



**ACCORD CADRE N° 25A04
PORTANT SUR DES PRESTATIONS DE DEMENAGEMENT-
OPERATIONS COURANTES ET SPECIFIQUES POUR
L'UNIVERSITE DE LORRAINE**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
APPEL D'OFFRES OUVERT**

Accord-cadre passé en application du Code de la Commande Publique (notamment ses articles R2161-2 à R2161-5 et R2162-1 à R2162-10)

Date limite de remise des plis : **Vendredi 28 mars 2025 à 12 heures (Heure de Paris)**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR ET OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 - POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 – FORME DE L’ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 3 – VARIANTE ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES.....	3
3.1 - VARIANTE	3
3.2 - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	3
ARTICLE 4 – ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITES DE DEPOT DES REPONSES.....	4
4.1 - ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
4.2 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	4
4.3 - MODALITES DE DEPOT DES REPONSES.....	5
4.4 - SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	5
ARTICLE 5 – MODIFICATIONS APPORTEES PAR L’UNIVERSITE AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
ARTICLE 6 – CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	6
ARTICLE 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
7.1 - PIECES DEMANDEES A L’APPUI DE LA CANDIDATURE A L’ACCORD- CADRE	7
7.2 - PIECES DEMANDEES A L’APPUI DE L’OFFRE RELATIVE A L’ACCORD CADRE	8
7.3 - PIECES A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D’ATTRIBUER LE MARCHE	9
ARTICLE 8 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	10
ARTICLE 9 – ADMISSION DES CANDIDATURES.....	10
ARTICLE 10 – CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	10
ARTICLE 11 – CLAUSE SOCIALE D’INSERTION OBLIGATOIRE.....	12
ARTICLE 12 – RECTIFICATION DU BORDEREAU DES PRIX.....	12
ARTICLE 13 – ADRESSE DE CONTACT	12

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR ET OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

La présente consultation est lancée par l'Université de Lorraine, représentée par sa présidente.

1.2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur l'attribution d'un accord-cadre portant sur des prestations de déménagement opérations courantes et spécifiques.

Le présent marché est composé d'un lot unique. Il n'est pas procédé à un allotissement car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes. En outre un allotissement serait de nature à rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations objet du marché.

ARTICLE 2 – FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le présent contrat prend la forme d'un accord-cadre au sens de l'article R2162-2 du Code de la Commande Publique, conclu sans minimum et avec maximum avec 3 opérateurs économiques au maximum, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres.

Le montant maximum annuel est fixé à 260 000€ HT.

Le montant **estimatif annuel** est de 130 000€ HT. Ce montant est non contractuel, il est communiqué à titre indicatif à partir des montants en euros H.T. observés annuellement.

Le contrat conclu est un accord-cadre ne fixant pas toutes les stipulations contractuelles. Il donne lieu à la conclusion de marchés subséquents dans les conditions fixées aux articles R2162-7 à R2162-12 de la Commande Publique.

Les marchés subséquents sont passés au moment de la survenance du besoin par remise en concurrence systématique des attributaires de l'accord-cadre.

ARTICLE 3 – VARIANTE ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

3.1 - VARIANTE

La présentation de variante n'est pas autorisée.

3.2 - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Le pouvoir adjudicateur ne définit aucune prestation supplémentaire éventuelle dans le cadre du présent accord-cadre.

ARTICLE 4 – ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITES DE DEPOT DES REPONSES

4.1 - ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation peut être :

- **soit retiré dans la « salle des marchés » sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&searchAnnCons>**

Dans la barre de recherche rapide, rechercher la consultation en spécifiant sa référence, soit **25A04** et valider ladite recherche.

Le dossier peut être téléchargé en cliquant sur l'icône "  ", "accéder à la consultation" – Onglet Publicité/Téléchargement - Rubriques "Pièces de la consultation".

En cas de retrait anonyme, ou de dossier de consultation obtenu via une agence de veille, il appartient aux candidats de s'identifier sur la plateforme de dématérialisation afin de disposer des modifications et de la correspondance relative à ce dossier : les candidats sont invités à renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment 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 particulier l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

N.B. : Il faut accepter les conditions générales de la plate-forme de dématérialisation pour accéder au dossier.

En cas de difficultés, un guide d'utilisation à destination des opérateurs économiques est disponible dans la rubrique "Aide" - "Guides d'utilisation à l'adresse précitée.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents ainsi mis à disposition par l'Université, les candidats doivent disposer de logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip, .pdf, .rtf, .doc et .xls

- **Soit demandé à l'adresse électronique suivante : dha-metz@univ-lorraine.fr**

4.2 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats peuvent demander tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en faisant parvenir leur demande écrite :

- soit via la plateforme des achats de l'état dont l'adresse URL est indiquée à l'article 4.1 du présent règlement de la consultation
- soit à l'adresse électronique suivante : dha-metz@univ-lorraine.fr

Cependant, l'université ne s'engage à répondre aux demandes de renseignements complémentaires que dans l'hypothèse où celles-ci lui parviendraient au plus tard le vendredi **21 mars 2025 à 12h00 (heure de Paris)**.

Au-delà de cette date, l'université se réserve la possibilité de ne pas répondre aux demandes de renseignements complémentaires, en considérant qu'elles n'ont pas été transmises en temps utile.

Les réponses apportées par l'université seront envoyées à l'ensemble des personnes s'étant identifiées par courriel à l'adresse électronique indiquée par les candidats ayant téléchargé le dossier.

AUSSI, IL EST FORTEMENT RECOMMANDE AUX PERSONNES TELECHARGEANT LE DOSSIER DE CONSULTATION DE RENSEIGNER LE FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DESTINE A PERMETTRE AU POUVOIR ADJUDICATEUR DE LEUR TRANSMETTRE LES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES EVENTUELS.

Aucune question ne pourra être posée verbalement et aucune réponse ne sera donnée en dehors du dispositif prévu au présent article.

4.3 - MODALITES DE DEPOT DES REPONSES

Les candidats doivent remettre leur réponse à la présente consultation au plus tard aux dates et heures indiquées en page de garde du présent document.

Les réponses qui parviendraient après cette date, quel que soit le mode de dépôt, seront éliminées.

Les réponses à la présente consultation doivent être remises exclusivement sous forme dématérialisée.

La transmission des plis s'effectue à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&searchAnnCons>

(n° de référence de la consultation **25A04**) en cliquant sur l'icône "  ", "accéder à la consultation" – Onglet Dépôts".

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'Université de Lorraine peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Copie de sauvegarde :

Le candidat peut, s'il le désire, envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse (sur support papier ou sur support physique électronique : CD Rom, clé USB, ...).

Cette copie de sauvegarde doit respecter les modalités de présentation des candidatures et des offres et être placée dans un pli scellé adressé à l'adresse figurant ci-dessous :

Université de Lorraine
Direction des achats et des marchés publics
Service achats du site de Metz
Maison de l'université
Ile du Saulcy - BP 80794
57012 METZ Cedex

Avec la mention suivante :

« Copie de sauvegarde – Accord-cadre numéro **25A04** – Ne pas ouvrir »

En cas de remise d'une copie de sauvegarde contre récépissé, l'attention des candidats est appelée sur le fait que les bureaux du service achats et marchés publics du site de Metz sont situés au premier étage de la Maison de l'Université à Metz (à l'entrée du campus universitaire du Saulcy à Metz) et sont ouverts les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 9h00 à 12h00 (heure de Paris), sauf jours fériés et éventuelles périodes de fermeture de l'établissement.

4.4 - SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature électronique ne sera demandée qu'auprès du candidat pressenti. Lors du dépôt de l'offre, la signature n'est pas obligatoire.

Si le candidat pressenti est dans l'incapacité avérée de pouvoir signer son offre de façon électronique, l'Université pourra l'inviter à déposer les documents concernés par voie papier. Ces documents devront être signés de façon originale manuscrite.

Pour signer électroniquement les pièces de sa réponse à la présente consultation, le candidat utilise un certificat de signature appartenant à l'une des deux catégories de certificats visés à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

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

Attention, l'obtention d'un certificat électronique peut prendre plusieurs jours.

Le format de signature utilisé est conforme au référentiel général d'interopérabilité version 2.0 approuvé par l'arrêté du 20 avril 2016. Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES.

Sauf mention contraire, l'Université de Lorraine invite les candidats à utiliser le format de fichier .pdf et à privilégier le format de signature PAdES.

Les informations concernant le référentiel général de sécurité sont disponibles à l'adresse suivante : <https://references.modernisation.gouv.fr/securite>

NB : La seule signature du dossier permettant l'archivage et la compression des données (dossier de type « .zip »), contenant les documents remis à l'appui de la réponse du candidat n'est pas suffisante. Chacune des pièces de l'accord-cadre pour lesquelles la signature est requise doit être signée. Il appartient donc au candidat de signer électroniquement individuellement les documents figurant dans ces dossiers.

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

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante : .zip, .pdf, .doc, .rtf, dwg et .xls.

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse(s).

ARTICLE 5 – MODIFICATIONS APPORTEES PAR L'UNIVERSITE AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'Université se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation.

Les candidats en seront informés par courrier électronique à l'adresse électronique indiquée par les candidats ayant communiqué une adresse électronique.

AUSSI, IL EST FORTEMENT RECOMMANDE AUX PERSONNES TELECHARGEANT LE DOSSIER DE CONSULTATION DE RENSEIGNER LE FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DESTINE A PERMETTRE LA TRANSMISSION DES MODIFICATIONS EVENTUELLES.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Sont demandés concernant la situation propre du candidat les renseignements nécessaires pour obtenir une évaluation de la capacité économique, financière et technique en vue de la sélection des candidatures en application de l'article R2144-3 du Code de la Commande Publique.

Les candidats n'ont la possibilité de présenter qu'une seule offre en qualité de candidat individuel. Ils ont néanmoins la possibilité de présenter une ou plusieurs offres en qualité de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques, solidaire ou conjoint.

En cas de groupement d'entreprises, aucune forme particulière n'est exigée par le pouvoir adjudicateur dès lors que la forme du groupement attributaire est compatible avec une exécution conforme du contrat. Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires au stade de la passation du contrat.

En cas de groupement conjoint, le groupement candidat veillera à bien remplir l'article « Répartition des prestations » de l'acte d'engagement et joindra les RIB des membres du groupement.

ARTICLE 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 - PIECES DEMANDEES A L'APPUI DE LA CANDIDATURE A L'ACCORD-CADRE

Le dossier de candidature doit comporter les pièces suivantes :

- **La lettre de présentation de la candidature (formulaire recommandé : imprimé DC1 joint au dossier de consultation) dûment datée et signée comprenant :**
 - le nom et l'adresse du candidat ;
 - le nom de la personne habilitée à engager le candidat, avec le cas échéant, le pouvoir du signataire ou l'habilitation du mandataire.
- **La déclaration du candidat (formulaire recommandé : imprimé DC2 recommandé, joint au dossier de consultation) dûment renseignée**
- **Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise ;**
- **La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ;**
- **La présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;**
- **Une attestation d'assurance couvrant les risques professionnels et les risques spécifiques au transport de biens ;**
- **Les certificats de qualifications professionnelles du candidat** attestant de la capacité du candidat à réaliser les prestations pour lesquelles il se porte candidat ;
- **En cas de co-traitance**, chaque co-traitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (imprimé DC1), qui peut être commune à l'ensemble du groupement, qui précise la forme du groupement et l'identité du mandataire. En outre, en cas de groupement conjoint, la répartition des paiements entre les membres du groupement doit être annexée à chacun des actes d'engagement.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'Université, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'Université.

A titre informatif, un document unique de marché européen (DUME) au sens de l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, associé à la présente consultation a été créé sur le profil acheteur PLACE. Le candidat a la possibilité de compléter ce DUME en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

L'offre se compose à peine d'irrégularité des pièces énumérées ci-dessous :

1/ Les annexes à l'acte d'engagement dûment complétées,

Ces annexes sont identifiées dans le fichier Excel « 25A04_Annexes AE », décomposé en 6 onglets, ainsi que l'annexe 7 – Attestation clause sociale.

Le candidat a la faculté de remettre et de signer un acte d'engagement (modèle fourni dans le dossier de consultation des entreprises) dès le dépôt de son offre.

Ce document signé sera exigé auprès du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat, avant notification (cf. article 7.3 du présent règlement de la consultation).

Ces annexes portent sur les points suivants :

- Moyens humains mis en œuvre pour la réalisation des prestations (*effectif et qualifications des personnels d'encadrement, des agents d'exploitation, coordinateurs et chefs de projet, plan de formation des personnels de l'entreprise au cours des trois dernières années*).
Le candidat doit identifier de manière claire les moyens humains qui lui sont propres ou propres au(x) co-traitant(s) en cas de candidature en groupement. Et dans le cas où il s'appuie sur les moyens humains d'autres opérateurs (agence(s) filiale(s) du groupe, sous-traitant, etc.), il doit également préciser les moyens de ces opérateurs.
- Moyens matériels et techniques mis en œuvre pour la réalisation des prestations (*descriptif de la flotte de véhicules et des matériels de manutention constituant le parc permanent du candidat, matériel de transport et de conditionnement*) ;
Le candidat doit identifier de manière claire les moyens techniques qui lui sont propres ou propres au(x) co-traitant(s) en cas de candidature en groupement. Et dans le cas où il s'appuie sur les moyens humains d'autres opérateurs (agence(s) filiale(s) du groupe, sous-traitant, etc.), il doit également préciser les moyens de ces opérateurs ;
- Organisation mise en œuvre pour l'exécution du marché (*méthodologie d'organisation et de planification des opérations de transfert et d'intervention, modalités mises en œuvre en matière de gestion et de suivi de la qualité, engagement en matière de délais, moyens mis en œuvre pour le traitement d'une panne survenue en cours de transfert sur un véhicule chargé, etc.*) ;
- Présentation des garanties en termes d'assurances et des modalités de tarifications (*type de garantie, plafond d'indemnisation, franchise, etc.*) ;
- Engagements en matière de Performances environnementales :
 - *Taux d'équipement du parc permanent de véhicules utilitaires répondant à la norme euro 6 ou équivalent, ou autres équipements avec une motorisation alternative,*
 - *Actions en matière de limite de l'impact environnement lié aux transports,*
 - *Modalités de formation des chauffeurs à l'éco conduite,*
 - *Caractéristiques environnementales des fournitures d'emballage (carton, étiquette, etc.) et des matériaux de calage,*
 - *Utilisation de fournitures, équipements ou matériels à faible impact écologique,*
 - *La politique de valorisation ou l'élimination des déchets,*
 - *Autres actions du candidat visant à réduire son impact environnemental.*

2/ Un mémoire technique du candidat relatif à la prestation type identifiée à l'annexe "Descriptif de la prestation type », qui devra porter sur les points suivants :

- Moyens humains dédiés la prestation concernée (effectif et qualifications des personnels d'encadrement, des agents d'exploitation, coordinateurs et/ou chefs de projet) ;
- Moyens matériels et techniques dédiés à l'exécution de la prestation (descriptif de la flotte de véhicules et des matériels de manutention prévu par le candidat, matériel de transport et de conditionnement) ;
- Méthodologie appliquée pour l'exécution de la prestation (organisation proposée, durée d'exécution pour l'ensemble de la prestation, modalité de suivi de la qualité de la prestation, etc.).

7.3 - PIÈCES À PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHE

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le contrat produira dans le délai imparti par l'université :

a) Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au titre de l'année précédant la consultation ;

Pour les entreprises créées postérieurement au 1er janvier de l'année de lancement de la présente consultation, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ;

b) Le cas échéant, le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5, ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail

Certains de ces certificats et attestations peuvent être obtenus en ligne, sur les sites suivants :
<http://www.urssaf.fr/> et <http://www.impots.gouv.fr/>.

Des renseignements concernant la délivrance des attestations fiscales sont disponibles à cette adresse :
http://www.impots.gouv.fr/portal/deploiement/p1/fichedescriptive_5336/fichedescriptive_5336.pdf

c) Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion

d) En cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés

En outre, afin de pouvoir valablement contracter avec l'Université, il sera demandé au candidat pressenti de fournir :

e) Un acte d'engagement dûment complété et signé

f) Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise le cas échéant

Les candidats ont la possibilité de remettre les documents mentionnés ci-dessus dans le dossier dès la réponse à l'appel public à la concurrence.

ARTICLE 8 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **quatre-vingt-dix (90) jours** à compter de la date limite fixée pour la remise des réponses.

ARTICLE 9 – ADMISSION DES CANDIDATURES

En vertu des articles R2144-1 et suivants du Code de la Commande publique, sont éliminées :

- Les candidatures dont le candidat se trouve dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-6 du Code de la Commande Publique.
- Les candidatures qui ne présentent pas des capacités techniques, professionnelles et financières suffisantes. La capacité sur ce point sera appréciée à partir des éléments apportés dans les déclarations, certificats, pièces ou attestations demandés aux candidats.

Outre les interdictions de soumissionner définies ci-dessus, l'Université de Lorraine retient, en application de l'article L.2141-10 du Code de la commande publique, l'interdiction de soumissionner suivante :

- Les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché.

ARTICLE 10 – CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Parmi les offres présentées, seront écartées les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens des articles L2152-2 à L2152-4 du Code de la Commande Publique.

Toutefois, l'Université peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Parmi les candidats ayant remis un dossier complet et une offre conforme aux exigences de l'université, les critères suivants seront pris en compte pour la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, selon la pondération indiquée :

❖ Critère "Prix des prestations" - 50 points

Le critère « Prix des prestations » est constitué des sous-critères suivants :

Sous-critère 1 (sur 20 points) : prix global et forfaitaire en euros TTC de la prestation type identifiée à l'annexe n°3 à l'acte d'engagement – Chiffrage de la prestation type

Sous-critère 2 (sur 30 points) : simulation sur la base d'un panier à partir des prix plafonds identifiés à l'annexe n°2 à l'acte d'engagement – Bordereau des prix

La technique de calcul consistera à utiliser la meilleure offre financière comme référent ; l'offre financière la moins élevée obtiendra ainsi la meilleure note pour chaque sous-critère. La note des autres candidats sera calculée par la formule suivante :

Note attribuée au candidat analysé : (Prix le moins élevé / Prix du candidat analysé) X pondération du sous-critère.

❖ **Critère "Valeur Technique" - 30 points**

Ce critère sera apprécié sur la base des éléments transmis par le candidat dans les pièces de son offre.

Le critère technique est constitué des sous-critères suivants :

Sous-critère 1 (sur 7,5 points) : Moyens humains propres au candidat et éventuellement ceux propres aux opérateurs sur lesquels il s'appuie sur toute la durée de l'accord-cadre (*effectif, qualifications et habilitations des personnels d'encadrement, des agents d'exploitation, coordinateurs et chefs d'équipe, plan de formation des personnels de l'entreprise au cours des trois dernières années*).

Sous-critère 2 (sur 7,5 points) : Moyens matériels propres au candidat et éventuellement ceux propres aux opérateurs sur lesquels il s'appuie sur toute la durée de l'accord-cadre (*descriptif de la flotte de véhicules et des matériels de manutention constituant le parc permanent du candidat*).

Sous-critère 3 (sur 15 points) : Moyens humains et techniques mis à disposition pour la réalisation de la prestation type identifiée à l'annexe « Descriptif de la prestation type », ainsi que la méthodologie mise en œuvre pour l'organisation et la planification des différentes étapes de cette opération de transfert.

L'offre la plus avantageuse sur un sous-critère obtiendra la meilleure note et les autres offres se verront affecter une note évaluée en fonction de leurs limites par rapport à l'offre identifiée comme la plus avantageuse sur le sous-critère examiné.

❖ **Critère "Moyens mis œuvre pour garantir la qualité de service" - 10 points**

Ce critère sera apprécié sur la base des éléments transmis par le candidat dans les pièces de son offre.

Ce critère est constitué des sous-critères suivants :

Sous-critère 1 (sur 5 points) : Méthodologie d'exécution proposée sur toute la durée de l'accord-cadre (*organisation proposée pour l'exécution de l'accord-cadre, méthodologie de planification des opérations de transfert et d'intervention, qualité de l'accompagnement*)

Sous-critère 2 (sur 5 points) : Modalités mises en œuvre sur toute la durée de l'accord-cadre en matière de gestion et de suivi de la qualité, d'optimisation des délais, moyens mis en œuvre pour le traitement d'une panne survenue en cours de transfert sur un véhicule chargé

S'agissant du critère « Qualité de service » l'analyse sera effectuée sous-critère par sous-critère. L'offre la plus avantageuse sur le sous-critère considéré obtiendra la meilleure note et les autres offres se verront affecter une note évaluée en fonction de leurs limites par rapport à l'offre identifiée comme la plus avantageuse sur le sous-critère examiné.

❖ **Critère "Performances environnementales" - 10 points**

Ce critère sera apprécié sur la base des éléments transmis par le candidat à l'annexe 6 de l'acte d'engagement, et dans les pièces de son offre.

L'offre la plus avantageuse sur le critère obtiendra la meilleure note et les autres offres se verront affecter une note évaluée en fonction de leurs limites par rapport à l'offre identifiée comme la plus avantageuse sur le critère examiné.

ARTICLE 11 – CLAUSE SOCIALE D’INSERTION OBLIGATOIRE

Dans un souci de promotion de l’emploi et de lutte contre l’exclusion, l’Université de Lorraine s’engage dans une politique volontariste d’insertion des personnes à la recherche d’un emploi et considérées comme prioritaires au regard des politiques publiques de l’emploi.

En conséquence, l’acheteur a décidé de faire application des dispositions de l’article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché une clause obligatoire d’insertion par l’activité économique.

L’entreprise qui se verra attribuer le marché devra réaliser une action d’insertion qui permette l’accès ou le retour à l’emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières et réserver dans l’exécution du marché, un minimum d’heures d’insertion, sur la durée du chantier, conformément à ce qui est demandé dans l’acte d’engagement.

ARTICLE 12 – RECTIFICATION DU BORDEREAU DES PRIX

En cas de contradiction dans l’offre d’un candidat, les indications portées dans le bordereau des prix prévaudront sur toutes autres indications de prix figurant dans l’offre ; le bordereau des prix sera rectifié en conséquence :

- Les erreurs de report, de multiplication ou d’addition contenues dans le bordereau des prix seront rectifiées ;
- Le montant ainsi corrigé sera pris en considération lors du jugement des offres

Si le candidat concerné est sur le point d’être retenu, il sera invité à rectifier le ou les sous-détails de prix qui seraient erronés, pour les mettre en harmonie avec les prix correspondants, et en cas de refus, son offre sera éliminée comme irrégulière.

ARTICLE 13 – ADRESSE DE CONTACT

Les candidats seront particulièrement attentifs à renseigner dans leur offre une adresse courriel consultée régulièrement dans la mesure où cette adresse pourra être utilisée par l’Université de Lorraine pour tout échange.

Il appartient donc au soumissionnaire de relever son courrier électronique sur une base régulière. La responsabilité de l’acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s’il n’a pas consulté ses messages en temps utile.