



## **ACCORD-CADRE N° 25B03 bis**

**PORTANT SUR L'ACQUISITION DE MATÉRIAUX, FOURNITURES ET  
CONSOMMABLES POUR L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS DE  
L'UNIVERSITÉ DE LORRAINE (OUTILLAGES, QUINCAILLERIE ET  
FOURNITURES DE TRAVAUX)**

**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 R2162-6) :

**Date limite de remise des plis : 27/08/2025 à 16 heures (Heure de Paris)**

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

## Article 1 – Pouvoir adjudicateur et présentation des lots

### 1.1 - Pouvoir adjudicateur

La présente consultation est lancée par l'Université de Lorraine.

### 1.2 - Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet l'acquisition, la livraison et la garantie de matériaux, fournitures et consommables pour l'entretien et la maintenance des bâtiments de l'Université de Lorraine (outillages, quincaillerie et fournitures de travaux).

### 1.3 - Allotissement

Il est décomposé en plusieurs lots, définis comme suit :

Lot	Désignation
1	Outillages portatifs manuels et électriques et consommables associés
2	Equipements de protection individuelle
3	Quincaillerie et serrurerie
4	Matériels et équipements électriques des bâtiments, et outillages spécifiques
5	Eclairages intérieurs, extérieurs (hors éclairage public) et accessoires
6	Plomberie, ventilation, chauffage, et outillages spécifiques
7	Peintures, habillage et finition des murs, sols souples, et outillages spécifiques
8	Bois Massifs, menuiserie d'intérieur et panneaux
9	Maçonnerie, cloisonnement et plafond

Les candidats pourront soumissionner à un ou plusieurs lots de la consultation.

## Article 2 – Forme du contrat

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.

**Chaque lot de l'accord-cadre est conclu avec un titulaire.**

Pour le lot n°1, l'université s'engage sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 700 000 € HT.

Pour le lot n°2, l'université s'engage sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 500 000 € HT.

Pour le lot n°3, l'université s'engage sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 1 200 000 € HT.

Pour le lot n°4, l'université s'engage sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 2 500 000 € HT.

Pour le lot n°5, l'université s'engage sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 1 700 000 € HT.

Et pour le lot n°6, l'université s'engage sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 700 000 € HT.

Pour le lot n°7, l'université s'engage sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 700 000 € HT.

Pour le lot n°8, l'université s'engage sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 400 000 € HT.

Pour le lot n°9, l'université s'engage sans minimum en valeur comme en quantité et avec un maximum de 400 000 € HT.

Les montants s'entendent sur toute la durée du contrat

## **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 prestation supplémentaire éventuelle (PSE) dans le cadre du présent accord-cadre.

## **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 25B03bis et valider ladite recherche.

Le dossier de consultation peut également être demandé à l'adresse électronique suivante :

[dha-nancy@univ-lorraine.fr](mailto: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](mailto: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 20/08/2025 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.

**En tout état de cause, aucune réponse à une demande de renseignement complémentaire ne pourra être apportée entre le 26 juillet et le 17 août 2025, en raison de la fermeture estivale de l'Université.**

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, 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 25B03bis) 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 - Accord-cadre 25B03bis – 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.

**L'Université de Lorraine sera fermée du 26 juillet au 17 août 2025 inclus. Aucune copie de sauvegarde ne pourra être déposée durant cette période.**

#### **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 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de 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.**

## **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 – Présentation des candidatures et des offres**

### **7.1- Pièces demandées à l'appui de la candidature**

Le dossier de candidature doit comporter les pièces suivantes :

- **Une lettre de présentation de la candidature (modèle recommandé : formulaire DC1 joint au dossier de consultation) complétée**
- **La déclaration du candidat (modèle recommandé : formulaire DC2 joint au dossier de consultation) dûment renseignée :**

- **La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (modèle recommandé : formulaire DC2);**
- **Une liste des principaux clients (publics et/ou privés) auxquels le candidat fournit les produits objets du ou des lots concernés, indiquant le volume et la date de fourniture ;**
- **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 (formulaire DC1), qui peut être commune à l'ensemble du groupement, qui précise la forme du groupement et l'identité du mandataire.

*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.

## 7.2 - Pièces demandées à l'appui de l'offre

Le candidat devra obligatoirement fournir les pièces suivantes à l'appui de son offre :

- **Pour chaque lot auquel le candidat dépose une offre, l'annexe n°1/X à l'acte d'engagement « Bordereau des prix unitaires (BPU) » du lot concerné dûment complétés sous peine d'irrégularité ;**

**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)**

- **L'annexe n° 2 à l'acte d'engagement « Cadre de réponses technique (CRT) » du ou des lots concernés, dûment complétée ;**

*Si les conditions d'exécution des prestations ne sont pas identiques pour tous les lots auxquels le candidat a déposé une offre, ce dernier indique le(s) lot(s) concerné(s) en tête du CRT et fournit autant de CRT que nécessaire.*

## 7.3 - Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat

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](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 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 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des réponses

## **Article 9 – Admission des candidatures (ensemble des lots)**

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.

## Article 10 – Critères de choix 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 :

### POUR CHACUN DES LOTS

#### 1/ Montant total TTC du détail quantitatif estimatif (35 %)

*Ce critère sera apprécié sur la base du montant total TTC résultant du détail quantitatif estimatif (DQE) intégré au sein de l'annexe n° 1/X à l'acte d'engagement « Bordereau des prix unitaire (BPU) ».*

#### 2/ Autres conditions tarifaires du candidat (15 %)

*Ce critère sera apprécié sur la base des éléments indiqués par le candidat au sein des annexes à l'acte d'engagement n° 1/X « Bordereau des prix unitaires (BPU) » et 2 « Cadre de réponses technique (CRT) » aux rubriques concernées.*

Il se décompose des sous-critères suivants :

**2.1/ Pourcentages de remise accordés sur catalogue pour les produits des mêmes familles non-prévus au bordereau des prix unitaires (10 %)**

**2.2/ Montant éventuel des frais de port appliqué aux commandes de fournitures hors BPU d'un montant inférieur à 500€ HT (5 %)**

#### 3/ Etendue, qualité et adéquation de l'offre du candidat (10 %)

*Ce critère sera apprécié sur la base des éléments indiqués par le candidat au sein de l'annexe n° 2 à l'acte d'engagement « Cadre de réponses technique (CRT) » aux rubriques concernées, et le cas échéant dans les autres pièces de son offre.*

#### 4/ Ergonomie et fonctionnalités du site web marchand du candidat (10 %)

*Ce critère sera apprécié sur la base des éléments indiqués par le candidat au sein de l'annexe n° 2 à l'acte d'engagement « Cadre de réponses technique (CRT) » aux rubriques concernées, et le cas échéant dans les autres pièces de son offre.*

#### 5/ Délai d'exécution (livraison/disponibilité) proposé par le candidat (5 %)

*Ce critère sera apprécié sur la base des éléments indiqués par le candidat au sein de l'annexe n° 2 à l'acte d'engagement « Cadre de réponses technique (CRT) » aux rubriques concernées (délai de livraison et éventuellement délai d'urgence).*

#### **6/ Méthodologie du candidat relative aux livraisons, stocks et retours (15 %)**

*Ce critère sera apprécié sur la base des éléments indiqués par le candidat au sein de l'annexe n° 2 à l'acte d'engagement « Cadre de réponses technique (CRT) » aux rubriques concernées, et le cas échéant dans les autres pièces de son offre.*

#### **7/ Performance environnementale liée à l'exécution des prestations : méthodologie et actions mises en œuvre par le candidat dans l'exécution des prestations objets du présent accord-cadre relatives au développement durable (10 %)**

*Ce critère sera apprécié sur la base des éléments indiqués par le candidat au sein de l'annexe n° 2 à l'acte d'engagement « Cadre de réponses technique (CRT) » aux rubriques concernées, et le cas échéant dans les autres pièces de son offre.*

### **Article 11 – Rectification des bordereaux des prix unitaires**

En cas de contradiction dans l'offre d'un candidat, les indications portées au sein de l'annexe 1/X à l'acte d'engagement « Bordereau des prix unitaires (BPU) » prévaudront sur toutes autres indications de prix figurant dans l'offre ; l'annexe sera rectifiée en conséquence :

- Les erreurs de report, de multiplication ou d'addition contenues dans BPU 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, en cas de refus, son offre sera éliminée comme irrégulière.

### **Article 12 – 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.