



OPH PLAINE COMMUNE HABITAT  
5 Bis rue Danielle CASANOVA  
93 200 Saint-Denis  
Tel : 01 48 13 61 00

## MARCHÉ DE SERVICES

### MAPA 2

ARTICLE R.2123-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

### RÈGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

MARCHÉ POUR LA MISE EN PLACE ET LA GESTION D'UNE  
SOLUTION DE VOTE

#### LOT N° 1 :

ÉLECTIONS DES REPRESENTANTS DES LOCATAIRES AU SEIN DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DE PLAINE COMMUNE HABITAT

#### LOT N° 2 :

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DE PLAINE COMMUNE HABITAT :  
REPRESENTANTS DU PERSONNEL AU COMITE SOCIAL ET  
ECONOMIQUE (CSE)

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS :

**27 MAI 2026 12H00**

## Section I - Identification de l'Acheteur

L'Acheteur est PLAINE COMMUNE HABITAT, l'Office public de l'Habitat (ci-après « PCH ») de l'Établissement public territorial « Plaine Commune ».

Créé le 22 février 2005, sa mission principale de service public en faveur du logement est d'offrir et développer les logements sociaux sur le territoire de Plaine Commune, tout en apportant une meilleure qualité de services à ses locataires.

Ainsi, PCH gère un parc de près de 20.000 logements et loge notamment, 1 habitant sur 7 sur l'ensemble de l'Agglomération dont 1 habitant sur 3 sur la ville de Saint-Denis. Il compte environ 450 salariés.

PCH a pris l'engagement de participer au développement d'un territoire attractif et solidaire.

<b>NOM</b>	OPH COMMUNAUTAIRE DE PLAINE COMMUNE
<b>Représentant légal</b>	Monsieur <b>Olivier ROUGIER</b>
<b>Adresse</b>	5 Bis rue Danielle CASANOVA - 93200 SAINT-DENIS (France)
<b>Téléphone</b>	01 48 13 93 33

## Section II - Objet et caractéristique du marché

### 1) Objet du marché :

Le présent marché a pour objet la mise en place et la gestion d'une solution de vote :

- Pour les élections des représentants des locataires au sein du Conseil d'Administration de PLAINE COMMUNE HABITAT
- Pour les élections professionnelles de PLAINE COMMUNE HABITAT : représentants du personnel au CSE (Comité Social et Economique).

Le contenu de cette mission est précisé à l'article 6 du CCP.

### Codes CPV :

79800000-2 : Services d'impression et services connexes

79570000-0 : Services d'établissement de listes d'adresses et services d'envoi

### 2) Forme du marché :

Le présent marché est alloti. Il est décomposé en deux lots définis comme suit :

- Lot n° 1 : pour les élections des représentants des locataires au sein du Conseil d'Administration de PLAINE COMMUNE HABITAT et
- Lot n° 2 : pour les élections professionnelles de PLAINE COMMUNE HABITAT : représentants du personnel au CSE (Comité Social et Economique).

✓ **Chacun des lots fait l'objet d'un marché séparé. Chaque candidat a la possibilité de répondre à un ou plusieurs lots. Il devra présenter un dossier complet pour chaque lot.**

### **3) Forme du prix :**

Les lots n°1 et n°2 du présent marché sont traités à prix global et forfaitaire.

Telles que le permettent les dispositions de l'article R2162-4 du Code de la commande publique, les lots du présent marché ne comportent pas de montant minimum.

Le montant global et forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement propre à chacun des lots devra être décomposé dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) correspondante.

Les prestations devront être exécutées conformément aux stipulations du marché et dans le respect de la réglementation, des normes en vigueur ainsi que des règles de l'art.

## **Section III – Caractéristiques principales**

### **1) Variantes imposées :**

Aucune variante obligatoire n'est imposée au titre des deux lots du présent marché.

### **2) Variantes libres :**

La présentation de variantes libres n'est pas autorisée au titre des deux lots du présent marché.

### **3) Décomposition en tranches :**

Les deux lots du présent marché ne sont pas décomposés en tranches.

## **Section IV – Procédure**

La procédure de consultation utilisée est la procédure adaptée spécifique, conformément aux dispositions de l'article R2123-1 3° du code de la commande publique et du règlement intérieur relatif à la procédure adaptée de PLAINE COMMUNE HABITAT pris en application de la délibération N°SGB 2020-01-02 du 23 janvier 2020.

La procédure de consultation utilisée est celle de la MAPA 2.

### **1) Marchés négociés susceptibles d'être passés ultérieurement**

L'acheteur se réserve, si les besoins le justifient, le droit de recourir, dans un délai maximal de trois (3) ans à compter de la notification du présent marché, à la procédure des marchés négociés visée à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

Les prestations susceptibles de faire l'objet d'un tel marché devront :

- Être de même nature technique et d'un niveau de complexité équivalent à celles exécutées dans le cadre du présent marché ;
- Être nécessaires à la continuité, à l'adaptation ou à l'extension des prestations initialement prévues ;
- Avoir été intégrées dans l'estimation globale du besoin ayant justifié le recours à la procédure de passation du présent marché.

Le recours à cette faculté, expressément prévu par le présent C.C.P., ne constitue toutefois ni une obligation pour PLAINE COMMUNE HABITAT, ni un engagement contractuel envers le Titulaire.

## Section V – Marchés négociés susceptibles d’être passés ultérieurement

L’acheteur se réserve le droit de recourir à la procédure des marchés négociés visée à l’article R. 2122-7 du Code de la Commande Publique.

## Section VI – Durée du marché et délais d’exécution

### 1) Durée du marché

Le présent marché est conclu à compter de sa date de notification jusqu’au 31 décembre 2026.

### 2) Délais d’exécution

Les délais d’exécution sont définis CCP.

## Section VII – Conditions relatives au marché

### 1) Cautionnement et garanties exigés

Une garantie à première demande ou une caution personnelle et solidaire sera exigée en contrepartie de l’avance prévue aux articles R-2191-3 à R-2191-5 du Code de la Commande Publique.

### 2) Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement provient des fonds propres de l’OPH.

Le paiement s’effectue par virement bancaire, dans un délai global de paiement de 30 jours maximum.

Ce marché ne s’inscrit pas dans le cadre d’un programme financé par des fonds communautaires.

### 3) Forme juridique que peuvent revêtir les candidats :

Le marché sera attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement solidaire ou conjoint d’entreprises.

Conformément aux articles R2142-19 et suivants du Code de la Commande Publique, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Si un groupement conjoint se voit attribuer le marché, il devra se changer en groupement solidaire.

En effet, au vu de la technicité des prestations du marché la solidarité permettra d’assurer, quelle que soit la défaillance de l’un des cotraitants dans l’exécution de ses obligations (dépôt de bilan, maladie, retards...), l’exécution du marché au même prix et sera garanti par l’ensemble des cotraitants, en cas de groupement solidaire.

### 4) Impossibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d’un ou plusieurs groupements :

Les candidats ne pourront pas se présenter en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d’un ou de plusieurs groupements ;
- en qualité de membre de plusieurs groupements.

### **Précisions concernant les groupements :**

- La composition du groupement et son mandataire devront être présentés lors de la remise de l'offre.
- Le groupement désignera un mandataire qui représentera l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.
- Les membres du groupement présenteront un acte d'engagement unique qui indique le montant total du marché et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent solidairement à réaliser dans le cadre de l'objet du présent marché.
- Chaque membre du groupement devra produire les justificatifs requis à la section VII du présent règlement de consultation.

## **Section VII – Conditions de participation**

Renseignements concernant la situation propre du candidat et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures (articles R2142-1 et suivants du code de la Commande Publique).

### **A. Pièces à fournir par les candidats :**

#### **1) Justificatifs relatifs à la candidature et à l'offre du candidat**

Les candidats devront fournir produire les pièces suivantes datées et signées par eux :

- 1. Le formulaire DUME ;** OU les documents mentionnés ci-dessous, aux points n° 2 à 4,
- 2. Lettre de candidature ou formulaire DC1 signé** ou l'ensemble des renseignements qui y sont mentionnés. En cas de candidature groupée, ne remplir qu'une seule lettre pour l'ensemble du groupement,
- 3. Déclarations du candidat : formulaire DC2,**

Les modèles DC 1 et DC 2 cités ci-dessus sont disponibles sur le site Internet du Ministère en charge des Finances ([www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat)).

#### **4. Renseignements permettant d'évaluer les capacités des candidats :**

Pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants ou de tout autre opérateur économique, quel que soit le lien existant entre cet opérateur économique et le candidat. Dans ce cas, le candidat doit justifier des capacités de ce ou de ces sous-traitants et/ou autre(s) opérateur(s) économique(s) en produisant les mêmes documents concernant ce ou ces sous-traitants et/ou ce ou ces autres opérateurs économiques que ceux exigés des candidats ; il doit également justifier du fait qu'il dispose des capacités de ce ou de ces sous-traitants et/ou de ce ou ces autres opérateurs économiques pour l'exécution du présent marché, par la production d'un engagement écrit de ce(s) dernier(s).

#### **✓ Capacité économique et financière :**

Le candidat devra fournir une déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires concernant la réalisation de prestations identiques ou similaires à celles objets du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, ou tout autre documents équivalents (ex : Déclaration appropriée de banque).

➤ **Capacités professionnelles et capacités techniques :**

Le candidat pourra produire des certificats de capacité ou tout document équivalent.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation).

**La présentation d'une liste de prestations identiques ou similaires à celles objets du présent marché, en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années**, indiquant le montant, la date et le prestataire public ou privé ; cette liste sera accompagnée, d'attestations de destinataires publics ou privés de bonne exécution indiquant le montant, l'époque, le lieu d'exécution et précisant s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;

- Le candidat produira des certificats de qualifications professionnelles ou tout document équivalent.

Les candidats qui se trouvent dans l'incapacité d'apporter un tel certificat peuvent attester de leur capacité professionnelle par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

**Pour justifier de leur capacité technique, les candidats produiront une liste détaillée du matériel de l'entreprise et de leurs moyens humains généraux.**

Pour justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, les candidats peuvent demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants ou de tout autre opérateur économique, quel que soit le lien existant entre cet opérateur économique et le candidat.

Dans ce cas, le candidat doit justifier des capacités de ce ou de ces sous-traitants et/ou autre(s) opérateur(s) économique(s) en produisant les mêmes documents concernant ce ou ces sous-traitants et/ou ce ou ces autres opérateurs économiques que ceux exigés des candidats ; il doit également justifier du fait qu'il dispose des capacités de ce ou de ces sous-traitants et/ou de ce ou ces autres opérateurs économiques pour l'exécution du présent marché, par la production d'un engagement écrit de ce(s) dernier(s).

- 5. Attestation ou certificat d'assurance responsabilité civile pour les risques professionnels liés à l'objet du marché.**
- 6. Une Attestation d'absence de conflit d'intérêt**, sur le modèle ci-joint.
- 7. L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe : la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F), dûment complétés, datés et signés, propres à chacun des lots**

**La D.P.G.F doit être remis au format Excel reproductible afin de permettre la copier-coller au format PDF.**

**Par ailleurs, toutes les lignes de la D.P.G.F doivent obligatoirement être chiffrées (montant supérieur ou égal à 0), le cadre imposé devra être respecté. A défaut, l'offre sera considérée irrégulière au sens au sens des articles L2152-1 et L2152-2 du Code de la commande publique, et pourra donc être écartée par l'acheteur sans être analysée. Il en sera de même si le cadre de la D.P.G.F est modifié.**

- 8. Un mémoire technique (en format Word et PDF) de **30 pages maximum (annexes comprises) pour chacun des lots**, nous détaillant la solution proposée, la méthodologie utilisée pour la mettre en place, les moyens humains et techniques et les dispositions prises pour respecter les recommandations émises par la CNIL. Un visuel ou un échantillon des documents qui seront produits dans le cadre du marché devront être joints à l'offre remise par le candidat.**

- ✓ **Méthodologie dédiée à l'exécution du marché :**
  - Présentation de la méthodologie mise en œuvre pour l'exécution des prestations du marché
- ✓ **Moyens humains et matériel spécifiquement dédiés au marché**
  - Qualité des documents produits
  - Délais de mise en œuvre

Les candidats sont informés que le mémoire technique qui est destiné à être contractualisé, est un document indispensable à l'appréciation des offres.

**Par conséquent, un mémoire technique incomplet, ou sa non-production aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.**

**9. Le Cahier des Clauses Particulières (CCP), commun aux deux lots**

**10. Tous les éléments constitutifs du DCE doivent être remis dûment signés, ou une lettre stipulant leur acceptation doit être remise.**

**Le jugement des offres se fera uniquement au vu du contenu des dossiers remis par les candidats. Il est à noter que la non-production d'une des pièces mentionnées à l'article du présent règlement de consultation, notamment la note méthodologique, pourra avoir pour effet le rejet de l'offre du candidat. La remise d'une offre incomplète pourra entraîner son rejet, conformément aux dispositions des articles L.2152-1 et L.2152-2 du Code de la commande publique.**

**2) Langue de rédaction :**

Les documents seront entièrement rédigés en langue française.

## **Section IX – Critères de sélection des candidatures et des offres**

**1) Critères de sélection des candidatures**

Sous réserve de la production et la conformité des justifications relatives à la candidature et fixées ci-dessus, les critères pris en compte pour l'agrément des candidatures sont les suivants :

- Capacités économiques et financières ;
- Capacités techniques et professionnelles du candidat,

**2) Critères d'attribution**

Sous réserve de la conformité de l'offre à l'ensemble des prescriptions du présent règlement, les critères de choix de l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants, pondérés ainsi :

### Lot n°1 :

<b>1. Qualité technique</b>	<b>Pondération</b>	<b>25 points</b>
a - Conformité et pertinence de la solution proposée, méthodologie et délai et planning de mise en œuvre. Modalités de respect des préconisations CNIL et RGPD		
<b>2. Moyens humains et matériels</b>	<b>Pondération</b>	<b>20 points</b>
a Spécifiquement dédiés au marché		
<b>3. Prix</b>	<b>Pondération</b>	<b>40 points</b>
a Apprécié en fonction du montant total de la DPGF		
<b>4. Critère environnemental</b>	<b>Pondération</b>	<b>15 points</b>
a Respect des critères environnementaux (dématérialisation des échanges, utilisation des papiers éco-labellisés)		

### Lot n°2 :

<b>1. Qualité technique</b>	<b>Pondération</b>	<b>25 points</b>
a - Conformité et pertinence de la solution proposée, méthodologie mise en œuvre		
<b>2. Moyens humains et matériels</b>	<b>Pondération</b>	<b>25 points</b>
a Spécifiquement dédiés au marché, qualité des documents produits, délai de mise en œuvre		
<b>3. Prix</b>	<b>Pondération</b>	<b>50 points</b>
a Apprécié en fonction du montant total de la DPGF		

**NB : Le Mémoire doit respecter le cadre et l'ordre des critères d'évaluation de la Valeur Technique.**

### Généralités

L'acheteur se réserve le droit de demander aux candidats de préciser leur offre, conformément aux dispositions de l'article R2161-5 du Code de la commande publique.

Le jugement des offres se fera uniquement au vu du contenu des dossiers remis par les candidats. Il est à noter que la non-production d'une des pièces mentionnées à la section IX) du présent règlement de consultation, notamment de la note méthodologique pourra avoir pour effet le rejet de l'offre du candidat.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la DPGF, il n'en sera 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 son erreur. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **Section X – Conditions de délai**

- 1) Date limite de réception des offres : **27 mai 2026 à 12h00.**
- 2) Délai minimum de validité des offres : 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **Section XI – Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché**

**L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles L.2141-1 à L.2141-14, R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.**

**Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.**

**Si lesdits documents ne sont pas produits dans le délai prescrit, l'offre du candidat pourra être rejetée et la même demande sera formulée au candidat suivant dans le classement des offres et ainsi de suite jusqu'à ce que le marché soit éventuellement attribué.**

**Si le candidat a présenté des sous-traitants dans son offre, il devra, dans le même délai, produire ces mêmes pièces relatives à chacun des sous-traitants.**

L'attributaire déposera ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : <https://declarants.e-attestations.com>

Il pourra toutefois, les adresser à l'acheteur via la plateforme Maximilien (pour cela, se référer aux informations contenues à l'article « modalités de remise des offres »), cependant, il devra privilégier le dépôt sur la plateforme e-attestations.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, celle-ci sera à remettre dans le même délai.

## **Section XII – Autres renseignements**

### **1) Contenu du dossier de la consultation**

Les candidats se verront remettre les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation,
- L'Acte d'engagement (A.E.) et son annexe, la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F), propres à chacun des lots
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P), commun aux deux lots
- Le cadre du mémoire technique, propre à chacun des lots
- Un modèle d'Attestation d'absence de conflit d'intérêt

### **2) Modalités de retrait du dossier de consultation**

Les dossiers de consultation peuvent être téléchargés gratuitement sur notre plateforme de dématérialisation : [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr)

### **3) Modalités de remise des offres**

#### **3.1 Transmission électronique**

**Les candidats doivent transmettre leur offre exclusivement par voie électronique avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.**

**Nous attirons leur attention sur le fait qu'aucun pli papier ne sera accepté par PLAINE COMMUNE HABITAT. Toute offre transmise par voie papier sera automatiquement rejetée comme étant irrégulière.**

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l'acheteur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Il est à noter que conformément à l'article R2132-11 du Code de la Commande Publique, une copie de sauvegarde pourra être jointe à toute offre transmise par voie électronique.

Conformément aux dispositions de l'article R2132-7 du Code de la Commande Publique, l'acheteur exige la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr>

En application du décret n°2008-1355 du 19 décembre 2008, la transmission des propositions doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Tout pli transmis au-delà de la **date et de l'heure limite de dépôt, indiquées sur la page de garde du règlement de la consultation**, sera considéré comme hors délais.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés, le fuseau horaire de référence est GTM/UTC + 1.  
*L'ensemble du dossier de consultation peut être obtenu gratuitement par téléchargement :*

- Via la plateforme <https://marches.maximilien.fr>

(n° de la ligne "hotline" : **0820 207 743 pour l'assistance éventuelle au téléchargement**).

### **Modalités de remise des plis**

Les documents relatifs à la candidature et à l'offre doivent être remis par voie électronique dans le même dossier zippé.

La signature des documents est possible dès le dépôt de la réponse mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que sa candidature est retenue est tenu de produire un acte d'engagement et toute autre pièce devant être signée en original signés de façon manuscrite sur support papier.

Si la candidature retenue n'a pas été signée électroniquement par le candidat, elle sera matérialisée sous forme « papier » et devra être signée de façon manuscrite par l'attributaire avant signature par PCH, et notification du marché.

**ATTENTION : Dans le cas où plusieurs plis sont transmis par un même candidat pour une même consultation, seul le dernier pli déposé sera pris en considération par PLAINE COMMUNE HABITAT, la date et l'heure de dépôt faisant foi. Les plis remis antérieurement seront écartés d'office.**

Les plis qui seraient remis (ou dont l'avis de transmission électronique serait délivré) après la date et l'heure limite fixée pour le présent règlement, ainsi que les offres remises contenant un virus ne seront pas retenus. En cas de difficulté bloquante imputable à la plateforme Maximilien, un envoi par mail sera accepté à l'adresse mail suivante : [Directioncommandepubliqueetjuridique@plainecommunehabitat.fr](mailto:Directioncommandepubliqueetjuridique@plainecommunehabitat.fr)

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

- a. **de s'inscrire** sur la plate-forme Maximilien, accessible à l'adresse <https://marches.maximilien.fr>  
**lien direct :**  
<https://demat.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&refConsultation=62269&orgAcronyme=b4e>
  - b. **d'accéder à la consultation et cliquer dans « dépôt » sur "Répondre à la consultation"**
  - c. **après avoir accepté les conditions d'utilisation**, de joindre les documents relatifs à la candidature (cf. IX A) et ceux relatifs à l'offre (cf. IX B) dans le dossier électronique. Ce dossier doit se présenter sous forme **de fichiers au format « .zip »** (des liens vers des outils « zip » sont sur la plate-forme).
    - i. Candidature : format PDF ou JPEG
    - ii. Offre : - Acte d'engagement : Word ou PDF ; DQE, DPGF : tableur ou PDF ; Note méthodologique, proposition technique : Word ou PDF ; Fichiers image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).
  - d. **De cliquer sur "valider "**. Un mail de confirmation sera envoyé
- **La signature électronique de vos pièces est vivement conseillée. En l'absence d'une telle signature, seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de produire un acte d'engagement et toute autre pièce devant être signée en original signés de façon manuscrite sur support papier. Le candidat informé que son offre est retenue est tenu de produire un acte d'engagement et toute autre pièce devant être signée en original signés de façon manuscrite sur support papier.**

L'acheteur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Les prérequis techniques sont décrits sur la plate-forme.

- La plate-forme des marchés publics Maximilien vous permet :

- de vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des prérequis.

- de tester la fonctionnalité de remise des plis. Une consultation de test nommée « TEST\_MAPA » est disponible dans le menu « aide ». Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle. Ce test vous permettra de vous familiariser avec la procédure.

Nous vous invitons à effectuer ces tests avant de remettre vos offres par voie électronique notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique.

Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

Une hotline est à votre disposition au numéro suivant : 0 820 20 77 43

- **Copie de sauvegarde**

Conformément à l'article R2132-11 du Code de la commande publique, le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse électronique.

Les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

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 ».

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. La trace de cette malveillance est conservée ;

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.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions de l'article R2184-12 et 13 du code de la Commande Publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif qu'un programme informatique malveillant est détecté, elle est détruite.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique (clé USB) doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde » Marché relatif à « indiquer l'objet du marché ».

**COPIE DE SAUVEGARDE**  
**MARCHÉ POUR LA MISE EN PLACE ET LA GESTION D'UNE SOLUTION DE VOTE**  
**LOT(S) N°... : .....**  
**NE PAS OUVRIR**

Les documents figurant sur ces supports doivent respecter précisément les exigences du présent Règlement et être revêtus de la signature électronique ou manuscrite pour les documents dont la signature est obligatoire.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits par l'acheteur. Ils seront retournés aux candidats dans le cas où sa candidature n'est pas admise.

- Renseignements complémentaires

Renseignements administratifs – techniques – électroniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les candidats pourront adresser leur demande, au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres, par voie électronique, en utilisant le lien « Voir une question » figurant sur la page de détail du marché. Ce lien n'est accessible que pour les entreprises disposant d'un compte sur la plateforme et ayant retiré le DCE de la présente procédure.

- Modifications de détail au dossier de consultation

L'OPH COMMUNAUTAIRE DE PLAINE COMMUNE se réserve le droit d'apporter, au plus tard **5 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une quelconque réclamation à ce sujet.

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

## Section XIV - Introduction des voies de recours

Tribunal Administratif de Montreuil  
7 rue Catherine PUIG  
93105 MONTREUIL  
Tél. : 01-49-20-20-00  
Fax : 01-49-20-20-98