ACCORD-CADRE N° 26A28

PORTANT SUR DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE DE LOCAUX

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT (AO)

Accord-cadre passé en application du Code de la Commande Publique (notamment ses articles R2161-2 à R2161-5 et R2162-1 à R2162-14) :

Date limite de remise des plis : 22 décembre 2026 à 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, objet et allotissement ***3***
1.1 - Pouvoir adjudicateur 3
1.2 - Objet 3
1.3 - Allotissement 3
Article 2 – Forme du contrat ***3***
Article 3 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles ***4***
3.1 - Variantes 4
3.2 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 4
Article 4 – Accès au dossier de consultation et modalités de dépôt des réponses ***4***
4.1 - Accès au dossier de consultation 4
4.2 - Renseignements complémentaires 4
4.3 - Modalités de dépôt des réponses 5
4.4 - Signature électronique 6
Article 5 – Modifications apportées par l'Université au dossier de la consultation et retrait du dossier de la consultation ***6***
Article 6 – Conditions de participation ***7***
Article 7 – Visite de site obligatoire ***7***
Article 8 – Reprise du personnel ***8***
Article 9 – Modalités d'examen des réponses par l'université ***8***
9.1 - Admission des candidatures 8
9.2 - Examen des offres 8
Article 10 – Contenu minimum des réponses ***9***
10.1 - Pièces demandées à l'appui de la candidature 9
10.2 - Pièces demandées à l'appui de l'offre 10
10.3 - Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché 11
Article 11 – Délai de validité des offres ***11***
Article 12 – Rectification du Cadre de réponse technique et financier ***11***
Article 13 – Adresse de contact ***12***

Article 1 – Pouvoir adjudicateur, objet et allotissement

1.1 - Pouvoir adjudicateur

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

1.2 - Objet

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

1.3 - Allotissement

L'accord-cadre est composé des deux lots suivants :

Lot	Intitulé du lot	Site(s) concerné(s)	Lot réservé
1	**BRABOIS INGÉNIERIE**	Présidence Brabois ENSAIA ENSEM ENSG Roubault CPP BU Brabois Ingénierie	OUI (EA, ESAT, SIAE)
2	**IAE METZ**	IAE Metz	NON

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

Le lot n° 1 de la présente consultation est réservé à la fois à des **structures d'insertion par l'activité économique** mentionnées à l'article L. 5132-4 du code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale de 50% de travailleurs défavorisés, et à des **entreprises adaptées** mentionnées à l'article L.5213-13 du code du travail, à des **établissements et services d'aide par le travail** mentionnés à l'article L.344-2 du code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale de 50% de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales, conformément à la possibilité offerte par les articles L2113-12, L2113-13, L2113-14 et R2113-7 du Code de la Commande Publique.

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	**BRABOIS INGÉNIERIE**	3 000 000,00 € HT

2	**IAE METZ**	500 000,00 € 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 de son annexe n° 1 « Dispositions particulières »).

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 – Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

3.1 - Variantes

Pour l'ensemble des lots, la présentation de variantes n'est pas autorisée.

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 - Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

L'Université de Lorraine ne définit aucune prestation supplémentaire éventuelle 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 26A28 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 :

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 15 décembre 2026 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.

En tout état de cause, aucune réponse à des demandes de renseignements complémentaire ne pourra être apportée à compter du 18 décembre 2026 en raison de la fermeture hivernale de l'Université.

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

Référence de la consultation 26A28, lancer la recherche, accéder à la consultation, onglet « Dépôt »



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
Direction des achats et des marchés publics
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 26A28 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.

En tout état de cause, aucune copie de sauvegarde ne pourra être déposée à compter du 18 décembre 2026 en raison de la fermeture hivernale de l'Université.

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://www.numerique.gouv.fr/offre-accompagnement/reference-securite-rgs/

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(x) et .xls(x).

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.

Les modifications seront également mises en ligne sur le profil acheteur de l'Université.

Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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 – Visite 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(s) concerné(s)	Date de la visite	Heure
1	**ENSG** Rue du Doyen Marcel Roubault 54500 VANDOEUVRE-LES-NANCY	30 novembre 2026	8H30
	Présidence Brabois 2, avenue de la forêt de Haye 54500 VANDOEUVRE-LES-NANCY	30 novembre 2026	10H30
	ENSEM 2, avenue de la forêt de Haye 54500 VANDOEUVRE-LES-NANCY	30 novembre 2026	15H30
	BU Brabois Ingénierie 2, avenue de la forêt de Haye 54500 VANDOEUVRE-LES-NANCY	1er décembre2026	8H30
	Roubault CPP Rue du Doyen Marcel Roubault - Bâtiment D 54500 VANDOEUVRE-LES-NANCY	1er décembre 2026	14H00
	ENSAIA 2, avenue de la forêt de Haye 54500 VANDOEUVRE-LES-NANCY	7 décembre 2026	8H30
2	**IAE Metz** 1, rue Augustin Fresnel 57000 METZ	2 décembre 2026	10H00

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 27 novembre 2026 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 propreté et des services associés du 26 juillet 2011, sous réserve de la possible exemption de l'application de cet accord collectif pour les structures d'insertion ayant une mission spécifique fixée par la loi incompatible avec cette application.

Article 9 – Modalités d'examen des réponses par l'université

9.1 - 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.

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.

9.2 - Examen 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 :

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) : 5 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 : 5 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**

6. **Performance environnementale de l'offre proposée par le soumissionnaire : 10 points**

Les critères 5 et 6 seront évalués sur la base de l'annexe 3 à l'acte d'engagement « Cadre de réponse environnemental et social » et sur le mémoire technique

Article 10 – Contenu minimum des réponses

A l'appui de sa réponse au présent appel à concurrence, le candidat doit fournir :

10.1 - Pièces demandées à l'appui de la candidature

1/ Une lettre de présentation de la candidature (modèle recommandé : formulaire DC1 joint au dossier de consultation) complétée ;

2/ La déclaration du candidat (modèle recommandé : formulaire DC2 joint au dossier de consultation) dûment renseignée ;

3/ 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) ;

4/ 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.

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

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 10.3).

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

1/ L'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « Cadre de réponse technique et financier (CRTF) », du lot concerné, dûment complétée ;

2/ L'annexe n° 2 à l'acte d'engagement « Modalité de suivi du volume horaire », dûment complétée ;

3/ L'annexe n° 3 à l'acte d'engagement « Cadre de réponse environnemental et social (CRES) », dûment complétée ;

4/ L'attestation de visite remise par l'Université lors de la visite de site ;

5/ Le mémoire technique du candidat, qui devra porter sur les points suivants sous 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…).*

10.3 - 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

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 cahier des clauses particulières dûment complété et signé

f) Tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise

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 11 – 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 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. Les pièces concernées seront rectifiées 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.