



**ACCORD-CADRE N°20B72**  
**PORTANT SUR LA FOURNITURE D'EQUIPEMENTS INDIVIDUELS**  
**DE PROTECTION DANS LE CADRE DE LA PANDEMIE DE COVID-19**

**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 : 09/02/2021 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

La présente consultation porte sur l'attribution d'un accord-cadre relatif à la fourniture et à la livraison d'équipements de protection individuelle (notamment des masques chirurgicaux jetables et lavables, des masques en tissu lavables et réutilisables, et du gel et de la solution hydroalcoolique) dans le cadre de la pandémie de COVID-19.

### 1.3 - Lots

L'opération est décomposée en 4 lots attribués séparément :

N° du lot	Intitulé du lot	Nombres d'attributaires
1	Masques en tissu lavables et réutilisables	3
2	Masques chirurgicaux jetables	3
3	Masques chirurgicaux lavables	3
4	Gel et solution hydroalcoolique	5

#### Code CPV :

- 18143000 : Equipements de protection
- 33631600 : Antiseptiques et désinfectants

Les candidats pourront soumissionner : à un OU plusieurs lots de la consultation

## Article 2 – Forme du contrat

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 modalités de conclusion de ces marchés subséquents sont décrites à l'article 1.3 du cahier des clauses particulières n°20B72.

**L'accord-cadre est multi-attributaire et est, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres, conclu avec le nombre maximum d'opérateurs économiques par lot suivant :**

- 3 pour le lot 1 **Masques en tissu lavables et réutilisables ;**
- 3 pour le lot 2 **Masques chirurgicaux jetables ;**
- 3 pour le lot 3 **Masques chirurgicaux lavables ;**
- 5 pour le lot 4 **Gel et solution hydroalcoolique.**

**Ces opérateurs seront remis en concurrence au moment de la survenance du besoin selon les modalités décrites dans le présent cahier des clauses particulières.**

**L'accord-cadre est conclu sans maximum ni minimum en valeur comme en quantité.**

Sauf mention contraire dans le marché subséquent concerné, les marchés subséquents prendront la forme d'un accord-cadre fixant toutes les conditions d'exécution des prestations et exécutés au moyen de bons de commande.

## **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 pas dans le cadre du présent accord-cadre des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) obligatoires ET/OU facultatives.

## **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 :

- soit 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 20B72 et valider ladite recherche.

- soit 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 02/02/2021 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 20B72) 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 20B72 – 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.**

## **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

Aucune autre visite ne sera programmée.

## Article 8 – Présentation des candidatures et des offres

### 8.1- 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 présentation d'une liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- 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.

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

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

- L'annexe à l'acte d'engagement de chaque lot : annexes n°1 « cadre de réponse technico-financier » du lot concerné 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 8.4)**

- **Les fiches ou autres éléments techniques des produits proposés par le candidat. Il est rappelé que tous les éléments techniques doivent obligatoirement être indiqués dans les CRTF sous peine d'irrégularité.**
- **Les échantillons, tels que précisés à l'article 8.3 du présent document.**

### 8.3 Tests et remise d'échantillons

La remise d'échantillons illustrant la qualité des produits proposés par les candidats et répondant aux exigences du CCTP **est exigée pour tous les lots.**

Ainsi, à l'appui de leur offre, et sous peine d'irrégularité de celle-ci, les candidats devront transmettre les échantillons suivants :

Numéro de lot	Echantillons demandés
<b>Lot 1</b>	- 20 masques en tissu
<b>Lot 2</b>	- 50 masques chirurgicaux jetables (ou 1 boîte)
<b>Lot 3</b>	- 50 masques chirurgicaux lavables (ou 1 boîte)
<b>Lot 4</b>	- 1 échantillon de 50ml ou 100ml de gel hydroalcoolique de 3 lots de fabrication différents - 1 échantillon de 50 ou 100ml de solution hydroalcoolique de 3 lots de fabrication différents

Ces échantillons seront analysés dans le cadre des tests prévus pour la notation des candidats ou la vérification du respect des minimas demandés. Ces échantillons ne pourront faire l'objet d'aucune facturation et ne pourront pas être repris.

Les candidats ont jusqu'à la clôture de la publication **soit le 09 février 2021** pour transmettre les échantillons demandés obligatoirement. Les échantillons doivent être envoyés à l'adresse suivante :

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 :  
LOTS XX - Echantillons concernant l'accord-cadre 20B72



#### **8.4 - 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) 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 9 – 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 10 – 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.

## Article 11 – 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 :

### LOT 1 : Masques en tissu lavables

#### 1/ Montant Total TTC du DQE : 35 points.

*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 à l'acte d'engagement « Cadre de réponse technico-financier (CRTF) » lot 1.*

#### 2/ Résultats des tests réalisés par l'université : 30 points

*Apprécies sur la base du rapport remis par le laboratoire de l'université après la réalisation des tests prévus.*

- Test de la qualité de la filtration

#### 3/ Résultats des tests réalisés par l'université : 25 points

*Appréciés sur la base du rapport remis par le laboratoire de l'université après la réalisation des tests prévus.*

- Tests de résistance aux lavages, séchages et repassages : 10 points
- Détermination de la perméabilité à l'air : 10 points
- Aspect visuel : 5 points

#### **4/ Délais de livraison : 5 points**

*Appréciés sur la base du cadre de réponse technico-financier (annexe 1 à l'acte d'engagement) remis par le candidat.*

*La notation s'effectuera sur la moyenne des délais de livraison indiqués dans le CRTF.*

#### **5/ Moyens logistiques et politique environnementale : 5 points**

*Appréciés sur la base des éléments indiqués par le candidat dans le CRTF.*

### **LOT 2 : Masques chirurgicaux jetables**

#### **1/ Montant Total TTC du DQE : 75 points**

*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 à l'acte d'engagement « Cadre de réponse technico-financier (CRTF) » lot 2.*

#### **2/ Délais de livraison : 20 points**

*Appréciés sur la base du cadre de réponse technico-financier (annexe 1 à l'acte d'engagement) remis par le candidat.*

*La notation s'effectuera sur la moyenne des délais de livraison indiqués dans le CRTF.*

#### **3/ Moyens logistiques et politique environnementale : 5 points**

*Appréciés sur la base des éléments indiqués par le candidat dans le CRTF*

### **LOT 3 : Masques chirurgicaux lavables**

### **1/ Montant Total TTC du DQE : 75 points**

*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 à l'acte d'engagement « Cadre de réponse technico-financier (CRTF) » lot 3.*

### **2/ Délais de livraison : 20 points**

*Appréciables sur la base du cadre de réponse technico-financier (annexe 1 à l'acte d'engagement) remis par le candidat.*

*La notation s'effectuera sur la moyenne des délais de livraison indiqués dans le CRTF.*

### **3/ Moyens logistiques et politique environnementale : 5 points**

*Appréciables sur la base des éléments indiqués par le candidat le CRTF.*

## **LOT 4 : Gel et solution hydroalcoolique**

### **1/ Montant Total TTC du DQE : 75 points**

*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 à l'acte d'engagement « Cadre de réponse technico-financier (CRTF) » lot 4.*

- Montant total TTC d'un panier moyen basé sur les prix indiqués dans le CRTF : 70 points
- Frais de livraison H.T (pour montant de commande < au minimum pour franco de port) : 2.5 points
- Montant à partir duquel les livraisons sont franco de port : 2.5 points

*(Si les frais de livraison sont de 0 €, il sera ajouté 1€ pour le calcul lors de l'analyse du prix)*

### **2/ Délais de livraison : 20 points**

*Appréciables sur la base du cadre de réponse technique et financier (annexe 1 à l'acte d'engagement) remis par le candidat.*

### **3/ Moyens logistiques et politique environnementale : 5 points**

*Appréciables sur la base des éléments indiqués par le candidat dans son mémoire technique.*

## **Article 12 – Rectification du cadre de réponse technico-financier**

En cas de contradiction dans l'offre d'un candidat, les indications portées dans le cadre de réponse technico-financier prévaudront sur toutes autres indications de prix figurant dans l'offre ; le CRTF sera rectifié en conséquence :

- Les erreurs de report, de multiplication ou d'addition contenues dans le CRTF 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 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.

## **Article 14 – Protection des données personnelles**

Les informations recueillies dans le cadre du présent marché (procédure et ou exécution) font l'objet d'un traitement informatique de la part de L'université de Lorraine. Elles sont susceptibles de comporter des données personnelles permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire).

La fourniture de ces données est nécessaire et obligatoire à la bonne exécution de la présente procédure. Ces données seront conservées durant toute la durée nécessaire à la bonne exécution et le cas échéant durant la durée d'exécution de l'accord cadre.

L'accès à ces données est destiné exclusivement aux personnels de l'université ayant nécessité à les connaître.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, puis à compter du 25 mai 2018 au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement aux informations qui les concernent. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données.

Pour toute question relative à l'exercice de ces droits, vous pouvez écrire au Délégué à la Protection des Données de l'Université de Lorraine, à l'adresse suivante : [dpo-contact@univ-lorraine.fr](mailto:dpo-contact@univ-lorraine.fr)