



ACCORD-CADRE N°25B20

**PORTANT SUR LA LOCATION, LA FOURNITURE, LE BLANCHIMENT, LE
TRAITEMENT ET LA LIVRAISON DE TENUES POUR SALLES BLANCHES**

POUR L'INSTITUT JEAN LAMOUR, UNIVERSITE DE LORRAINE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

PROCEDURE ADAPTEE

Accord-cadre passé en application du Code de la Commande Publique (notamment ses articles L2123-1 et R2123-1-1°, et R2162-1 à R2162-6) :

Date limite de remise des plis : 12/05/2025 à 16 heures (Heure de Paris)

**Attention, les réponses à la présente consultation doivent être remises exclusivement sous
forme dématérialisée.**

Article 1 – Forme du contrat et allotissement

Le contrat conclu est un **accord-cadre fixant toutes les stipulations contractuelles. Il s'exécute par l'émission de bons de commande**, conformément aux articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la Commande Publique.

L'accord-cadre est conclu avec un titulaire, sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 142 000,00 € sur toute la durée du contrat

Le présent accord-cadre 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.

Article 2 – Contenu minimum des réponses

A l'appui de sa réponse au présent appel à concurrence, le candidat doit fournir :

Pièces relevant de la candidature

1/ Une lettre de candidature (Formulaire DC1 joint au dossier de consultation) complétée

Pièces relevant de l'offre

2/ L'annexe n° 1 à l'acte d'engagement CRTF « cadre de réponse technique et financier » dûment complétée

3/ L'annexe n° 2 à l'acte d'engagement n°2 CRES « cadre de réponse environnemental et social » dûment complétée

La transmission et la signature de l'acte d'engagement sera exigée auprès du soumissionnaire pressenti comme attributaire.

Ce document peut néanmoins comporter la signature du soumissionnaire dès la phase de dépôt de son offre, accompagné éventuellement, le cas échéant, des documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise

4/ Un mémoire technique présentant l'ensemble des prestations demandées pour chacun des deux groupes d'équipements avec photos présentant les caractéristiques détaillées des équipements proposés (modèles, textiles, tailles, coloris, ...) ;

NB :

- Les offres devront répondre en tous points aux stipulations du CCP.
- Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des réponses.

Article 3 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

3.1 - Variantes

La présentation de variantes n'est pas autorisée.

3.2 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Le pouvoir adjudicateur ne définit aucune PSE dans le cadre du présent marché.

Article 4 – Accès au dossier de consultation et modalités de dépôt des réponses

4.1 - Accès au dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être retiré sur le site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&searchAnnCons>

Dans la barre de recherche rapide, rechercher la consultation en spécifiant sa référence, soit **25B20** et valider ladite recherche.

Le dossier de consultation peut également être demandé à l'adresse électronique suivante : dha-nancy@univ-lorraine.fr

4.2 - Renseignements complémentaires

Les candidats peuvent demander tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en faisant parvenir leur demande écrite à l'adresse électronique suivante :

Courriel : dha-nancy@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 05/05/2025 à 16 h 00 (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.

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

4.3 - Modalités de dépôt des réponses


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, 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 25B20) 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
Service achats du site de Nancy
Brabois Ingénierie – Direction des Achats
2 avenue de la Forêt de Haye
BP 91179
54505 VANDOEUVRE CEDEX

Avec la mention suivante :
« Copie de sauvegarde - Marché numéro 25B20 – Ne pas ouvrir »

En cas de remise d'une copie de sauvegarde contre récépissé, l'attention des candidats est appelée sur le fait que le secrétariat du service auxquels les plis doivent être remis sont situés au rez-de-chaussée de la présidence de l'université de Lorraine – Site de Brabois et sont ouverts au public du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 (heure de Paris), sauf jours fériés et éventuelles périodes de fermeture de l'établissement.

4.4 - Signature électronique

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 12 avril 2018 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 apportées par l'Université au dossier de la consultation et retrait du dossier de la 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.

Les modifications seront également mises en ligne sur le profil acheteur de l'Université.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Article 6 – Modalités d'examen des réponses par l'université

6.1 Examen 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 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.

6.2 - Examen des offres et négociation

L'université négociera avec les candidats dont l'offre n'est pas inappropriée au sens de l'article L2152-4 du Code de la Commande Publique.

Dans l'hypothèse où plus de trois opérateurs économiques dont l'offre n'est pas inappropriée verraient leur candidature sélectionnée, l'université négociera avec au moins trois opérateurs arrivant aux premières positions d'un classement effectué sur la base des critères mentionnés ci-dessous.

Cette négociation sera effectuée dans des conditions de stricte égalité. Elle aura pour objet de préciser ou d'adapter la teneur des offres des candidats, y compris dans leur dimension financière. Cette négociation ne pourra en revanche pas modifier les caractéristiques principales du dossier de consultation.

A l'issue d'une première analyse, le classement des opérateurs économiques admis à la négociation sera définitivement établi au regard des critères mentionnés plus bas.

Toutefois, l'Université se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

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 :

1/ Montant total TTC mensuel de l'ensemble des prestations (35%)

La notation portera sur le montant résultant des offres pour chaque tenue « modèle 1 » indiquée dans le DQE du CRTF.

1.1- Tenues complètes salle ISO 6-7 : 17,5 %

1.2- Tenues complètes salle ISO 8 : 17,5 %

2/ Valeur technique des tenues proposées (35%)

Ce critère sera apprécié sur la base des éléments transmis par le soumissionnaire au sein de son offre. Il se décompose des sous-critères suivants :

2.1- Qualité du textile et spécificités techniques des tenues proposées : 20%

2.2- Champ de tailles disponibles : 10%

2.3- Champ de coloris et de modèles proposés : 5 %

3/ Qualité des services de nettoyage, d'entretien et de livraison (10%)

Ce critère sera apprécié sur la base des éléments transmis dans le mémoire technique.

4/ Performance environnementale liée à l'exécution des prestations (10%)

Ce critère sera apprécié sur la base des éléments indiqués par le soumissionnaire au sein de l'annexe n° 2 au cahier des clauses particulières valant acte d'engagement « Cadre de réponse environnemental et social (CRES) ».

5/ Performance sociale liée à l'exécution des prestations (10 %)

Ce critère sera apprécié sur la base des éléments indiqués par le soumissionnaire au sein de l'annexe n° 2 au cahier des clauses particulières valant acte d'engagement « Cadre de réponse environnemental et social (CRES) ».

Article 7 – Attribution de l'accord-cadre au candidat pressenti

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer l'accord-cadre 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) Pour le candidat établi à l'étranger : 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 cahier des clauses particulières dûment complété et signé

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

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 – Adresse de contact

Les candidats seront particulièrement attentifs à bien renseigner le champ « courriel » du CCP 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.