



Marché de fournitures et services

Nanterre Coop Habitat

93, avenue Frédéric et Irène Joliot-Curie
92000 Nanterre

Tél : 01.47.25.66.66

E-mail : marches-publics@nanterre-coop-habitat.fr

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

**MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION DE GESTION DES
TEMPS ET DES ACTIVITES, BADGEUSES ASSOCIEES,
HEBERGEMENT, MAINTENANCE, REPRISE DE DONNEES
ET PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT**

Règlement de la consultation

Date et heure limites de réception des offres :

Le 02/11/2026 à 11h00



SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 - Objet de la consultation	3
1.2 - Forme et prix du marché.....	3
1.3 - Durée de l'accord-cadre.....	4
ARTICLE 2 – CONDITION DE LA CONSULTATION.....	4
2.1- Procédure de la consultation.....	4
2.2- Nomenclature communautaire	4
2.3- Allotissement de la consultation.....	4
2.4- Variantes	4
2.5- Tranches	5
2.6- Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	5
2.7- Options au sens du droit communautaire - Prestations similaires	5
2.8- Compléments à apporter au Cahier des clauses particulières (C.C.P).....	5
2.9- Forme juridique de l'attributaire.....	5
2.10- Négociations	5
2.11- Délai de validité des offres	5
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
ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET MODALITES D'OBTENTION	6
3.1- Contenu du dossier de consultation aux entreprises (DCE)	6
3.2- Modalités d'obtention du DCE.....	7
3.3- Demande de renseignements complémentaires	7
3.4- Modification du DCE	8
ARTICLE 4 – MODALITES DE REMISE DES OFFRES.....	8
ARTICLE 5 – CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	13
ARTICLE 6 – COPIE DE SAUVEGARDE.....	14
ARTICLE 7 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	15
7.2.3 Le critère délais.....	21
ARTICLE 8 – CLASSEMENT DES OFFRES.....	23
ARTICLE 9 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	23
ARTICLE 10 – TRAITEMENT DES DONNES	25
ARTICLE 11 – RECOURS.....	26

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

Le présent marché a pour objet l'acquisition, l'intégration, le paramétrage, le déploiement, l'hébergement, la reprise des données, la maintenance, l'assistance et la formation relatives à une solution de gestion des temps et des activités pour Nanterre Coop Habitat.

La prestation comprend également, si nécessaire, la fourniture ou l'interfaçage des équipements de pointage.

La solution devra permettre le décompte du temps de travail, la gestion des absences, des circuits de validation et l'exploitation des données à des fins RH et paie.

Elle devra garantir la traçabilité des opérations réalisées dans l'outil. Elle devra enfin assurer un pointage journalier fiable des collaborateurs, conformément au règlement intérieur et notamment aux règles relatives aux horaires variables.

Les prestations techniques attendues sont détaillées dans le Cahier des Clauses Techniques (C.C.T.P).

1.2 - Forme et prix du marché

Le marché est mixte comprenant :

- Une partie conclue à prix global et forfaitaire.
Ces prestations seront réglées selon le prix global et forfaitaire en euros hors taxe indiqué à l'article 2.1 de l'acte d'engagement et décomposé en annexe A de l'acte d'engagement (Décomposition du prix global et forfaitaire - DPGF).
- Une partie à bons de commande pour les prestations complémentaires ponctuelles selon les prix unitaires indiqués à l'annexe B de l'Acte d'Engagement (Bordereau de Prix Unitaire - BPU). Cette partie sera exécutée sous forme d'accord-cadre à bons de commande, sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 50 000 euros hors taxes

sur la durée maximale du marché mentionné à l'article 1.6 du Cahier des clauses administratives particulières.

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

1.3 - Durée de l'accord-cadre

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

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

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 présent accord-cadre est passé, 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

Classification principale CPV :

- 48450000-7 : Logiciels de gestion des temps de travail et des ressources humaines
- 48000000-8 : Logiciels et système d'information

2.3- Allotissement de la consultation

La présente consultation n'est pas allotie car les prestations objet du marché ne permettent pas l'identification de prestations distinctes.

2.4- Variantes

Sans objet

2.5- Tranches

Sans objet

2.6- Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet

2.7- 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.

2.8- Compléments à apporter au Cahier des clauses particulières (C.C.P)

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

2.9- 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.

2.10- Négociations

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

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.

2.14- Retenue de garantie

Sans objet.

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 son annexe I « détail quantitatif-estimatif » (DQE) ;
- ➔ L'acte d'engagement et ses annexes A, B, C, D et E ;
 - L'annexe A à l'acte d'engagement : La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
 - L'annexe B à l'acte d'engagement : le bordereau des prix unitaires (B.P.U) ;
 - L'annexe C à l'acte d'engagement : Le mémoire technique ;
 - L'annexe D à l'acte d'engagement : La fiche des interlocuteurs référents ;
 - L'annexe E à l'acte d'engagement : Les clauses de sous-traitance et protection des données personnelles.
- ➔ Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) ;
- ➔ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) ;

- ➔ 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 : <http://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 XX/XX/2026 à 17h00.

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera procédé à 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 7 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 : **XX/XX/2026 à 11H00**

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 entreprises 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 **complet** « Candidature » comprenant les pièces suivantes :

- 1) Lettre de candidature DC1, (communiquée par Nanterre Coop Habitat) dûment complétée et signée ;
- 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 du marché, 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, la date d'exécution ou de livraison de la prestation et les destinataires ;
- 8) Toutes qualifications et/ou habilitations en lien avec l'activité de la présente consultation.

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.

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.

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.

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** : La Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) dûment complété, tamponné et signé. Il est précisé que le candidat devra chiffrer toutes les lignes de la DPGF. Ainsi, le candidat devra obligatoirement remettre la DPGF au format PDF et Excel ;
- Pièce 3. **L'annexe B à l'acte d'engagement** : le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété, tamponné et signé. Il est précisé que le candidat devra chiffrer toutes les lignes du Bordereau de prix unitaire et du descriptif quantitatif et estimatif. Ainsi, le candidat devra obligatoirement remettre le BPU en format PDF et Excel ;

- Pièce 4. **L'annexe I au règlement de la consultation** : le détail quantitatif estimatif (DQE) dûment complété, tamponné et signé. Il est précisé que le candidat devra chiffrer toutes les lignes du DQE. Ainsi, le candidat devra obligatoirement remettre le BPU en format PDF et Excel ;
- Pièce 5. **L'annexe C à l'acte d'engagement** : Le mémoire technique dûment complétée, tamponnée et signée ;
- Pièce 6. **L'annexe D à l'acte d'engagement** : La fiche des interlocuteurs référents dûment complétée, tamponnée et signée ;
- Pièce 7. **L'annexe E à l'acte d'engagement** : Les clauses de sous-traitance et protection des données personnelles paraphés, tamponné et signé.
- Pièce 8. **Le cahier des clauses administratif particulières (C.C.A.P)** paraphés, tamponné et signé ;
- Pièce 9. **Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P)** paraphés, tamponné et signé.

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 notre plate-forme de dématérialisation.**

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.

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>

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché pourra être amené à fournir, avant la signature du marché, une version papier et signée en original des documents concernant son offre

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.

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.

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 de l'accord-cadre ;
- Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des pièces administratives, techniques et financières demandées ;
- Les candidats dont les pièces de l'offre mentionnées à l'article 4.2 du présent document ne sont pas complètes ;
- 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. 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 trois critères suivants :

- **Le prix, noté sur 60 points**
- **La valeur technique, notée sur 30 points**
- **Les délais, notés sur 10 points**

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 60 points et se décompose en deux sous-critères

Sous critère (1) - noté sur 45 points :

Le prix retenu pour le jugement des offres est celui comprenant le montant global et forfaitaire annuel indiqué à la DPGF et repris à l'article 2.1 de l'acte d'engagement.

Ce critère est noté sur 45 points.

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 montant global et forfaitaire annuel mentionné à l'article 2.1 de l'acte d'engagement doit être identique avec le montant total de la DPGF - annexe A de l'acte d'engagement. En cas de discordance entre les deux

documents l'offre pourra être considérée comme irrégulière, et elle pourra donc être classée sans suite (NC : Non Classée).

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 :

$$\text{Note de l'offre} = (\text{Montant de l'offre moins-disante} / \text{Montant de l'offre à noter}) * 45$$

Sous critère (2) - noté sur 15 points :

Le candidat devra remettre le détail quantitatif estimatif (DQE), annexe I au règlement de la consultation, dûment complété sur la base des prix renseignés dans le bordereau des prix unitaires (BPU). L'analyse de ce critère se fera à partir du montant total hors taxes calculé dans le DQE.

Ce critère est noté sur 15 points.

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 candidat transmettra ce DQE dûment complété selon les prix qu'il aura renseigné dans le bordereau de prix unitaires intégralement complété. Dans le cas où le bordereau de prix unitaires incomplet serait transmis, l'offre sera considérée comme incomplète et donc irrégulière. Elle sera par conséquent rejetée.

Les prix indiqués dans le DQE doivent être en cohérence avec ceux figurant au BPU. En cas de contradiction, les prix du BPU prévalent.

Conformément à l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut, en cas d'erreur matérielle manifeste, demander au candidat de corriger son offre ou procéder lui-même à la rectification, à condition que cette correction n'altère pas les caractéristiques substantielles de l'offre. En application de l'article L. 2152-2, toute incohérence affectant le montant total, l'équilibre financier ou la consistance de la prestation constitue une irrégularité entraînant le rejet obligatoire de l'offre.

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 :

$$\text{Note de l'offre} = (\text{Montant de l'offre moins-disante} / \text{Montant de l'offre à noter}) * 15$$

La note définitive du critère prix est l'addition des deux sous-critère comme suit :

$$\text{Note (sous-critère n° 1)} + \text{Note (sous-critère n° 2)} = \text{Note globale du critère prix sur 60}$$

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 A à l'acte d'engagement), **dans la limite de 10 pages recto hors annexes**, qui s'articule autour de 3 axes :

Sous-critère (1) - Descriptif de la qualité de la solution, du matériel et de l'accompagnement proposés - noté sur 20 - 7 pages recto maximum :

Le soumissionnaire doit notamment préciser les éléments suivants :

- Les caractéristiques du matériel neuf proposé.

- Le soumissionnaire devra fournir en annexe les fiches techniques, manuels et toutes autres documentation jugées utiles concernant le matériel proposé.
- Méthodologie de reprise, de sécurisation et de migration des données :
 - La méthodologie de reprise et de contrôle des données ;
 - Le niveau de maturité en matière de sécurité, les documents ou attestations correspondants.
- Organisation de la gestion des incidents, assistance technique :
 - Notamment l'organisation du support et de la gestion des incidents.
- Les caractéristiques du logiciel et mise en œuvre de la maintenance, notamment :
 - Le paramétrage des horaires, cycles, calendriers, compteurs et droits ;
 - La traçabilité des modifications, l'historisation des données ;
 - Les modalités de dépannage, de mise à jour, de remplacement du matériel et de continuité de service...
- Formation et accompagnement des personnels de Nanterre Coop Habitat :
 - Le contenu, la durée et les modalités des formations destinées à quatre à six participants ;
 - Les qualifications des intervenants et les supports pédagogiques remis.

La réponse à ce sous-critère sera limitée à sept pages recto, dont deux pages recto au maximum consacrées à la formation.

Sous-critère (2) - Organisation et planning du projet - noté sur 7 points
- 1 page recto maximum

Le soumissionnaire transmet un planning détaillé de réalisation des prestations. Il indique les différentes phases de déroulement du projet et en précise le calendrier.

Le candidat remettra un rétroplanning détaillé présentant :

- Les différentes phases du projet ;
- Les délais de configuration et de paramétrage ;
- Les opérations de reprise des données ;
- La livraison et l'installation des équipements ;
- Les phases de tests et de recette ;
- Les formations ;
- La date de mise en service définitive.

Le planning devra mettre en évidence les responsabilités respectives du candidat et de Nanterre Coop Habitat ainsi que les éventuels points de vigilance.

La réponse sera limitée à une page.

Sous-critère (3) - RSE - noté sur 3 points - 2 pages recto maximum :

Le soumissionnaire présente les mesures environnementales, sociales et de gouvernance qu'il s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché.

Seront notamment appréciés :

- La limitation des déplacements et des livraisons ;
- La réduction des emballages et des déchets ;
- La consommation énergétique et la durabilité des équipements ;
- Les modalités de recyclage ou de reprise du matériel ;
- La dématérialisation des documents ;
- Les mesures sociales appliquées aux personnels mobilisés sur le marché ;
- Les modalités de suivi et de gouvernance du projet.

Le critère RSE porte sur des engagements directement applicables à l'exécution du marché, et non sur la seule politique générale de l'entreprise.

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, 2 et 3 de la qualité technique

L'appréciation s'effectue pour chaque offre 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 points :

	Sous-critère 1	Sous-critère 2	Sous-critère 3
Valeur 4	20	7	3
Valeur 3	15	5.25	2.25
Valeur 2	10	3.5	1.5
Valeur 1	5	1.75	0.75
Valeur 0	0	0	0

7.2.3 Le critère délais

Ce critère est noté sur 10.

Le critère délais se décompose en deux sous-critères.

Le candidat renseigne, les délais à l'article 3 à l'acte d'engagement.

Concernant la notation du critère délais, le soumissionnaire doit indiquer une seule valeur à l'article 3 de l'acte d'engagement pour chaque cas. Si une fourchette est renseignée, le délai le plus long sera pris en compte pour l'analyse des offres.

Ce critère se décompose en 2 sous-critères :

- **Sous-critère 1** : Délai d'intervention et de rétablissement en cas de situations urgentes (anomalie majeure) noté sur 5 points.
- **Sous-critère 2** : Délai d'intervention et de rétablissement en cas de situations courantes (anomalie mineure) noté sur 5 points.

La méthode de calcul utilisée pour la notation de chaque sous critère délai est la suivante :

7.2.3.1 Délai d'intervention et de rétablissement en cas de situations urgentes (anomalie majeure) - noté sur 5 points

Le candidat indique, à l'article 3.1 de l'acte d'engagement, le délai global de rétablissement applicable en cas de situation urgente, comprenant le délai d'intervention et courant à compter de la réception

de la demande d'intervention de Nanterre Coop Habitat jusqu'au rétablissement effectif de la situation.

Le soumissionnaire doit indiquer une seule valeur à l'article 3.1 de l'acte d'engagement. Si une fourchette est renseignée, le délai le plus long sera pris en compte pour l'analyse des offres.

Concernant 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 la note du critère.

La méthode de calcul utilisée pour la notation est la suivante :

$$\text{Note} = (\text{Valeur de l'offre moins-disante} / \text{Valeur de l'offre à noter}) * 5$$

7.2.3.2 Délai d'intervention et de rétablissement en cas de situations courantes (anomalie mineure) - noté sur 5 points

Le candidat indique, à l'article 3.2 de l'acte d'engagement, le délai global de rétablissement applicable en cas de situation courante, comprenant le délai d'intervention et courant à compter de la réception de la demande d'intervention de Nanterre Coop Habitat jusqu'au rétablissement effectif de la situation.

Le soumissionnaire doit indiquer une seule valeur à l'article 3.2 de l'acte d'engagement. Si une fourchette est renseignée, le délai le plus long sera pris en compte pour l'analyse des offres.

Le candidat indiquera à l'article 3.2 de l'acte d'engagement, le nombre d'heures nécessaires à une livraison en urgence.

Concernant 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 la note du critère.

La méthode de calcul utilisée pour la notation est la suivante

$$\text{Note} = (\text{Valeur de l'offre moins-disante} / \text{Valeur de l'offre à noter}) * 5$$

L'addition des chiffres obtenus sur ces quatre sous critères permet à chaque offre d'obtenir un total calculé sur 10.

$$\text{Note du critère délai} = \text{Note Sous critère 1} + \text{Note Sous critère 2}$$

ARTICLE 8 – CLASSEMENT DES OFFRES

La note finale obtenue par chaque offre est égale à la somme de la note globale obtenue sur le critère 7.2.1, 7.2.2 et 7.2.3.

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 DE L'ACCORD-CADRE

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.

- Une 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 de Nanterre Coop Habitat. Leur durée de conservation, liée à la procédure de consultation, est soumise aux règles d'archivage des dossiers des marchés publics.

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



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.
