

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

2023-017 : PRESTATIONS D'ACCUEIL DES
USAGERS ET DE LOGISTIQUE SUR LES
DIFFERENTS SITES DE L'UNIVERSITE PARIS
NANTERRE

Marché public à procédure adaptée
passé selon les articles L2123-1 1°,
R.2123-1-1°, R2123-4, R2123-5 du Code
de la Commande Publique

ATTENTION !

Par le seul fait de participer à la procédure de passation, le candidat s'engage à exécuter le contrat dans les conditions de son offre, que celui-ci soit signé ou non, et s'il était retenu à l'issue de la procédure à signer ledit contrat sans pouvoir le modifier.

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

Jeudi 20 juillet 2023 – 12h00 (heure de Paris)

Article 1. Sommaire

Article 1.	OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ	5
1.1	Objet de la prestation	5
1.2	Procédure de passation.....	5
1.3	Forme et montant du marché	5
1.4	Décomposition en Lots (Allotissement)	5
1.5	Variantes	6
1.6	Nomenclature communautaire CPV	6
1.7	Durée du marché.....	6
1.8	Lieu d'exécution.....	7
Article 2.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	7
2.1	Délai de validité des offres	7
2.2	Forme juridique du groupement.....	7
2.3	Sous-traitance	8
2.4	Ouverture des plis	8
Article 3.	VISITE DES LIEUX.....	8
Article 4.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE).....	9
4.1	Contenu du dossier de consultation des entreprises	9
4.2	Modalités de retrait du DCE	9
4.3	Modification du dossier de consultation et questions des candidats.....	10
Article 5.	CONDITIONS DE REMISE OFFRES	11
5.1	Date et heure limite de remise des propositions.....	11
5.2	Dépôt obligatoire sous format électronique sur la plateforme.....	11
5.3	Format des fichiers	11
5.4	Lutte contre les programmes informatiques malveillants.....	11
5.5	Assistance au dépôt électronique.....	11
5.6	La réception des fichiers (Horodatage).....	12
5.7	Dispositions relative à la copie de sauvegarde.....	12
Article 6.	CONTENU DE L'OFFRE	13
6.1	Pièces relatives à la candidature	13
6.2	Pièces relatives à l'offre.....	15
Article 7.	LANGUE DE RÉDACTION DES OFFRES.....	16
Article 8.	UNITÉ MONÉTAIRE.....	17
Article 9.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	17

9.1	Examen des candidatures	17
9.2	Jugement des offres	17
9.3	Critères d'attribution du marché.....	18
Article 10.	<u>ECHANGES DEMATERIALISES.....</u>	19
Article 11.	<u>PIECES A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE.....</u>	19
11.1	Documents et informations à remettre par l'attributaire	19
11.2	Suite à donner si l'attributaire ne produit pas les documents exigés	21
Article 12.	<u>VOIES ET DELAIS DE RECOURS</u>	21
Article 13.	<u>ANNEXE.....</u>	22

Article 1. OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ

1.1 Objet de la prestation

Le présent marché a pour objet des prestations d'accueil des usagers et de logistique sur les campus de Nanterre, de Ville-d'Avray et de Saint-Cloud de l'Université Paris Nanterre.

Le CCTP propre à chaque lot aura pour objet de définir les prestations ainsi que leurs spécifications techniques et les modalités de réalisation de ces missions.

1.2 Procédure de passation

La consultation est passée suivant **la procédure d'appel d'offre ouvert**, en application des articles **L.2124-1, R.2124-1, L.2124-2 et R.2124-2 1°** du Code de la Commande Publique (« CCP »).

1.3 Forme et montant du marché

La présente consultation est un **marché de services conclu sur la base de l'accord-cadre mono-attributaire**, passé en application des articles, **L.2125-1 1°, R.2162-2 2°, R2162-4 3°, R2162-5, R.2162-13 et R.2162-14** du Code de la Commande Publique qui comporte :

- Une partie à prix global et forfaitaire concernant l'accueil et la logistique
- Une partie à prix unitaire, qui fera l'objet d'émission de bons de commande pour des prestations ponctuelles

Conformément à l'article R.2162-4 2° du Code de la Commande Publique, la partie à bon de commandes de l'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum.

- Pour le lot 1, le montant maximum est fixé à cent-vingt mille euros **(120 000 €) HT sur toute la durée du marché public.**
- Pour le lot 2, le montant maximum est fixé à quarante mille euros **(40 000€) HT sur toute la durée du marché public.**

1.4 Décomposition en Lots (Allotissement)

Conformément aux articles L.2113-1 2°, L2113-10 et R.2113-1 du code de la commande publique, le présent accord-cadre est décomposé en deux (2) lots définis ci-après

N° du Lot	Intitulé du lot
1	Prestation d'accueil des usagers et de logistique sur les Campus de Nanterre, l'IUT Ville-d'Avray et de Saint-Cloud
2	Prestation d'accueil des usagers et de logistique pour la MSH Monde - Campus de Nanterre

Les dispositions du code de la commande publique relatif au présent marché s'appliquent pour l'ensemble des lots.

Chaque candidat peut présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

1.5 Variantes

En application de l'article R. 2151-8 du Code de la commande publique, les variantes sont autorisées.

Dans le cadre cette consultation, l'Université invite les candidats à proposer **deux variantes en plus de l'offre de base pour le lot 1.**

Les éléments relatifs à l'offre de base et aux variantes figurent dans le CCTP du lot 1.

La transmission de l'offre de base est obligatoire. Quant aux variantes, elles sont facultatives. Le candidat ne peut transmettre une variante sans l'offre de base.

1.6 Nomenclature communautaire CPV

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) correspondante à l'ensemble des lots est :

Code CPV	Libellé CPV
79620000	Services de mise à disposition de personnel
98341130	service de conciergerie

1.7 Durée du marché

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification au titulaire.

La date de commencement d'exécution des prestations est fixée à la date de notification du marché.

Le marché pourra être reconduit trois (3) fois pour une période de douze (12) mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

La reconduction est tacite, le titulaire ne pouvant s'y opposer.

L'Université peut cependant décider de ne pas reconduire le marché. La décision de non reconduction du marché est notifiée au titulaire, au moins un (1) mois avant la date d'expiration du marché.

La non reconduction appliquée dans les conditions sus énoncées, ne saurait être considérée comme une résiliation et ne donnera lieu à aucune indemnité.

Toutefois, Le titulaire sera tenu de ses obligations contractuelles jusqu'à la date d'expiration de l'accord-cadre et/ou du dernier bon de commande émis, et au-delà, si nécessaire, pour les obligations afférentes à la confidentialité notamment

Le délai d'exécution des prestations commandées sera précisé sur les bons de commande.

1.8 Lieu d'exécution

Pour le Lot 1:

Campus de Nanterre

200, avenue de la République
92001 Nanterre Cedex

Campus de Saint Cloud - L'IUT du Pôle des Métiers du Livre,

11 avenue Pozzo Di Borgo
92 210 Saint Cloud.

L'IUT Ville-d'Avray

50 Rue de Sèvres
92410 Ville-d'Avray

Pour le Lot 2 :

Campus de Nanterre (MAE)

La Maison des Sciences de l'Homme Mondes (MSH MONDE)

Bâtiment René Ginouvès
200 Avenue de la République
92001 Nanterre Cedex

Article 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 Forme juridique du groupement

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

Les candidats peuvent présenter une offre soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement. Cependant, ils ne peuvent pas cumuler ces deux qualités.

En outre, un même candidat ne peut pas participer à plus d'un groupement pour un même marché.

Si cette situation venait à se produire, l'Université retiendra le premier groupement ayant remis son offre.

Le groupement peut être solidaire ou conjoint. Il est conjoint lorsque chacun des prestataires, membre du groupement, n'est engagé que pour la partie du marché qu'il exécute. Il est solidaire lorsque chacun des prestataires est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires.

La nature du groupement est précisée dans l'acte d'engagement ainsi que la répartition des prestations et leurs montants.

L'un des prestataires, membres du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera obligatoirement solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement.

2.3 Sous-traitance

L'offre devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt par une déclaration de sous-traitance (<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>). Elle devra indiquer les prestations et leurs montants, dont la sous-traitance est envisagée exécuter, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Selon l'article L.2193-3 CCP, le titulaire peut uniquement sous-traiter l'exécution d'une partie du marché.

Attention de bien utiliser la nouvelle déclaration de sous-traitance.

2.4 Ouverture des plis

Le soumissionnaire (ou le cas échéant son groupement) transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Tout pli arrivé postérieurement à la date et à l'heure limite de remise des plis conduira à l'élimination systématique des candidatures et offres pour non-conformité.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites indiquées dans l'avis de marché et dans le présent règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres reçues hors délais sont éliminées en application des dispositions de l'article R2143-2 du code de la commande publique

L'Université examine les candidatures avant d'examiner les offres.

Article 3. VISITE DES LIEUX

Une visite préalable des lieux n'est pas obligatoire. Toutefois, les candidats le désirant pourront l'effectuer mais celle-ci n'aura aucune incidence dans l'appréciation des offres.

Par ailleurs, à toutes fins utiles, le lien relatif à une visite virtuelle des locaux vous est mis à disposition : <https://daloe.parisnanterre.fr/nos-poles/ade-pilotage/presentation-des-locaux-906847.kjsp?RH=1531228937158>.

Les personnes à contacter : Monsieur Estrailleur: gilles.estrailleur@parisnanterre.fr (Lot 1) et Mme Royer : lothsalinh.royer@cnrs.fr (Lot 2).

Les visites auront lieu :

- Le mercredi 28 juin 2023 à 10h00;
- Le mercredi 5 juillet 2023 à 10h00.

Un seul lot pourra être visité par jour, et une seule visite par lot est possible.

A cet effet, les points de rencontre seront (cf. Plan page 22 du RC) :

- pour le lot 1 : rez-de-chaussée du bâtiment Delbo (BSL) ;
- pour le lot 2 : rez-de-chaussée du bâtiment Ginouvès (MAE)

Article 4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) et ses annexes financières : la DPGF et le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) relatif à chaque lot;
- Le Détail quantitatif estimatif (D.Q.E)
- Le Cahier des Clauses administratives Particulières commun aux lots (CCAP) ;
- Les cahiers des clauses techniques particulières propre à chaque lot (CCTP).
- L'offre technique du candidat dans un mémoire technique et méthodologique (Cadre de Mémoire Technique fournit)
- Calendrier prévisionnel des études 2023-2024
- Les formulaires DC1 et DC2.

Les formulaires sont également disponibles à l'adresse suivante:
<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Il est rappelé aux candidats que par le seul fait de participer à la procédure de passation, le candidat s'engage à exécuter le contrat dans les conditions de son offre et que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Si la signature n'est pas intégrée dans l'offre, elle sera exigée avant la signature du contrat par la personne responsable du marché.

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

4.2 Modalités de retrait du DCE

Le DCE est mis à disposition des entreprises dans les conditions suivantes :

Les candidats doivent télécharger gratuitement le dossier de consultation des entreprises (DCE) à l'adresse Internet du profil acheteur figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou à l'adresse suivante :

<https://www.marchespublics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2292016&orgAcronyme=f2h>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les candidats doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : zip, rtf, doc, xls, pdf.

Le retrait des documents par cette voie n'oblige pas le candidat à déposer une offre.

En cas de difficulté de téléchargement du DCE, le candidat contactera l'assistance téléphonique du profil acheteur les jours ouvrés de 9h00 à 19h00 au [01 76 64 74 07](tel:0176647407).

4.3 Modification du dossier de consultation et questions des candidats

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Ces modifications sont mises en ligne sur le profil acheteur www.marches-publics.gouv.fr.

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

Par mesure d'équité, les demandes de renseignements complémentaires doivent être formulées par écrit via la plateforme PLACE et communiquées au pouvoir adjudicateur. Les candidats pourront poser des questions relatives au dossier de consultation **au plus tard sept (7) jours avant la date limite de réception des offres**. Après cette date, le pouvoir adjudicateur restera silencieux face aux questions envoyés.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les renseignements administratifs et techniques sont à formuler auprès du Service Achat marchés sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses seront transmises à toutes les entreprises ayant retiré le dossier de consultation via le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

L'Université Paris Nanterre se réserve le droit d'apporter, au plus tard **cinq (5) jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir formuler aucune réclamation à ce sujet.



ATTENTION : Lors du retrait du dossier, les candidats sont fortement invités à s'identifier en communiquant une adresse courriel valide, faute de quoi ils ne pourront être informés des éventuels compléments, modifications, ajouts de document, report de dates limites ou réponses faite aux questions relatives à la consultation en cours. Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme, ou s'étant procuré le dossier en dehors de l'Université Paris Nanterre ne pourront être destinataires des modifications de dossiers. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur le profil acheteur de l'Université si le dossier a fait l'objet de modification.

Article 5. CONDITIONS DE REMISE OFFRES

5.1 Date et heure limite de remise des propositions

La date limite de réception des offres est fixée au Jeudi 20 juillet 2023– 12h00 (heure de Paris)

5.2 Dépôt obligatoire sous format électronique sur la plateforme

Au sens des articles L.2132-2, R.2132-3 et R.2132-7, la transmission par support papier est interdite.

Les candidats doivent envoyer leur réponse par voie électronique dans un pli comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre et dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat lorsque celle-ci est nécessaire.

Le contenu du pli est défini à l'article « **Contenu de l'offre** » du présent règlement de la consultation

La transmission dématérialisée ne pourra être exécutée que sur le site internet suivant : www.marches-publics.gouv.fr

Les dépôts des plis (candidatures et offres) donnent lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception. Tous dépôts qui parviennent après la date et l'heure limites de remise des offres ne seront pas retenus.

5.3 Format des fichiers

Les formats des documents compatibles avec le système informatique de l'Université sont les suivants : doc ; open office ; xls ; pdf ; rtf ; tar ; gnuzip ; html.

Ces formats peuvent être compressés (Zip) pour faciliter la transmission. De préférence, le candidat exclut de son offre les .exe et les macros.

AVERTISSEMENT

L'Université Paris Nanterre se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité à moyen et à long terme.

5.4 Lutte contre les programmes informatiques malveillants

Avant la constitution de son pli, le candidat s'assure que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant. Cependant, tout pli qui comporterait un programme informatique malveillant est considéré comme n'ayant jamais été reçu. Le candidat en est informé, par conséquent, tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre, doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

5.5 Assistance au dépôt électronique

Les candidats peuvent se référer à l'aide technique en ligne disponible sur le site : www.marches-publics.gouv.fr. Pour ce faire, ils y trouveront des informations concernant les prérequis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation.

5.6 La réception des fichiers (Horodatage)

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt est considéré comme remis hors délai.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des offres sont celles données par la plate-forme de dématérialisation ([Plateforme PLACE](#)) à réception des documents envoyés par les candidats.

La date et l'heure retenues pour contester la réception des fichiers relatifs à la candidature et à l'offre sont celles correspondantes à la fin du téléchargement sur la plate-forme dématérialisée.

Ainsi, la transmission complète desdits fichiers devra intervenir avant la date et l'heure limites de remise des offres sous peine d'être considérée comme tardive.

AVERTISSEMENTS :

Il est précisé aux candidats que le délai de transmission des fichiers relatif à la candidature et à l'offre est fonction des capacités techniques et de raccordement de leur réseau internet.

Aussi, en qualité de preuve de dépôt de la réponse, l'accusé de réception mentionnant la date et l'heure de la réception doit être conservé précieusement pendant toute la durée de la procédure, jusqu'à l'attribution du marché.

5.7 Dispositions relative à la copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, la transmission électronique des candidatures et des offres pourra être accompagnée d'une copie de sauvegarde, sur support papier ou sur support physique électronique (numérique).

La copie de sauvegarde ne sera recevable que si les deux conditions suivantes ont été cumulativement remplies :

- Elle est parvenue à l'Université dans le délai de remise des offres
- Elle a été placée dans un pli scellé portant les mentions lisibles « COPIE DE SAUVEGARDE ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas de figures suivants (non cumulatifs) :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures et / ou les offres transmises par voie électronique sur le profil acheteur ;
- Lorsqu'une offre est parvenue par voie électronique sur le profil acheteur et n'a pu être ouverte ;
- Lorsqu'un problème technique émanant de la plate-forme de dématérialisation, objectivement sans lien avec le soumissionnaire, empêche ce dernier de remettre un pli électronique. Dans ce cas, le soumissionnaire devra prouver par tout moyen de preuve (copie-écran, etc...), qu'il a tenté de remettre un pli et qu'il a été objectivement dans l'impossibilité de le déposer sur la plate-forme.



ATTENTION : le problème doit résulter de la plate-forme et non d'une mauvaise configuration du poste du soumissionnaire à partir duquel est remis le pli ou encore d'un empêchement dû aux filtres de sécurité du soumissionnaire ou de tout autre motif qui ne résulte pas entièrement de la plate-forme.

Les pièces constitutives de la candidature et de l'offre, assorties d'une version numérique sur support magnétique (clé USB, etc...), seront placées sous enveloppe cachetée (ou tout autre

emballage adapté et scellé)

L'enveloppe cachetée contiendra tous les documents énoncés à l'article relatif au « Contenu de l'offre » du présent règlement et portera les mentions suivantes :

2023-017

PRESTATIONS D'ACCUEIL DES USAGERS ET DE LOGISTIQUE SUR LES DIFFERENTS SITES DE L'UNIVERSITE PARIS NANTERRE

COPIE DE SAUVEGARDE

« NE PAS OUVRIR »

(NOM DE L'ENTREPRISE)

Elle sera adressée par lettre recommandée avec avis de réception :

- Soit transmis par courrier avec accusé de réception postal,
- Soit déposés en main propre contre récépissé,

À l'adresse suivante :

**Université Paris Nanterre
Bât Simone Veil (ancien bât. F)
DFC - Service Achat Marchés Bureau R01
200, avenue de la République 92001 NANTERRE**

La réception des copies de sauvegarde est assurée du lundi au vendredi de 9h30 à 12h et de 13h30 à 17h00 sauf les jours fériés. Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limite de remise des offres, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs expéditeurs.

Il est à noter que les dispositions relatives aux articles « Format des fichiers, Lutte contre les programmes informatiques malveillants, et Signature électronique » s'appliqueront en cas de transmission de la candidature et de l'offre par voie d'un support physique électronique (CD, DVD, clé USB...).

Article 6. CONTENU DE L'OFFRE

6.1 Pièces relatives à la candidature

Capacité juridique
<ul style="list-style-type: none">➤ La Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 disponible sur le portail du ministère de l'économie : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat ou document équivalent) ;➤ Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2 disponible sur le portail du ministère de l'économie : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou document équivalent) ;➤ Si le candidat (ou l'un des membres du groupement) est en redressement judiciaire: Copie du ou des jugements prononcés ; Preuve de l'autorisation de poursuite de son activité durant la période correspondant à la durée du présent marché ; Si le candidat est établi hors de France : documents correspondant délivrés par les administrations du pays d'origine.

- Pouvoir du signataire sur l'ensemble des documents, si ce dernier n'est pas le représentant légal du candidat.

Capacité économique et financière

- Déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les prestations de services objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles, sans exigence minimale.
- Une déclaration appropriée de banque (pour les sociétés de création récente) ou assurance contre les risques professionnels.

Capacités technique et professionnelle

- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique, sans exigence minimale ;
- Une liste des principaux services similaires fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.


- ❖ Selon les dispositions de l'article **R.2143-4 du CCP**, **l'Université accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne du 5 janvier 2016** établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place de l'ensemble des documents justificatifs qu'ils satisfont aux conditions de participation et ne relèvent pas d'un motif d'exclusion et renseignements justifiant de leurs capacités. Dans ce cas, il est précisé que l'Université n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.
- ❖ **Si, pour justifier ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit**, il devra produire les pièces visées ci-dessus relatives à cet intervenant. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché.
- ❖ 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:

- D'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - 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.

À défaut de la production de la liste des documents au titre de candidature, la candidature sera considérée comme incomplète.

6.2 Pièces relatives à l'offre

L'offre financière	
➤	L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par une personne habilitée. En cas de groupement, il peut être signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire commun, à condition que ce dernier justifie des habilitations nécessaires.
	Il n'est pas obligatoire que l'acte d'engagement soit signé dès le dépôt de l'offre.
➤	Les annexes financières du lot concerné –La DPGF (Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire) et le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
➤	Le Détail quantitatif estimatif (DQE)
	NB : Pour la DPGF et le BPU, si une ligne de prix est incluse dans un autre prix, il convient d'indiquer le chiffre « 0 » ou la mention « inclus ».
	Le candidat n'est pas autorisé à modifier le cadre du BPU et de la DPGF. Toutes les lignes du BPU et de la DPGF doivent dûment être remplies. Le DQE est automatiquement renseigné au moment du remplissage du BPU.

L'offre technique	
➤	Un cadre de réponses techniques : le candidat fournira le cadre de réponses techniques entièrement renseigné.
	Dans le cadre cette consultation, l'Université invite les candidats à proposer deux variantes en plus de l'offre de base pour le lot 1.
	Les éléments relatifs à l'offre de base et aux variantes figurent dans le CCTP du lot 1.
	La transmission de l'offre de base est obligatoire. Quant aux variantes, elles sont facultatives. Le candidat ne peut transmettre une variante sans l'offre de base.
	Le candidat précisera dans son offre s'il propose une variante telle que recommandée dans les pièces de la consultation.
	Il pourra fournir des informations complémentaires pour une meilleure compréhension et appréciation de son offre.

--

Autres documents administratifs	
➤	Un RIB
➤	En cas de sous-traitance : Présentation d'un sous-traitant ou acte spécial (formulaire DC4 disponible sur le portail du ministère de l'économie : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ou document équivalent ;

Le pouvoir adjudicateur appréciera les offres des soumissionnaires sur la base des critères d'attribution du marché, énoncés à l'article 8.3 du présent RC, grâce à l'annexe financière renseignée et complète, les fiches techniques ainsi que du mémoire technique du candidat renseigné en rapport avec les éléments indiqués. Les soumissionnaires sont libres de remettre des documents techniques complémentaires, dont il sera tenu compte dans le cadre de l'évaluation et la notation des offres.

L'attention des candidats est attirée sur les points suivants :

Tout projet de marché incomplet rendra leur offre irrégulière au sens des articles L.2152-1 et L.152-2 du code de la commande publique.

Régularisation des offres : Conformément à l'article R.2152-2, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié et identique pour tous, à condition que l'offre ne soit pas anormalement basse. Dans tous les cas, cette régularisation ne peut pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre.

Conformément aux articles **R.2144-1 à R.2144-7 CCP**, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le pouvoir adjudicateur les certificats et attestations prévus à l'article 11 du présent règlement de la consultation.

Article 7. LANGUE DE RÉDACTION DES OFFRES

Conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française, tous les documents produits par le candidat sont impérativement rédigés en langue française. Le cas échéant, les documents en langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en français conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les offres doivent être par conséquent rédigées en langue française.

Article 8. UNITÉ MONÉTAIRE

L'Université Paris Nanterre, conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : **euro**.

Article 9. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

9.1 Examen des candidatures

Le Pouvoir adjudicateur vérifie que les candidats disposent de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché. Cette vérification peut être effectuée au plus tard avant l'attribution du marché.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique

Le pouvoir adjudicateur éliminera les candidatures qui, en application de l'article R 2144-7 du code de la commande publique, sont déclarés irrecevables.

Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation. Dans cette hypothèse, l'acheteur exclut le candidat de la procédure de passation du marché pour ce motif

9.2 Jugement des offres

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

Le pouvoir adjudicateur pourra éliminer les offres non conformes à l'objet de la présente consultation.

Pourront être éliminées, sans être étudiées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- *inappropriée*, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.
- *irrégulière*, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.
- *inacceptable*, une offre dont les prix excèdent les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Conformément aux articles R2152-1 et R2151-2 du CCP, l'Université se réserve la possibilité de régulariser les offres irrégulières.

Si plusieurs candidats arrivent premiers ex-aequo, le marché sera attribué à celui ayant obtenu la meilleure note au critère Prix.

9.3 Critères d'attribution du marché

L'Université attribuera le marché au candidat ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse par application des critères d'attributions énoncés ci-dessous :

Le critère valeur technique, sera jugé au regard du mémoire technique du candidat

Les candidats devront détailler dans le mémoire technique remis à l'appui de l'offre, les moyens qu'ils entendent mettre en œuvre pour l'application des critères de jugements des offres.

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement en fonction des critères pondérés suivants :

Critère	Pondération (100%)
Critère n°1 : Qualité technique de l'offre pondérée à hauteur de 60% décomposé comme suit :	60 %
Sous-critère 1: Pertinence des méthodes d'organisation prévues pour exécuter les prestations (50%)	50%
Sous-critère 2 : Qualifications des personnes affectées à l'exécution du marché et moyens matériels dédiés (50%).....	50%
Critère n°2 : Critère social	5%
Critère n°3 : Prix des prestations (35%) L'offre financière des candidats sera évaluée sur la base du prix figurant dans le DQE (Détail Quantitatif Estimatif).	35 %
<u>Sous-critère 2.1</u> : Prix global et forfaitaire (90%)	90%
<u>Sous-critère 2.2</u> : Prix unitaire pour les prestations à bons de commande (10%)	10%

Si plusieurs candidats arrivent premiers ex-aequo, le marché sera attribué à celui ayant obtenu la meilleure note au critère 1.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement (total général) prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu,

il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme non cohérente.

En cas de discordance des prix dans le devis quantitatif estimatif par rapport au bordereau des prix unitaires (B.P.U) Les prix unitaires portés dans le Bordereau des Prix Unitaires prévalent. Le DQE est rectifié en conséquence, y compris s'il s'agit d'erreurs de multiplications, d'additions, ou de reports.

Il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement des offres.

Dans le cas d'une erreur dans le calcul de la TVA, celle-ci sera rectifiée au moment de l'analyse des offres.

Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la Commande Publique, le Représentant du Pouvoir Adjudicateur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant signature. Cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre.

Il est rappelé au candidat qu'il pourra être fait application de l'article R.2185-1 du CCP, l'acheteur peut, à tout moment, déclarer une procédure sans suite.

Article 10. ECHANGES DEMATERIALISES

Les modifications du DCE et les réponses aux questions des candidats se feront par voie dématérialisée, via le profil acheteur PLACE : www.marches-publics.gouv.fr. Un courriel du profil acheteur sera envoyé à **l'adresse électronique donnée lors du téléchargement du DCE**.

Les demandes de compléments et de précisions, les demandes de certificats sociaux et fiscaux, les courriers aux candidats non retenus et la notification du marché se feront par voie dématérialisée, via le profil acheteur www.marches-publics.gouv.fr. Un courriel du profil acheteur sera envoyé à **l'adresse électronique donnée lors du téléchargement du DCE**.

Pour être informés des échanges avec l'acheteur, le candidat recevra un courriel de 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' C'est pourquoi, il devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible en l'intégrant dans sa liste de contacts.

Article 11. PIECES A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE

11.1 Documents et informations à remettre par l'attributaire

Avant l'attribution du marché, l'Université invitera, par voie électronique le soumissionnaire retenu à produire, dans un délai maximum indiqué dans l'invitation, les documents suivants :

Les documents à fournir au titre de l'attribution sont :

- **L'Acte d'engagement (AE) daté et signé en original de manière manuscrite;**

NB : Le Pouvoir adjudicateur ne disposant pas de la signature électronique, l'attributaire devra signer l'Acte d'Engagement (AE) de manière manuscrite.



Même si son offre à la présente procédure de marché a fait l'objet d'une transmission électronique, le titulaire potentiel s'engage dans tous les cas à en accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.

A ce titre, il s'engage à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à la signature manuscrite de tous ces documents sans procéder à la moindre modification de ceux-ci (attention à bien conserver la date initiale des documents) et les renvoie à la personne publique sous cette forme dans un délai qui ne devra pas excéder cinq jours à compter de la réception de la demande de rematérialisation.

• **Le pouvoir de la personne habilitée à engager l'attributaire ou la délégation de pouvoir de signature :**

- Si l'attributaire est une personne morale, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à l'engager, (statuts et, le cas échéant, pouvoirs internes signés)
- Si l'attributaire est un groupement d'entreprises, le mandataire doit fournir, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement précisant les conditions de cette habilitation et notamment l'autorisation donnée au mandataire de signer l'offre au nom du (des) cotraitant (s). A défaut de transmission de ce document d'habilitation du mandataire, il sera demandé au(x) cotraitant(s) n'ayant pas remis ce document de signer l'acte d'engagement du marché public en original de manière manuscrite ou électronique.

• **Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) :**

• **En cas de redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés ;**

• **Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction aux obligations fiscales et sociales à savoir :**

- Certificats du service des impôts des entreprises attestant être à jour à ses obligations en matières fiscales (Attestation de régularisation fiscale)
- En cas d'emploi plus de 20 salariés : certificat social (obligation d'emploi des travailleurs handicapés)
- Attestation de l'URSSAF, énonçant avoir bien rempli à ses obligations sociales
- En cas de détachement de salariés : copie de la déclaration de détachement et de la désignation du représentant sur place
- En cas de détachement de salariés : liste des salariés étrangers employés

• **Une attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité** (avec les montants et garanties conformes aux exigences du marché) ou à défaut un ou (des) justificatif(s) émanant d'un assureur garantissant que le l'attributaire obtiendra les couvertures pour l'(les) assurances requise(s) à l'acte d'engagement ;

• **Des éléments de preuve que le titulaire n'entre pas dans l'un des motifs d'exclusion de la procédure.**

11.2 Suite à donner si l'attributaire ne produit pas les documents exigés

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans **un délai de 5 jours** à compter de la date de réception de la demande du pouvoir adjudicateur, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prévus aux articles R2144-3 et R2144-4 et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

Le défaut de présentation de ces documents par le candidat retenu, dans le délai imparti, entraîne le rejet de son offre. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire à son tour les pièces nécessaires.

Article 12. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

2-4 boulevard de l'Hautil

BP 30322

95027 Cergy-Pontoise cedex

Téléphone : 01 30 17 34 00

Télécopie : 01 30 17 34 59

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Article 13. ANNEXE

Le plan d'accès

Accès pour la remise des copies de sauvegarde

Service Achat Marchés au 200, avenue de la République Nanterre

Plan du campus de Nanterre - Université Paris Nanterre

