

ACCORD-CADRE N° 25A21

PORTANT SUR DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE DE LOCAUX

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 : 31/10/2025 A 16 HEURES (HEURE DE PARIS)

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

Une visite de site est obligatoire pour déposer une offre (cf. article 7)

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

La présente consultation porte sur l'attribution d'un accord-cadre relatif à des prestations de nettoyage de locaux.

1.3 - Allotissement

La présente consultation est décomposée de la manière suivante :

Lot	Intitulé du lot	Site(s) concerné(s)	Lot réservé
1	Ecole de santé publique	Ecole de santé publique	NON
2	Faculté des sciences	Pôle AIP-PRIMECA Service Santé Etudiante (SSE) Lorraine Sud Vélodrome	NON
3	FST IECL	Institut Elie Cartan de Lorraine	OUI
4	Carnot Léopold	Présidence Leopold UFR Droit BU Droit	NON
5	Maison de la recherche	Maison de la recherche	NON
6	Présidence Lionnois	Présidence Lionnois	NON
7	IUT Thionville-Yutz	IUT Thionville-Yutz	NON

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

En revanche, un même candidat pourra se voir attribuer un nombre maximal de trois lots.

Si un candidat est classé en première position pour un nombre de lots supérieur à trois, les lots sont attribués selon l'ordre de préférence renseigné par le candidat au sein de l'annexe n° 3 au règlement 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 est conclu avec un titulaire **sans minimum en valeur comme en quantité et avec le maximum en valeur sur la durée totale du contrat suivant** :

Lot	Intitulé du lot	Montant maximum HT sur la durée totale du lot
1	ECOLE DE SANTE PUBLIQUE	150 000,00 € HT
2	FACULTE DES SCIENCES	50 000,00 € HT
3	FST IECL	100 000,00 € HT
4	CARNOT LEOPOLD	1 500 000,00 € HT
5	MAISON DE LA RECHERCHE	150 000,00 € HT
6	PRESIDENCE LIONNOIS	90 000,00 € HT
7	IUT THIONVILLE-YUTZ	300 000,00 € HT

Une partie des prestations est conclue à **prix global et forfaitaire** (*prestations de nettoyage des locaux selon les exigences du Cahier des clauses techniques particulières et du document contractuel particulier (annexe 1 du CCTP)*).

Une autre partie est conclue à prix unitaires sans minimum ni maximum en valeur comme en quantité (dans la limite du montant maximum sur la durée du contrat indiqué précédemment). Ces prestations sont listées dans le bordereau des prix unitaires du cadre de réponse technique et financier (annexe 1 à l'acte d'engagement).

Article 3 – Variante et prestation supplémentaire éventuelle

3.1 Variante

Pour l'ensemble des lots, le dépôt de variante n'est pas autorisé.

Seule l'offre de base du candidat sera étudiée. Toutes autres offres s'apparentant à une variante ne sera pas prise en compte.

3.2 Prestation supplémentaire éventuelle obligatoire

L'Université de Lorraine ne définit aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE) dans le cadre de la présente consultation.

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 la plateforme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&searchAnnCons>

Dans la barre de recherche rapide, rechercher la consultation en spécifiant sa référence, soit 25A21 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 24/10/2025 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, 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 25A21 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 25A21 LOT N° X – 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 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 du marché 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 RECOMMANDÉ AUX PERSONNES TELECHARGEANT LE DOSSIER DE CONSULTATION DE RENSEIGNER LE FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DESTINÉ À PERMETTRE LA TRANSMISSION DES MODIFICATIONS ÉVENTUELLES.

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 – Visites de site obligatoire

Pour les lots auxquels ils candidatent, les candidats doivent réaliser une visite de site obligatoire selon les modalités fixées ci-après.

Lot	Site concerné	Date de la visite	Heure
1	Ecole de santé publique Faculté de Médecine 9, avenue de la forêt de Haye 54500 Vandœuvre-lès-Nancy	15/10/2025	14H00
2	AIP PRIMECA 745, rue du jardin botanique 54600 Villers-lès-Nancy	13/10/2025	08H30
	SSE Lorraine Sud Vélodrome 6, rue Jacques Callot 54500 Vandœuvre-lès-Nancy		10H00
3	Bâtiment IECL Campus Aiguillettes 54500 Vandœuvre-lès-Nancy	13/10/2025	09H00
4	UFR Droit 13, place Carnot 54000 Nancy	14/10/2025	08H30
	BU Droit 11, place Carnot 54000 Nancy		10H00
	Présidence Léopold 34, cours Léopold 54000 Nancy		11H00
5	Maison de la recherche 23-25, rue Baron Louis 54000 Nancy	14/10/2025	14H00
6	Présidence Lionnois 30, rue Lionnois 54000 Nancy	13/10/2025	14H00
7	IUT Thionville-Yutz Espace Cormontaigne, Impasse Kastler 57970 Yutz	16/10/2025	09H30

Les candidats intéressés sont invités à remplir le formulaire d'intention de visite des sites joint au dossier de consultation des entreprises (annexe n° 2 au présent règlement de la consultation) et le retourner à la Direction de la Logistique Interne de l'Université de Lorraine aux adresses suivantes :

sabrina.comesse@univ-lorraine.fr
coralie.das-dores@univ-lorraine.fr

Pour la bonne organisation matérielle des visites, les candidats **doivent se manifester** dès que possible et au plus tard le 10/10/2025 le formulaire d'intention de visite aux adresses indiquées ci-dessus.

A l'issue de la visite, une attestation sera délivrée aux candidats. Cette attestation sera à remettre par les candidats à l'appui de leur offre. A défaut, l'offre sera jugée irrégulière

Article 8 – Reprise du personnel

Afin de respecter l'égalité de traitement entre les candidats et de leur permettre d'établir une offre dans des conditions d'égale concurrence et afin d'assurer la garantie de l'emploi et la continuité du contrat de travail des personnels actuellement employés sur les sites concernés par le présent contrat, **l'Université de Lorraine retranscrit dans l'annexe 1 au règlement de la consultation « informations reprise de personnel » les informations que lui ont transmises les entreprises intervenant actuellement sur ces sites.**

Les obligations du titulaire en tant qu'entreprise entrante sont celles définies par la convention collective nationale des entreprises de propriété et des services associés du 26 juillet 2011, sous réserve de la possible exemption de l'application de cet accord collectif pour les entreprises adaptées ayant une mission spécifique fixée par la loi incompatible cette application.

Article 9 – Présentation des candidatures et des offres

9.1- 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 du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (modèle recommandé : formulaire DC2)
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années ;
- 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

9.2 - Pièces demandées à l'appui de l'offre

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

Le candidat a la faculté de remettre et de signer un acte d'engagement (modèle ATTR1 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 9.3)

Pour chaque lot, l'offre se compose à peine d'irrégularité des pièces énumérées ci-dessous :

- L'annexe n°1 à l'acte d'engagement « Cadre de réponse technique et financier » du lot concerné ;
- L'annexe n°2 à l'acte d'engagement « Modalités de suivi du volume horaire » dûment complétée ;
- L'annexe n°3 à l'acte d'engagement « Cadre de réponse social » dûment complétée ;
- L'attestation de visite remise par l'Université lors de la visite de site ;
- Le mémoire technique du candidat, qui devra porter sur les points suivants à peine d'irrégularité de l'offre :

1. Descriptif de l'organisation proposée par le titulaire :

- Composition de l'équipe que le titulaire dédie à l'exécution du contrat : effectifs personnels œuvrant et non œuvrant, avec présentation des agents de maîtrise ;
- Horaires d'interventions proposés (conformes aux plages définies par lot dans les documents contractuels particuliers relatifs aux lots concernés (annexe 1 du CCTP)) ;
- Planning hebdomadaire précisant les jours et les horaires d'intervention de chaque agent prévu par le candidat par site (parfois au sein d'un même lot) pour effectuer les prestations ;
- Matériel sur site (quantité et caractéristiques) ¹ respectant les obligations minimales définies par le CCTP commun à tous les lots et les documents contractuels particuliers relatifs aux lots concernés (annexe 1 du CCTP) ;
- Produits de nettoyage avec écolabel selon l'écolabel défini au CCTP ou équivalent + détergents (fiches produits).

⁽¹⁾ En précisant si les matériels sont neufs (ou non) au démarrage du contrat.

2. Outils de traçabilité et de garantie de la qualité :

- Description du système qualité propre à l'entreprise du candidat (Eventuelle certification, dispositif interne de contrôle qualité, gestion des non conformités, outils de mesure...).
- Description des mesures spécifiques que se propose de prendre l'entreprise pour former le personnel aux produits éco labellisés selon les écolabels définis au CCTP ou équivalents (dosage, méthode d'emploi...).

9.3 - Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché 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 précédent 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/deployment/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 10 – 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 11 – 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 12 – 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 dans l'ensemble des lots pour la détermination de l'offre économiquement la plus avantageuse, selon la pondération indiquée :

1. Prix global et forfaitaire annuel TTC proposé par le candidat pour la réalisation de la prestation de nettoyage décrite dans les documents contractuels : 40 points

2. Pertinence et cohérence de l'offre proposée pour l'exécution des prestations au regard du besoin de l'Université (volume horaire annuel, taux horaire, cadence, nombre de passage du responsable de site) : 30 points

3. Moyens matériel déployés sur site (monobrosses et autolaveuses équipées d'un générateur d'ozone et matériel autonome le cas échéant) : 10 points

Les critères 1, 2 et 3 seront évalués sur la base des éléments fournis par le candidat dans l'annexe n°1 à l'acte d'engagement « cadre de réponse technique et financier » et sur le mémoire technique le cas échéant

4. Moyens mis en œuvre pour assurer le suivi et le respect du volume prévu dans l'offre pour l'exécution des prestations : 10 points

Appréciés sur la base de l'annexe 2 à l'acte d'engagement « Modalités de suivi du volume horaire » et sur le mémoire technique

5. Performance sociale de l'offre proposée par le soumissionnaire : 10 points

Apprécié sur la base de l'annexe 3 à l'acte d'engagement « Cadre de réponse social » et sur le mémoire technique

Article 13 – Rectification

En cas de contradiction dans l'offre d'un candidat, les indications portées dans le cadre de réponse technique et financier prévaudront sur toutes autres indications de prix figurant dans l'offre. En conséquence :

- Les erreurs de report, de multiplication ou d'addition contenues dans l'offre seront rectifiées. Les indications portées dans le bordereau des prix prévaudront sur toutes autres indications de prix figurant dans l'offre.
- 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 considérée comme étant irrégulière.

Article 14 – 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.