, rendra l'offre irrégulière.

Le non-respect du nombre maximal de pages du mémoire rendra l'offre irrégulière

La non-visite des lieux sera éliminatoire

■ **Offres rejetées :**

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limites fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.
--------------------	---

■ **Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse :**

L'offre la mieux classée sera retenue, le cas échéant à titre provisoire, en attendant que le candidat produise, si ces derniers n'ont pas été remis avec le dossier de candidature, les documents, attestations et certificats dans le présent RC.

■ **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.

■ **Régularisation des offres :**

Conformément à l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique, les offres irrégulières, inacceptables et inappropriées sont éliminées. Toutefois, l'université se réserve la possibilité d'autoriser les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, et que cette régularisation n'entraîne pas de modification substantielle des offres initiales.

■ **Justificatifs à fournir par l'attributaire :**

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir dans un délai court, fixé par le courrier de l'offre retenue, les documents suivants :

Document	Descriptif
AE signé	L'acte d'engagement, la signature électronique est fortement recommandée L'acte d'engagement devra comporter la mention du numéro SIRET de l'entreprise reporté au BI de l'acte d'engagement
La justification des pouvoirs du signataire de l'AE	
Attestations d'assurances	Attestation en cours de validité
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP (datant de moins de 6 mois) certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales au 31 décembre de l'année précédente
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF (datant de moins de 6 mois) ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise, au regard de ses obligations sociales au 31 décembre de l'année précédente
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

### **POUR LES CANDIDATS ETRANGERS**

Les candidats établis à l'étranger joignent une traduction en français aux éléments et documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article, conformément à l'article R2143-16 du code de la commande publique

Une déclaration sous serment lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

## **5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard le 20 juillet 2026 leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>.

La réponse est adressée au plus tard le 22 juillet 2026 à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide. En cas d'empêchement, écrire à : [service.marches@univ-paris8.fr](mailto:service.marches@univ-paris8.fr)

## **6. Voies et délais de recours**

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Montreuil

7, Rue Catherine Puig  
Montreuil  
93558  
Téléphone : 01 49 20 20 00  
Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr  
Site internet : <http://montreuil.tribunaladministratif.fr>

**Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :**

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

**Communication aux tiers :** Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Droits d'accès, de rectification, de suppression :** Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://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 \(DAJ\)](#)
- [Médiateur des entreprises](#)
- [CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)