

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture et livraison d'équipements individuels de protection dans le cadre de la COVID-19
(Masques - Solution Hydro-Alcoolique - Lingettes - Produits désinfectant)

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 29 janvier 2021 à 12:00

**Les services de l'Université seront fermés
du mercredi 23 décembre 2020 au dimanche 03 janvier 2021 inclus.**
À ce titre
**l'attention des candidats est attirée sur le fait qu'aucune réponse ne sera apportée à leurs questions
durant cette période.**

Université de Reims Champagne-Ardenne
9 Boulevard de la Paix
CS 60005
51724 Reims Cedex

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.6 - Nomenclature.....	3
1.7 - Renouvellement	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - Développement durable	4
2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 - Documents à produire.....	5
5.2 - Présentation des variantes.....	6
5.3 - Echantillons	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis - Transmission électronique	7
7 - Examen des candidatures et des offres	8
7.1 - Sélection des candidatures.....	8
7.2 - Attribution des accords-cadres	8
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	9
8 - Renseignements complémentaires.....	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	9
8.2 - Procédures de recours	10
8.3- Organe chargé des procédures de médiation	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne la fourniture et la livraison d'équipements individuels de protection dans le cadre du COVID-19 (Masques - Solutions Hydro-Alcooliques - Lingettes - Produits désinfectants) pour l'ensemble des composantes de l'Université Reims Champagne-Ardenne.

Lieu(x) d'exécution :

L'ensemble des livraisons se fera à Reims sur un point unique central :

Campus du Moulin de la Housse - magasin central bâtiment 4

Accès par l'entrée Chemin des rouliers 51100 - Reims

Toutes les livraisons se font uniquement sur rendez-vous auprès de :

Dominique Alexandre, magasinière 06 89 10 28 26

Toutefois, le titulaire sera susceptible d'être appelé à effectuer ponctuellement des livraisons exceptionnelles sur d'autres sites notamment les plus distants dans les mêmes conditions financières.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type de contrat

L'accord-cadre sans minimum ni maximum est passé en application des articles L. 2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-12 du Code de la commande publique

Chaque lot sera attribué à 4 opérateurs économiques (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres).

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 4 lots :

Lot(s)	Désignation
Lot n°1	Masques grand public (jetables et lavables)
Lot n°2	Masques chirurgicaux
Lot n°3	Solutions hydro-alcooliques (SHA)
Lot n°4	Produits désinfectants

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.6 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
18143000-3	Équipements de protection
24455000-8	Désinfectants
33741300-9	Produits désinfectants pour les mains

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Toutefois, dans le cas où le titulaire serait un groupement conjoint, il devra désigner un mandataire solidaire du groupement, ou bien il devra se reconstituer en groupement solidaire au moment de l'exécution du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter, conformément aux articles R. 2151-8 à R. 2151-11 du Code de la commande publique, une offre comportant une variante pour le lot suivant :

Lot(s)	Exigences minimales détaillées
Lot1	Le fournisseur peut proposer pour variante, à son initiative, un marquage de personnalisation pour les masques lavables . Le cas échéant, la technique de marquage est à l'initiative du fournisseur mais il devra préciser la durabilité du marquage (nombre de lavages minimal en deçà duquel la qualité du marquage reste optimale, à préciser dans le BPU).

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.5 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat et les délais d'exécution sont prévus au CCAP et au sein de l'annexe 2 à l'acte d'engagement « AE ».

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- L'annexe 2 de l'acte d'engagement : Le bordereau des prix unitaires « BPU »
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- La fiche fournisseur vierge à compléter
- Les formulaires DC1 et DC2 à compléter

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Fiche fournisseur complétée, accompagnée d'un RIB	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Pour le lot n°1 : L'attestation fournie par la Direction Générale de l'Armement (DGA) confirmant que les masques proposés ont bien fait l'objet d'un test réalisé et publié par cette dernière.	Non
Pour les masques en tissus lavables du lot n° 1, le candidat doit transmettre par écrit une attestation indiquant qu'il a bien respecté le cahier des charges élaboré par l'Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé (ANSM) en lien avec l'Agence nationale de sécurité sanitaire de l'alimentation, de l'environnement et du travail.	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes à compléter et à faire signer par les représentants qualifiés de l'entreprise	Non
L'annexe 2 à l'acte d'engagement : Le bordereau des prix unitaires (BPU) à compléter	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat	Non
Pour le lot n°3 et le lot n°4 : Les fiches de données de sécurité des produits proposés	Non
Pour le lot n° 3 : Les images d'étiquettes des produits proposés	Non
Le mémoire technique concernant la politique environnementale et sociale de l'entreprise.	Non

5.2 - Présentation des variantes

Pour le lot n°1 exclusivement, les candidats présenteront un dossier général " variante " comportant un sous-dossier particulier pour la variante qu'ils proposent.

5.3 - Echantillons

Afin d'optimiser l'analyse des offres, les candidats fourniront les échantillons ou maquettes suivants :
Les produits pour lesquels des échantillons sont demandés sont ceux surlignés en jaune dans les bordereaux des prix unitaires annexés à l'acte d'engagement.

Chaque échantillon devra porter l'identification du candidat.

Pour les lots 3 et 4 , un seul échantillon par référence surlignée en jaune sera proposé quel que soit le volume de produit proposé.

- La date limite de réception des échantillons est le vendredi 29 janvier 2021 à 12 :00.
- Adresse pour l'envoi des échantillons :

URCA - Direction du Patrimoine de la Logistique et du Développement Durable
Monsieur Fabien ROLLAND - service environnement de travail - 03.26.91.36.74 / 06.61.33.54.14
Campus du Moulin de la Housse - chemin des Rouliers - 51100 REIMS

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis - Transmission électronique

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les candidats sont invités à prendre en compte le temps de chargement de leur pli sur la plate-forme par rapport à la date et heure de clôture, ce temps de chargement étant fonction du débit de leur accès internet et de la taille des documents à transmettre.

La réponse doit être impérativement **reçue** avant la date et heure limite de la consultation. Le dépôt de l'offre est horodaté et donne lieu à un accusé de réception envoyé par mail confirmant la date et l'heure de réception de manière certaine.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr> .

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Toute offre reçue par voie papier sera déclarée irrégulière.

Le pli doit contenir un dossier comportant les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

• **En cas de remise en mains propres :**
Université de Reims Champagne-Ardenne
Direction des Achats et des Marchés
14D allée des Landais - 51100 Reims.

(Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi, de 08 h30 à 12 h 00 et de 14 h00 à 17h00)

Du fait de la fermeture de l'établissement, aucun dépôt de copie de sauvegarde ne sera possible en mains propres entre le mercredi 23 décembre 2020 et le dimanche 03 janvier 2021 inclus.

- **En cas d'envoi par courrier recommandé avec accusé de réception :**

Université de Reims Champagne-Ardenne
Direction des Achats et des Marchés
9 Boulevard de la Paix
CS 60005- 51724 Reims Cedex

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres pour les 4 lots sont pondérés de la manière suivante :

Pour les 4 lots

Critères	Pondération
1- Valeur technique :	50.0 %
2- Prix des prestations	25.0 %
3- Délai de livraison	15.0 %
4- Développement durable : politique environnementale et sociale de l'entreprise	10.0 %

Pour chaque lot la valeur technique est décomposée comme suit :

Critères	Pondération
Lot n° 1: 1-1- Qualité des produits proposés 1-2- Diversité des produits proposés 1-3- Caractéristiques des produits proposés	 20.0 % 15.0 % 15.0 %
Lot n° 2 : 2-1-Exigences techniques et résultats des tests réalisés 2-2-Dispositif d'attache des masques proposé	 35.0 % 15.0 %
Lot n° 3 : 3-1-Composition des produits (selon la Fiche de Données de Sécurité fournie) 3-2-Présentation et qualité de l'étiquetage 3-3-Diversité des conditionnements proposés	 20.0 % 15.0 % 15.0 %
Lot n° 4: 4-1-Composition des produits (selon la Fiche de Données de Sécurité fournie) 4-2-Présentation et qualité de l'étiquetage 4-3-Diversité des conditionnements proposés	 20.0 % 15.0 % 15.0 %

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans le bordereau des prix unitaires, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Le ou les candidats attributaires d'un accord-cadre seront donc retenus à titre provisoire en attendant la production des certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, qui seront à nouveau demandés lors de l'attribution d'un marché subséquent. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Les services de l'Université seront fermés du mercredi 23 décembre 2020 au dimanche 03 janvier 2021 inclus, à ce titre l'attention des candidats est portée sur le fait qu'aucune réponse ne sera apportée durant cette période.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne

25 rue du Lycée

51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX

Tél : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : greffeta-chalons-en-champagne@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne

25 rue du Lycée

51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX

Tél : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : greffeta-chalons-en-champagne@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/>

8.3- Organe chargé des procédures de médiation

L'organe chargé des procédures de médiation est le comité consultatif de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics.

En cas de différend concernant l'exécution des marchés publics, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics. Les comités consultatifs de règlement amiable ont pour missions de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

L'organe chargé des procédures de médiation territorialement compétent est :

DIRECCTE Grand-Est

60, avenue Daniel Simonnot

51038 Châlons-en-Champagne

Tél : 03.26.69.92.81

Tél Port : 06.22.40.14.51

Courriel : pierre.casert@direccte.gouv.fr

Adresse internet (U.R.L): <http://grand-est.direccte.gouv.fr/>