



**ACCORD-CADRE N°20A19  
PORTANT SUR  
LA REALISATION DE PRESTATIONS EVENEMENTIELLES**

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

Marché passé en application du Code de la Commande Publique (notamment ses articles R2161-2 à R2161-5) :

**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 marché qui a pour objet la mise en place d'évènement avec location de salle sur la ville de Nancy.

### **1.3 – Lots**

Il n'est pas procédé à un allotissement car l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

## **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.

## **Article 3 – Variantes**

La présentation de variantes n'est pas autorisée.

## **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 20A19 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

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 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, 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 20A19) 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 20A19 – 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 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 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 marché. 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 marché.

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 visite ne sera programmée puisque les prestations se dérouleront chez le prestataire retenu.

## 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 du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (modèle recommandé : formulaire DC2);**
- **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 1 à l'acte d'engagement : « Bordereau des prix unitaires » dûment complétée sous peine d'irrégularité ;**

**L'annexe 1 de l'acte d'engagement, à savoir le Bordereau des Prix Unitaires doit être rendue sous format Xlt, Xls, Xml ou Ods.**

- **L'annexe 2 « Cadre de mémoire technique » dûment complété 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 8.3)**

- **Le cas échéant le mémoire technique en complément du Cadre de mémoire technique**

## 8.3 - 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 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**

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 :

**- Le prix (45 pts)**



Le premier critère est le critère du prix, pondéré à 45 points (45 pts) dans la note finale. Il est décomposé en deux sous-critères :

- UO1 - Location d'espaces d'événement et suivi technique et logistique d'événements (22,5 pts)
- UO2 - Accueil du public (22,5 pts)

Ces sous-critères seront appréciés à l'aide d'un panier moyen pour la réalisation d'une commande masquée définie sur la base du bordereau des prix.

### **- La valeur technique (55 pts)**

La valeur technique est analysée sur cinquante-cinq points (55 pts) répartis selon les sous-critères suivants du CMT (cadre de mémoire technique) :

- Le candidat décrit les moyens humains qu'il dédie au marché, en cohérence avec les prix qu'il propose (20 pts)
- Détail et modalité d'organisation des événements (20 pts)
- Composition des équipes dédiées, compétences et expériences de leurs membres (15 pts)

Ces sous-critères seront appréciés sur la base du cadre de mémoire technique du candidat et de son mémoire technique le cas échéant.

## **Article 12 – Rectification du cadre de réponse technique et financier**

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 ; le cadre de réponse technique et financier sera rectifié en conséquence :

- Les erreurs de report, de multiplication ou d'addition contenues dans le cadre de réponse technique et financier 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.