



## Marché de services

### Nanterre Coop Habitat

93, avenue Frédéric et Irène Joliot-Curie

92000 Nanterre

Tél : 01.47.25.66.66

Profil acheteur : <http://www.maximilien.fr/>

**MARCHE D'EDITION, IMPRESSION,  
DE LIVRAISON/D'AFFRANCHISSEMENT  
DES AVIS DE PAIEMENT ET AUTRES DOCUMENTS**

### Règlement de la consultation

Date et heure limites de réception des offres :

**Le 04/08/2025 à 12h00**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
1.1 - Objet de la consultation .....	3
1.2 - Les parties contractantes .....	3
1.3 - Allotissement de la consultation.....	3
1.4 - Forme et prix du marché.....	3
1.5 - Marché réservé .....	4
1.6 - Durée du marché.....	4
<b>ARTICLE 2 – CONDITION DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>5</b>
2.1- Procédure de la consultation.....	5
2.2- Nomenclature communautaire .....	5
2.3- Variante autorisée .....	5
2.4- Tranches.....	5
2.5- Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) ou alternatives (« options techniques ») .....	5
2.6- Options au sens du droit communautaire - Prestations similaires .....	5
2.7- Compléments à apporter au Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et au Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P).....	5
2.8- Forme juridique de l'attributaire .....	5
2.9- Négociations.....	6
2.10- Visite de site.....	6
2.11- Délai de validité des offres.....	6
2.12- Langue et unité monétaire.....	6
2.13- Mode de règlement du marché et modalités de financement.....	6
2.14- Retenue de garantie.....	6
2.15- Conditions particulière d'exécution : Clause d'insertion .....	6
2.16- Propriété intellectuelle des projets.....	6
<b>ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITES D'OBTENTION .....</b>	<b>7</b>
3.1- Contenu du dossier de consultation aux entreprises (DCE) .....	7
3.2- Modalités d'obtention du DCE.....	7
3.3- Demande de renseignements complémentaires .....	8
3.4- Modification du DCE.....	8
<b>ARTICLE 4 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 5 – CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 6 – COPIE DE SAUVEGARDE.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 7 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 8 – CLASSEMENT DES OFFRES.....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHE .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 10 – TRAITEMENT DES DONNES .....</b>	<b>19</b>
<b>ARTICLE 11 – RECOURS.....</b>	<b>20</b>

### **RECOMMANDATION :**

L'identification du candidat sur le profil acheteur <https://marches.maximilien.fr> est nécessaire afin de permettre, le cas échéant, une communication électronique certaine avec les candidats relative aux modifications et/ou précisions apportées aux documents de la consultation.

## **ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

### **1.1 - Objet de la consultation**

Les prestations de l'accord-cadre portent sur l'édition, l'impression, la mise sous pli, le façonnage, la livraison et/ou l'affranchissement des avis de paiement et autres documents (connexes tels que les régularisations de charges locatives) ou documents d'information auprès des locataires et autres occupants du patrimoine de Nanterre Coop Habitat.

Les caractéristiques des prestations sont détaillées au Cahier des Clauses particulières (C.C.T.P).

A titre indicatif, Nanterre Coop Habitat, gère environ 11 000 logements, 5 000 parkings et 26 unités commerciales et a édité approximativement 130 000 avis de paiement en 2024, 50 000 régularisations de charges locatives (charges et eau) et 110 000 documents annexes.

Toujours à titre indicatif, Nanterre Coop Habitat met en exploitation en moyenne 100 logements sociaux par an.

### **1.2 – Les parties contractantes**

Les parties contractantes sont :

**Nanterre Coop Habitat**, dont le siège est situé 93 avenue Joliot Curie à Nanterre, représenté par son Directeur Général,

**Et, le titulaire** dont l'acte d'engagement a été accepté par le représentant de Nanterre Coop Habitat et désigné par le présent cahier des clauses particulières par le terme « Titulaire ».

Le Directeur Général de la coopérative, assistée des services de Nanterre Coop Habitat est chargé de diriger et de suivre l'exécution du marché.

### **1.3 – Allotissement de la consultation**

Il s'agit d'un marché unique, les prestations objet du présent accord-cadre ne permettent pas l'identification de prestations distinctes.

### **1.4 – Forme et prix du marché**

Le marché est passé sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande en application des articles L.2125-1-1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de

la Commande Publique. Il s'agit d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire.

L'accord-cadre à bons de commande s'exécute par l'émission de bons de commande par Nanterre Coop Habitat.

L'accord-cadre à bons de commande est conclu sans montant minimum mais avec un montant maximum fixé à 220 000 euros hors taxes sur la durée maximale de l'accord cadre fixée à l'article 1.6 du présent document.

Le montant annuel des commandes variera en fonction des besoins, de chaque exercice budgétaire et des crédits disponibles.

À titre purement indicatif, et sans que cela ne constitue un engagement contractuel ni un gain garanti pour le titulaire, le montant annuel des prestations est estimé à 200 000,00 euros HT. Ce montant est donné à titre estimatif et demeure susceptible d'évolutions, notamment en raison de l'objectif de développement de la dématérialisation.

Les prestations sont traitées selon les prix unitaires renseignés au bordereau des prix unitaires annexe A à l'acte d'engagement.

L'émission des bons de commande peut intervenir pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre.

## **1.5 - Marché réservé**

Sans objet

## **1.6 - Durée du marché**

**Le présent accord-cadre est d'une durée de 12 mois à compter de sa date de notification.**

La période comprise entre la date de notification et le 15 octobre 2025 constitue une période de préparation et d'essais en grandeur réelle (conception, préparation des jeux d'essai et leur édition).

**L'exécution des prestations dès novembre 2025 constitue la première échéance impérative du présent marché. A défaut des pénalités seront appliquées conformément à l'article 4 du cahier des clauses administratives particulières.**

Il est reconductible 3 (trois) fois 12 (douze) mois par tacite reconduction, sans qu'il ne puisse excéder une durée maximale de 48 mois. En cas de non-reconduction de l'accord-cadre, la personne habilitée à signer l'accord-cadre prend par écrit la décision de ne pas le reconduire. Nanterre Coop Habitat notifie au titulaire la décision de non-reconduction au moins trois mois avant la fin de la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans ce cas, le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours et ne peut pas prétendre à une quelconque indemnité, rémunération, etc...

## ARTICLE 2 – CONDITION DE LA CONSULTATION

### 2.1- Procédure de la consultation

La présente consultation est passée, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, selon **la procédure adaptée** en application des articles L.2123-1-1° et R.2123-1-1° du Code de la commande publique.

### 2.2- Nomenclature communautaire

- 79970000-4 : Services d'édition
- 79810000-5 : Services d'impression
- 79821000-5 : Services de finition d'imprimés.
- 79823000-9 : Services d'impression et de livraison

### 2.3- Variante autorisée

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 2.4- Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### 2.5- Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) ou alternatives (« options techniques »)

Sans objet.

### 2.6- Options au sens du droit communautaire - Prestations similaires

Nanterre Coop Habitat se réserve la possibilité de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalable, dans les situations décrites à l'article R2122-7 du Code de la Commande publique, pour la réalisation de prestations similaires.

### 2.7- Compléments à apporter au Cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et au Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P)

Les entreprises ne sont pas autorisées à apporter de complément au cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P).

### 2.8- Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats ne peuvent pas présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Les candidats ne peuvent pas présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de membres de plusieurs groupements.

Pour la bonne exécution du marché, en cas d'attribution à un groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

## **2.9- Négociations**

Une négociation des offres avec au plus les trois (3) candidats les mieux classés est autorisée. Toutefois, le droit de ne pas négocier est également autorisé.

## **2.10- Visite de site**

Sans objet

## **2.11- Délai de validité des offres**

*Le délai de validité des offres est fixé à cinq (5) mois à compter de la date limite de réception des offres.*

## **2.12- Langue et unité monétaire**

Tous les documents constituant l'offre seront rédigés en langue française sinon, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les montants seront exprimés en euros.

## **2.13- Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Le marché est financé sur fonds propres.

Le paiement s'effectue par virement bancaire (60 jours).

Les factures devront être déposées en amont sur la plateforme CHORUS PRO.

## **2.14- Retenue de garantie**

Sans objet.

## **2.15- Conditions particulière d'exécution : Clause d'insertion**

Sans objet.

## **2.16- Propriété intellectuelle des projets**

Les propositions techniques, présentées par les entreprises, demeurent leur propriété intellectuelle, pour ce qui concerne leurs procédés.

## ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITES D'OBTENTION

### 3.1- Contenu du dossier de consultation aux entreprises (DCE)

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- ➔ Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes :
  - L'annexe I au règlement de la consultation : « Descriptif quantitatif estimatif (DQE) » ;
  - CitéNews ;
  - Avis de régularisation des charges locatives et de chauffage ;
  - Avis de régularisation d'eau ;
  - Notice de l'avis de régularisation des charges locatives et de chauffage ;
  - Notice de l'avis de régularisation d'eau ;
  - Quittance avec TIP & quittance en prélèvement ;
  - Verso des quittances.
- ➔ L'acte d'engagement et ses annexes :
  - L'annexe A : « Bordereau des prix unitaires » ;
  - L'annexe B : « Mémoire technique » ;
  - L'annexe C : « Interlocuteurs référents » ;
  - L'annexe D : « les clauses de sous-traitance et protection des données personnelles »
- ➔ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ➔ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Couleurs de fonds de pages ;
  - Fonds de page « Avis de régularisation de charges » ;
  - Fonds de page « Avis de régularisation d'eau » ;
  - Fonds de page « Avis d'échéance valant quittance » ;
- ➔ Les modèles de formulaires de déclaration du candidat DC1 (Version 2019), DC2 et DC4 en cas de sous-traitance (Version 2023) que le candidat pourra utiliser ;
- ➔ Déclaration sur l'honneur du candidat ;
- ➔ Le Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics de la DAJ.

### 3.2- Modalités d'obtention du DCE

L'ensemble du dossier de consultation peut être obtenu gratuitement par téléchargement sur le profil acheteur via la plateforme MAXIMILIEN à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr/> ou via le site internet : <https://www.nanterre-coop-habitat.fr/> - Rubrique « Les marchés publics ».

La plate-forme de dématérialisation MAXIMILIEN permet notamment de télécharger les DCE, d'assurer les échanges entre le pouvoir adjudicateur et les candidats et de répondre de façon électronique aux consultations.

Pour une bonne utilisation de la plateforme, à tous les moments de la procédure, les candidats sont invités à consulter sur le site <https://marches.maximilien.fr> :

- Les conditions d'utilisation
- Les Prérequis techniques de la plateforme
- Les documents et informations complémentaires disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme

N° d'assistance : 01 76 64 74 08

### **3.3- Demande de renseignements complémentaires**

Pour tous les renseignements qui seraient nécessaires aux candidats pour leur étude, ils doivent faire parvenir une demande écrite via la plateforme Maximilien.

**Toute demande de renseignement devra parvenir à Nanterre Coop Habitat au plus tard le 28/07/2025 à 12h00.**

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera apporté aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.

### **3.4- Modification du DCE**

Nanterre Coop Habitat, se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation. Celles-ci seront envoyées ***au plus tard 6 jours calendaires*** avant la date limite de remise des plis. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, les dispositions précédentes seront aménagées en fonction de cette nouvelle date.

### **3.5- Confidentialité**

Les entreprises candidates ayant retiré un dossier de consultation s'engagent à garder strictement confidentiels les informations et documents contenues dans ce dossier. Ces informations et documents ne peuvent être transmis à des tiers et ne sauraient être utilisés par les entreprises candidates à d'autres fins que l'élaboration de leur offre à la présente consultation.

## **ARTICLE 4 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES**

Les offres devront parvenir à Nanterre Coop Habitat au plus tard le : **04/08/2025 à 12H00**.

Le dossier sera constitué d'un pli unique devant contenir les pièces relatives à la candidature et à l'offre.



Seules les réponses électroniques déposées sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur sur le site <https://marches.maximilien.fr> seront acceptées. Aucune autre forme de transmission par voie électronique (envoi par courriel par exemple) ne sera acceptée. De même, le dépôt de l'offre doit se faire via l'espace dédié au dépôt sur la plateforme MAXIMILIEN. Ainsi, aucune offre ne pourra être déposée via la messagerie de la plateforme MAXIMILIEN.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, Nanterre Coop Habitat invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. À défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat :

- standard .zip ;
- .pdf ; .tif
- Format.rtf ;
- .doc ou .xls ou .ppt ;
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png.

Le soumissionnaire est invité à :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- Traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Les sociétés auront à produire un dossier complet comprenant les pièces relatives à la situation juridique, la capacité de l'entreprise et les pièces relatives à l'offre mentionnées ci-dessous.

Il est préalablement et expressément précisé que **doivent être fournis les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'opérateur, si la personne signataire n'en est pas le représentant légal.**

Par ailleurs, il est précisé aux candidats que les documents transmis dans le cadre de cette consultation doivent :

- être clairs, concis et précis ;
- s'en tenir à apporter des réponses aux questions posées et aux exigences formulées par Nanterre Coop Habitat.

#### 4.1- Présentation de la candidature

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire dans un dossier « Candidature » les pièces suivantes :

- 1) Lettre de candidature DC1, (communiquée par Nanterre Coop Habitat) dûment complétée et signée, comportant l'ensemble des indications permettant d'identifier le candidat ou l'ensemble des membres du groupement en cas de réponse en groupement ;
- 2) Déclaration du candidat individuel ou membre du groupement DC2 (communiquée par Nanterre Coop Habitat), dûment complétée et signée ;
- 3) Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- 4) Une attestation sur l'honneur, (communiquée par Nanterre Coop Habitat), dûment complétée et signée ;
- 5) Une attestation d'assurance établissant l'étendue de la responsabilité des risques professionnels ;
- 6) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- 7) Justificatif d'exercice de l'activité par le biais d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années dans le domaine objet de la présente consultation en indiquant l'objet de la prestation, le montant, la date d'exécution ou de livraison de la prestation et les destinataires ;
- 8) L'identification des moyens humains pour chacune des 3 dernières années (l'effectif, l'importance du personnel d'encadrement, compétences et expériences du personnel chargé de l'exécution du marché) ;
- 9) L'identification des moyens matériels (matériel, équipement etc..) dont le candidat dispose pour la réalisation des marchés de même nature.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Par ailleurs, une entreprise qui aurait fait l'objet d'une résiliation de son engagement pour manquement à ses obligations contractuelles au cours des 5 dernières années avec Nanterre Coop Habitat ou dont la qualité des prestations est reconnue comme insatisfaisante (justifiée par écrit) doit justifier par un courrier annexé à sa candidature des mesures correctrices mises en place pour supprimer les problématiques rencontrées ; à défaut, la candidature pourra être écartée.

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 Nanterre Coop Habitat. 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.

En cas de groupement, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des membres.

En cas de sous-traitance déclarée, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des sous-traitants présentés.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la Commande publique, le candidat a la possibilité de présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution (UE) 2016/7 du 5 janvier 2016 de la Commission européenne qu'il produira en lieu et place des documents listés ci-avant.

Le **document unique de marché européen (DUME)**, pré-rempli par l'acheteur et rédigé en français, pourra être remis par le candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant en lieu et place :

- o De la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique
- o Des renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Le DUME peut être accessible :

- Par le profil d'acheteur ;
- Par l'utilitaire disponible à l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/> ;
- Par l'outil mis en place par la Commission européenne.

Le pouvoir adjudicateur autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci, conformément aux dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique. La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 5 jours à compter de la demande de Nanterre Coop Habitat.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature,
  - o D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
  - o Et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais

d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature,
  - o D'une part la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
  - o Et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Si le candidat répond via le DUME et décide de sous-traiter une partie du marché ou de recourir aux capacités de sous-traitants pour exécuter une partie du marché, chaque sous-traitant devra remplir un DUME.

## 4.2- Présentation de l'offre

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

- Pièce 1. L'acte d'engagement (AE), dûment complété, tamponné et signé ;
- Pièce 2. L'annexe A à l'acte d'engagement « Bordereau de prix unitaire » (BPU) dûment complétée et signée. Il est précisé que le candidat devra chiffrer tous les postes du BPU et que le candidat devra obligatoirement remettre l'annexe A sous format PDF et EXCEL ;
- Pièce 3. L'annexe I au règlement de la consultation : « Descriptif quantitatif estimatif (DQE) ». Il est précisé que le candidat devra chiffrer tous les postes du DQE et que le candidat devra obligatoirement remettre l'annexe I sous format PDF et EXCEL ;
- Pièce 4. L'annexe B à l'acte d'engagement « Mémoire Technique » dûment rédigé, tamponnée et signée ;
- Pièce 5. L'annexe C à l'acte d'engagement « Interlocuteurs référents » dûment complétée et signée ;
- Pièce 6. L'annexe D à l'acte d'engagement « Les clauses de sous-traitance et protection des données personnelles » complétée et signée ;
- Pièce 7. Le Cahier des Clause Administratives Particulières (CCAP) dûment signé ;
- Pièce 8. Le Cahier des Clause Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes dûment signées ;

**NB : Si les documents font l'objet d'une signature manuscrite, il convient de parapher toutes les pages, de signer et tamponner la dernière page.**

## ARTICLE 5 – CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Tous les échanges entre Nanterre Coop Habitat et les entreprises pendant la procédure de passation de ses marchés (dépôt des candidatures et des offres, les questions/réponses, les échanges relatifs à la négociation, les demandes d'informations et de compléments, les notifications des décisions de rejet, d'attribution, etc.) **se feront via la plate-forme de dématérialisation Maximilien.**

Toute remise sous une autre forme que celle imposée au présent règlement de la consultation entraînera l'irrégularité de l'offre. Dans cette hypothèse, le pouvoir adjudicateur pourra néanmoins s'il le souhaite demander aux candidats concernés de régulariser leur offre.

Si plusieurs envois sont effectués, Nanterre Coop Habitat retiendra le dernier pli parvenu sur la plate-forme de dématérialisation. Seul ce dernier pli sera ouvert et analysé.

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception de la candidature et de l'offre correspondra au dernier octet reçu. Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

La plate-forme de dématérialisation de Nanterre Coop Habitat est accessible via l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Les conditions d'utilisation (« manuel entreprises ») de la plate-forme de dématérialisation sont accessibles via l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

## ARTICLE 6 – COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde à Nanterre Coop Habitat dans les délais impartis pour la remise des candidatures/des offres à l'adresse suivante : Nanterre Coop Habitat - 93 avenue Joliot-Curie - 92000 Nanterre.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR ».

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1°. Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,

2°. Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Dans le cas où un programme informatique malveillant serait détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée par le pouvoir adjudicateur.

## **ARTICLE 7 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES**

### **7.1- Sélection des candidatures**

Il sera procédé à une analyse de la conformité des candidatures et des offres au regard du présent règlement de la consultation.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il est constaté que les pièces de candidature mentionnées à l'article 4.1 du présent document sont manquantes ou incomplètes, il peut être décidé soit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié, soit d'éliminer la candidature.

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique.

Lors de l'analyse de la candidature, seront éliminées :

- Les candidats en redressement judiciaire en cours de période d'observations ou dont le plan de redressement (plan de continuation) est inférieur à la durée d'exécution du marché ;
- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives demandées ;
- Les candidats dont les capacités professionnelles et techniques ou financières seront jugées insuffisantes ;
- Les candidats ayant fait l'objet d'une interdiction obligatoire ou facultative de soumissionner.

### **7.2- Critère de jugement des offres**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue. Elle sera appréciée en fonction des critères mentionnés ci-dessous.

Le classement des offres sera établi sur la base de la note globale obtenue par chaque proposition.

Le jugement des offres sera effectué sur la base de deux critères suivants :

- Le prix ..... Noté sur 70
- La qualité technique ..... Notée sur 30

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100, la note de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat, la note de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

### ***7.2.1 Le critère prix :***

Ce critère est noté sur 70 points.

L'analyse de ce critère se fera à partir du **montant total calculé dans le DQE** (annexe I au règlement de la consultation) selon les prix unitaires indiqués par le candidat dans le bordereau de prix unitaire (annexe A à l'acte d'engagement).

#### Les offres ne pouvant être classées

En ce qui concerne le coût de la main d'œuvre ce dernier doit respecter de manière absolue la législation sociale française, la législation fiscale française et les conventions collectives : aucun dumping social ou fiscal ne sera accepté. En effet, la concurrence doit être libre et non faussée. Bien évidemment le temps de main d'œuvre nécessaire à la réalisation des prestations dans de bonnes conditions ne saurait être sous-estimé. De même en ce qui concerne le coût des matériaux.

Les indications mentionnées ci-dessus seront respectées par l'entreprise de manière absolue : toute offre qui ne les respecte pas sera classée sans suite (NC : Non Classée)

Le DQE doit être dûment complété selon les prix qui ont été renseignés dans le bordereau de prix unitaires intégralement complété. Dans le cas où un bordereau de prix unitaires incomplet serait transmis, l'offre sera considérée comme incomplète et donc irrégulière. Elle sera par conséquent classée sans suite (NC : Non Classée).

En cas de discordance constatée dans une offre :

- Les indications portées sur le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du DQE sera rectifié en conséquence par Nanterre Coop Habitat. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.
- Également, les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées au sein du DQE, seront corrigées par Nanterre Coop Habitat et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

Le ou les attributaires pourront toutefois être invités à rectifier les montants erronés s'ils se trouvent au sein de pièces contractuelles ; si les montants erronés ne sont pas corrigés dans les délais accordés, l'incohérence de l'offre sera sanctionnée par son élimination.

#### Les offres pouvant être classées

Parmi les offres pouvant être classées, l'offre la moins disante est considérée comme l'offre de référence. Chaque offre lui est comparée afin d'obtenir un ratio. La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix est la suivante :

## **7.2.2 La qualité technique**

Ce critère est noté sur 30 points.

Afin de permettre l'analyse de la qualité technique de l'offre, **les candidats rédigent librement un mémoire technique** (annexe B à l'acte d'engagement), dans la limite de 9 pages (hors annexes). Il constituera le socle de l'organisation et de la conduite de la mission confiée au Titulaire. Le critère de la qualité technique, noté sur 30, se décompose en 2 sous-critères :

### **Sous-critère 1: L'organisation et la méthodologie mises en œuvre pour assurer l'exécution des prestations dans les délais** (25 points)

Le candidat doit décrire sur **6 pages maximum** :

- Les différentes étapes de production et les modalités de livraison en exposant les moyens matériels (notamment les véhicules de livraison), procédé d'exécution, capacité de production.
- La description de la chaîne de commandes de la réception à la livraison, les modalités du contrôle qualité, la capacité de réactivité ou d'adaptation à des délais contraints, les moyens mis en œuvre en cas d'urgence, l'organisation de la relation commerciale, les procédures de traitement des réclamations et les modalités de retour des commandes non conformes
- Son organisation pour assurer la réalisation des prestations en cas d'indisponibilité ou de défaillance de son système de production
- Les moyens humains et techniques mis en œuvre pour garantir un autocontrôle à toutes les étapes de la réalisation de sa prestation.

### **Sous-critère 2 : Pratiques RSE & environnementales** (5 points)

Le candidat doit décrire **3 pages maximum**.

La démarche environnementale sera analysée au regard du cadre de réponse du mémoire technique qui devra comporter :

- Les pratiques de l'entreprise en matière de RSE,
- Les labels ou certifications écologiques (ou équivalent) détenus par le candidat démontrant ses engagements,
- Les caractéristiques des encres (encres écologiques, sans solvant...)
- La qualité écologique des produits autres que papier,
- Les initiatives de l'entreprise pour réduire son empreinte carbone (notamment les conditions de livraison),
- Les mesures pour la réduction des emballages des produits,
- Sa démarche en matière de gestion et revalorisation des déchets, recyclage...

Ce mémoire technique sera présenté dans l'ordre mentionné ci-dessus. Dans le cas où le candidat ne respecte pas cet ordre, cette présentation distincte et le nombre de



page maximum, il ne pourra obtenir au maximum que la valeur 2 prévue dans les modalités d'appréciation des sous critères du critère qualité technique.

#### ***7.2.2.1. Modalités d'appréciation des sous critères 1 et 2 de la qualité technique***

L'appréciation s'effectue pour chaque offre et pour chaque sous critère sur les bases suivantes :

- **Valeur 4** : le contenu de l'offre est très satisfaisant. Il présente des précisions plus importantes que les autres offres
- **Valeur 3** : le contenu de l'offre est satisfaisant. Il présente des précisions conformes aux attentes sans différences significatives avec les autres offres
- **Valeur 2** : le contenu de l'offre est insuffisant. Il présente des précisions comportant des manques mineurs par rapport aux autres offres.
- **Valeur 1** : le contenu de l'offre est très insuffisant. Il présente des précisions comportant des manques majeurs par rapport aux autres offres
- **Valeur 0** : l'absence de contenu est constatée

#### ***7.2.2.2. Barème appliqué***

Chaque offre obtient une performance calculée sur 30 :

- Sous critère (1) est calculé sur 25
- Sous critère (2) est calculé sur 5

	Sous critère (1)	Sous critère (2)
Valeur 4	25,00	5,00
Valeur 3	20,00	3.75
Valeur 2	15,00	2.5
Valeur 1	5,00	1.25
Valeur 0	0	0

#### ***7.2.2.3. Note obtenue par chaque offre***

L'addition des chiffres obtenus sur ces deux sous critères permet à chaque offre d'obtenir un total calculé sur 30 points.

## **ARTICLE 8 – CLASSEMENT DES OFFRES**

La note finale obtenue par chaque offre est égale à la somme de la note globale obtenue sur les critères mentionnés aux articles 7.2.1 et 7.2.2 du présent document.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle ayant obtenu la note finale la plus élevée, l'offre classée en seconde position est celle ayant obtenu la note finale immédiatement en dessous de la note la plus élevée et ainsi de suite.

## ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DU MARCHE

Nanterre Coop Habitat se réserve le droit, jusqu'à la signature du marché, de ne pas donner suite à la présente consultation.

Après ouverture des offres et analyse, le représentant légal du pouvoir adjudicateur arrête un classement en fonction des critères de jugement et attribue provisoirement le marché.

Conformément aux dispositions des articles R.2143-6 et suivants du Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 (JORF n°0077 du 31 mars 2019 texte n° 14), les pièces justificatives mentionnées ci-dessous devront être produites au pouvoir adjudicateur.

Les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les documents demandés ci-dessus au stade du dépôt de leur pli.

Lorsque l'attributaire est établi ou domicilié à l'étranger, il fournit les documents mentionnés à l'article D.8222-7 du Code du travail. Conformément à l'article D. 8222-8 du même code, les documents et attestations énumérés à l'article D. 8222-7 sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) au 31 décembre de l'année précédente,

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois.

- Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés si l'attributaire emploie plus de 20 salariés.

Pour les candidats établis dans un autre Etat, il s'agit des attestations délivrées par les autorités compétentes du pays, et accompagnée d'une traduction en français.

- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis)
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des

- sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Pour les candidats établis dans un autre État, il s'agit des attestations délivrées par les autorités compétentes du pays, et accompagnée d'une traduction en français.

- Communication du numéro unique d'identification (SIREN)
- Liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail. En application de l'article D8254-2 du même code, Cette liste mentionne, pour chaque salarié y figurant : la date d'embauche, la nationalité de l'intéressé, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Pour les opérateurs économiques établis hors de France uniquement : la déclaration préalable de détachement établie en application de l'article R.1263-4 du Code du travail.

En cas de groupement, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des cotraitants.

En cas de sous-traitance déclarée, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis pour chacun des sous-traitants présentés.

***Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents est de 7 jours calendaires à compter de la réception du courrier l'informant qu'il s'est vu provisoirement attribuer le marché.***

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique dans le cas où le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

## **ARTICLE 10 – TRAITEMENT DES DONNÉES**

Les informations recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer la passation, l'exécution et la gestion financière des marchés soumis au Code la commande publique de Nanterre Coop Habitat. Leur durée de conservation, liée à la procédure de consultation, est soumise aux règles d'archivage des dossiers des marchés soumis au Code la commande publique.

Les destinataires des données sont les services de Nanterre Coop Habitat chargés de la passation, de l'exécution et de la gestion financière des marchés publics.

Conformément à loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, le candidat dispose d'un droit d'accès, d'un droit de rectification, d'un droit à l'effacement, d'un droit à la limitation du traitement ainsi qu'un droit à la portabilité de ses données. Toute personne qui souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations la concernant, peut adresser une demande accompagnée d'une copie de sa pièce d'identité au Délégué à la Protection des Données.

Le délégué à la protection des données est joignable aux coordonnées suivantes : Nanterre Coop Habitat - Délégué à la protection des données - 93, avenue Joliot-Curie - 92000 Nanterre ; ou par courrier électronique à : [dpo@nanterre-coop-habitat.fr](mailto:dpo@nanterre-coop-habitat.fr)

## ARTICLE 11 – RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

**Tribunal Judiciaire de Nanterre**

179-191 avenue Joliot-Curie 92020 Nanterre cedex  
Téléphone : +33 (0)1 40 97 10 10

\*\*\*\*\*