



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

ACCORD-CADRE PUBLIC DE SERVICES

PROCEDURE : APPEL D'OFFRES OUVERT
ARTICLES R2124-1, R2124-2, ET R2161-2 A R2161-5
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

REGLEMENT DE CONSULTATION (R.C.)

**ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE POUR LA CONCEPTION
ET LA REALISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION
INTERNES ET EXTERNES, EN PRINT ET EN VIDEO DE PLAINE
COMMUNE HABITAT**

2026-04

**LOT N°1 : CONCEPTION ET REALISATION DE SUPPORTS DE
COMMUNICATION PRINT INTERNE ET EXTERNE DE PLAINE
COMMUNE HABITAT**

**LOT N°2 : CONCEPTION ET REALISATION DE SUPPORTS DE
COMMUNICATION VIDEO DE PLAINE COMMUNE HABITAT**

MARCHÉ N°2026-04

DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES OFFRES :

29 juin 2026 À 12H00

Sommaire

ACCORD-CADRE PUBLIC DE SERVICES	1
Section I – Identification de l’Acheteur	3
Section II – Objet de l’accord-cadre	3
Section III – Caractéristiques principales	4
Section IV – Mode de consultation.....	4
Section V – Marchés négociés susceptibles d’être passés ultérieurement	5
Section VI – Durée et délai d’exécution de l’accord-cadre.....	5
Section VII – Conditions relatives à l’accord-cadre	5
Section VIII – Conditions de participation	7
Section IX – Critères de sélection.....	10
Section X – Documents à produire dans tous les cas au stade de l’attribution de l’accordcadre ..	13
Section XI – Conditions de délai.....	14
Section XII – Autres renseignements	15
Section XIII -Introduction des voies de recours.....	18

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 des 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.

Dans le cadre de sa politique d'achat responsable, il s'est doté d'un schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables (SPASER). Les candidats sont invités à en prendre connaissance à l'adresse suivante : <https://plainecommunehabitat.fr/publications/schema-de-promotion-des-achats-publics-socialement-spaser/>.

NOM	OPH COMMUNAUTAIRE DE PLAINE COMMUNE
Représentant légal	Monsieur Olivier ROUGIER
Adresse	5 Bis rue Danielle CASANOVA - 93200 SAINT-DENIS (France)
Téléphone	01 48 13 61 00

Section II – Objet de l'accord-cadre

1) Objet de l'accord-cadre :

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de conseil, conception et réalisation des supports de communication de l'Office Plaine Commune Habitat, tant internes qu'externes, incluant des supports print et audiovisuels (vidéo).

Les éléments de la mission sont indiqués dans le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) commun aux deux lots.

Codes CPV :

7222300-0 : **Services de technologies de l'information**

2) Forme de l'accord-cadre :

Le présent accord-cadre est alloté en deux lots au total :

Lot n°1 : Conception et réalisation de supports de communication print interne et externe de Plaine Commune Habitat

3

Lot n°2 : Conception et réalisation de supports de communication vidéo de Plaine Commune Habitat

Chaque candidat peut répondre à un ou plusieurs lots.

Les candidats devront présenter un dossier complet pour chaque lot.

3) **Forme du prix** :

Le présent accord-cadre est traité à bons de commande.

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

Pour information, le montant maximum annuel des commandes serait respectivement à :

- Lot n°1 : 150 000 € HT
- Lot n°2 : 20 000 € HT

Le montant prévisionnel annuel des commandes serait respectivement de :

- Lot n°1 : 90 000 € HT
- Lot n°2 : 15 000 € HT

Ces montants estimatifs sont purement indicatifs, en aucun cas, l'OPH Plaine Commune Habitat ne s'engage à passer des commandes à hauteur de ces montants. Les prestations et leurs spécifications techniques sont précisées dans le C.C.P commun aux deux lots.

Il est précisé que le montant maximal global de l'accord-cadre, pour l'ensemble de sa durée, est fixé à **680 000 € HT**, correspondant à la somme des plafonds des deux lots.

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

Les prix applicables sont ceux du BPU propre à chacun des lots.

Section III – Caractéristiques principales

1) **Variante imposée** :

Aucune variante n'est imposée au titre des lots du présent accord-cadre.

2) **Variantes libres** :

La présentation de variantes libres ne sont pas autorisées pour les lots du présent accord-cadre.

3) **Décomposition en tranches** :

Les lots du présent accord-cadre ne sont pas décomposés en tranches.

Section IV – Mode de consultation

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert, comportant une publicité européenne, conformément aux dispositions des articles R2124-1, R2124-2, et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

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.

L'acheteur rappelle qu'il pourra, conformément à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, recourir ultérieurement à un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles prévues dans le présent accord-cadre, confiées au titulaire initial.

Ce recours ne pourra intervenir que dans un délai de trois ans à compter de la notification du marché initial et dans le respect des conditions et limites fixées par cet article.

Section VI – Durée et délai d'exécution de l'accord-cadre

1) Durée

Les lots n°1 et n°2 de l'accord-cadre sont conclus pour une durée initiale d'un (1) an à compter de la date de notification.

Il est tacitement reconductible trois (3) fois, par période successive d'un (1) an, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre (4) ans.

Cependant, il pourra être mis fin à chacun des lots de l'accord-cadre à l'expiration de chaque période par l'acheteur, qui informera le titulaire de sa décision trois mois avant la fin de la période en cours, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La non-reconduction de l'accord-cadre dans ces conditions n'ouvre droit à aucune indemnité pour le titulaire. Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra refuser sa reconduction.

Les bons de commande émis avant l'expiration de l'accord-cadre pourront produire leurs effets au-delà de cette date, sans pouvoir excéder une durée d'un an après la fin de validité de l'accord-cadre.

2) Délais d'exécution

Les délais impartis pour la réalisation des prestations seront indiqués sur chaque bon de commande, et commenceront à courir à compter de la date fixée sur le bon de commande. Les conditions de mise en œuvre du délai d'exécution sont plus précisément indiquées à l'article 6 du CCP.

Section VII – Conditions relatives à l'accord-cadre

1) Cautionnement et garanties exigés

Sans objet.

2) Modalités essentielles de financement et de paiement :

Le financement provient de fonds propres de l'OPH.

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

L'accord-cadre ne s'inscrit pas dans le cadre d'un programme financé par des fonds communautaires.

3) Forme juridique que peuvent revêtir les candidats :

Les lots du présent accord-cadre seront attribués à une entreprise individuelle ou à un groupement solidaire ou conjoint d'entreprises.

Un candidat présentant l'ensemble des compétences pourra se présenter seul.

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.

Groupement conjoint :

Chaque membre exécute les prestations qui lui sont attribuées.

Un mandataire, désigné dans l'acte d'engagement, coordonne l'exécution des prestations pour le compte de l'ensemble du groupement.

L'acte d'engagement précise le montant et la répartition des prestations entre les cotraitants.

Groupement solidaire :

Chaque membre du groupement est solidairement responsable de l'exécution de la totalité de l'accord-cadre et doit pallier toute défaillance d'un autre membre, sans que l'acheteur ait à en supporter les conséquences.

Le mandataire, désigné dans l'acte d'engagement, représente le groupement vis-à-vis de l'acheteur et assure la coordination des prestations. L'acte d'engagement mentionne le montant total du marché ainsi que la répartition indicative des prestations entre les membres, exécutées solidairement.

Forme définitive du groupement :

Après attribution de l'accord-cadre, le groupement sera obligatoirement solidaire. En effet, au vu de la technicité des prestations, la solidarité permettra d'assurer, quelle que soit la défaillance de l'un des cotraitants dans l'exécution de ses obligations, que l'accord-cadre sera exécuté au même prix et sera garanti par l'ensemble des cotraitants.

4) Impossibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements (Article R2142-21 du Code de la Commande Publique) :

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, les candidats ne pourront pas se présenter en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

Remarques concernant les groupements :

- La composition du groupement et son mandataire devront être présentés lors de la remise de la candidature.
- 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 de l'accord-cadre et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engagent à réaliser dans le cadre de l'objet du présent accord-cadre.
- Chaque membre du groupement devra produire les justificatifs requis à la section VIII du présent règlement de consultation.

5) Sous-traitance

La sous-traitance est autorisée dans les conditions prévues aux articles L.2193-1 et suivants et R.2193-1 et suivants du Code de la commande publique. Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants et de l'agrément de leurs conditions de paiement par l'acheteur.

Le titulaire devra, au moment de la remise de son offre ou, à défaut, avant le commencement d'exécution des prestations sous-traitées :

- Fournir la déclaration de sous-traitance précisant la nature des prestations sous-traitées, leur montant, le nom et les coordonnées du sous-traitant ;
- Joindre l'acte spécial de sous-traitance dûment complété et signé (modèle DC4 ou document équivalent) ;
- Et, le cas échéant, les pièces justificatives relatives aux capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

L'acheteur notifie son acceptation et son agrément par écrit.

Le titulaire demeure pleinement responsable de la bonne exécution de l'ensemble des prestations vis-à-vis de l'acheteur, y compris celles confiées à des sous-traitants.

Section VIII – 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 (Application des dispositions des articles R2142-1 à R2142-4 du code de la Commande Publique).

1) Pièces à fournir par les candidats :

Afin d'assurer la complétude des candidatures et des offres ainsi que de faciliter leur analyse, les candidats devront impérativement nommer l'ensemble des fichiers transmis conformément à la nomenclature suivante : [NomCandidat]LotX_P[Numéro][IntituléAbrégé].pdf/xlsx

Exemples : *EntrepriseABC_Lot1_P01_DUME.pdf, EntrepriseABC_Lot1_P08_AE_BPU.xlsx.*

2) Justificatifs relatifs à la candidature des entreprises :

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

- a) Le formulaire DUME ou les documents mentionnés ci-dessous, aux points b, c et d,
- b) Lettre de candidature **ou formulaire DC1** ou l'ensemble des renseignements qui y sont mentionnés.

Le candidat devra fournir une déclaration sur l'honneur (DC1 ou équivalent) justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'exclusions prévues par le Code de la commande publique et notamment relatifs au respect des règles d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, à savoir qu'il ne fait pas l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation pour les infractions mentionnées à l'article L. 1146-1 du code du travail ; et a, au 31 décembre de l'année précédant le lancement de la consultation, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L.2242 du code du travail ou, à défaut, a réalisé ou engagé la régularisation de cette situation à la date de soumission.

En cas de candidature groupée, ne remplir qu'une seule lettre pour l'ensemble du groupement,

- c) 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 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

- d) **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 de l'accord-cadre, par la production d'un engagement écrit de ce(s) dernier(s).

3) 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 de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles, ou tout autre documents équivalents (ex : Déclaration appropriée de banque).

À défaut, il pourra produire tout autre document considéré comme équivalent, tel qu'une déclaration appropriée d'un établissement bancaire ou tout autre justificatif jugé pertinent.

4) Capacités professionnelles et techniques :

Le candidat devra produire :

- Une liste de prestations identiques ou similaires à celles objets de l'accord-cadre, en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ; cette liste sera accompagnée, pour les prestations les plus importantes, d'attestations de destinataires publics ou privés de bonne exécution, indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations et précisant si elles ont été effectuées selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;
- Une liste des moyens humains et matériels globaux de la société.

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 marché, par la production d'un engagement écrit de ce(s) dernier(s).

5) Autres pièces obligatoires :

- a) Déclaration du candidat conformément au règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 Avril 2022, modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, sur le modèle ci-joint ;
- b) Déclaration du candidat d'absence de conflit d'intérêt dans le cadre d'un marché public (articles L2141-8 et L2141-10 du Code de la commande publique), sur le modèle ci-joint. ;
- c) **Attestation ou certificat d'assurance responsabilité civile.**

6) Pièces de l'offre :

- a) **L'acte d'engagement (A.E.) et son annexe le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) propre à chacun des lots** complétés, datés et signés ;
- b) **Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) à chacun des lots**

Dans la version numérique, le BPU et le DQE propre à chacun des lots devront être remis sous format Excel.

Par ailleurs, toutes les lignes des B.P.U. et des D.Q.E. devront obligatoirement être chiffrées (montant supérieur ou égal à 0), le cadre imposé devra être respecté et les prix indiqués dans le DQE devront correspondre à ceux du BPU propre à chacun des lots. A défaut, l'offre sera considérée irrégulière 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 du BPU et du DQE est modifié.

Enfin, il est rappelé aux candidats que les prix unitaires figurant dans le BPU et dans le DQE doivent être absolument identiques.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Rappel de ce qui n'est pas admis :

Les annotations du type « exclu », « non compris », etc... en face des prestations à réaliser. Dans pareilles hypothèses, l'offre court le risque d'être considérée comme incomplète, et d'être purement et simplement éliminée. Il est interdit de remplacer chaque poste du BPU, par plusieurs libellés, car une telle pratique peut rendre beaucoup plus difficile la comparaison entre les diverses offres.

- c) **Un mémoire technique (en format Word et PDF) détaillé et respectant le cadre imposé communiqué dans les pièces de l'accord-cadre, nous renseignant sur les mesures envisagées par l'entreprise pour l'exécution du présent accord-cadre, comprenant notamment les informations suivantes en rapport avec les critères de la valeur technique – 30 pages maximum annexes comprises pour le lot n°1 et 50 pages maximum annexes comprises pour le lot n°2.**

Le Mémoire représentera une pièce majeure dans le jugement de la valeur technique de l'offre et aura valeur contractuelle. Le candidat devra donc apporter un effort tout particulier à la constitution de ce document et veiller à ne pas fournir un document généraliste.

Il est par ailleurs porté à l'attention des candidats que le cadre reprenant l'ensemble des éléments devant figurer dans le mémoire technique est joint aux pièces du DCE. Il revient donc aux candidats de renseigner uniquement ce cadre et de ne remettre qu'un cadre propre à chaque lot. A défaut l'offre ne sera pas analysée. Aucun autre support ne sera accepté, seuls les éléments compris dans ledit cadre seront analysés.

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, sa non-production, ou le non-respect du formalisme décrit au cadre du mémoire technique ci-avant aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

Toutefois, conformément aux articles **R.2152-2** et **R.2152-3** du Code de la commande publique, l'acheteur pourra solliciter du candidat des précisions, compléments ou régularisations en cas :

- D'erreur matérielle manifeste, ou
- D'omission mineure n'altérant pas la substance de l'offre ni son égalité avec les autres candidats.

En revanche, toute modification substantielle de l'offre, ou tout ajout d'éléments nouveaux au dossier, ne pourra être admis et conduira au rejet de l'offre comme irrégulière.

Les candidats remettront en **UN EXEMPLAIRE** :

- d) **Le CCP commun aux deux lots** paraphés, datés et signés ;
- e) Tous les éléments constitutifs du DCE dûment signés ou une lettre stipulant de leur acceptation de ces documents.

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 de 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-2152-1et L-2152-2 du CCP.

7) **Langue de rédaction** :

Les documents seront entièrement rédigés en langue française.

Section IX – Critères de sélection

1) Critères pour l'agrément des candidatures pour les lots n°1 et n°2 :

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 du candidat
- Capacités techniques et professionnelles du candidat

2) Critères d'attribution pour les lots n°1 et n°2 :

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

- **Lot n°1** :

➤ **Le prix des prestations – Pondération : 40 points**

- Montant du DQE : 40 points

➤ **La valeur technique – Pondération : 50 points**

- **La qualité technique, créative et esthétique**, pondérée sur **20 points** et appréciée en fonction des échantillons de supports « print » (type rapport d'activité, guides, carte de visite, flyer, carte de vœux...) fournis par les candidats, indiquant leur année de réalisation et accompagnés, pour chacun, d'un cas client décrivant le brief et/ou la problématique initiale, la réponse apportée (moyens humains, techniques, budget) ainsi que, le cas échéant, les versions non retenues par l'annonceur.

- **Les moyens humains**, pondérés sur **15 points** : la composition des équipes (organigramme) du Titulaire et le niveau de compétences et d'expérience des membres de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations. Il est ici demandé de fournir le CV des intervenants privilégiés. Celui-ci devra indiquer leur parcours professionnel, préciser le nombre d'années d'expérience dans la fonction (hors alternance et stage), et leurs références. Les mêmes informations sont à fournir pour les éventuels sous-traitants mobilisés par le candidat.

- **La méthodologie et organisation mises en place pour l'exécution des prestations de l'accord-cadre, le planning et les délais d'exécution de la mission** proposés par le titulaire sur **15 points** : il sera ici apprécié le mécanisme mis en place par le Titulaire pour veiller au bon suivi des projets et à leur avancement suivant le planning prédéfini, la cohérence des ressources allouées, la capacité à faire preuve de réactivité et la capacité à répondre aux imprévus

➤ **Le critère environnemental – Pondération : 10 points**

- **Qualité des conseils et de la démarche d'éco-conception des supports** – pondération : **5 points**

Seront appréciés :

- Exemples de démarches d'éco-conception adaptées aux besoins de Plaine Commune Habitat,
- exemples de recommandations visant à réduire l'impact environnemental des supports dès leur conception (optimisation des formats et des mises en page, sobriété graphique, choix de formats, optimisation du poids des images et des exports pour les supports digitaux, etc),
- exemples de campagnes de communication réalisées avec des solutions sobres (arbitrage print/digital, rationalisation des supports, durabilité d'usage).

- **Moyens, organisation et engagements du candidat en faveur d'une conception responsable** – pondération : **5 points**

Seront appréciés :

- Les moyens organisationnels mis en œuvre pour intégrer les enjeux environnementaux dans les prestations de conception,
- Les pratiques visant à réduire l'impact environnemental des activités de conception,
- Les engagements environnementaux du candidat, en lien avec l'objet du marché.

- **Lot n°2 :**

➤ **Le prix des prestations – Pondération : 40 points**

- **Montant du DQE : 40 points**

➤ **La valeur technique – Pondération : 55 points**

- **La qualité technique, créative et esthétique des réalisations audiovisuelles et capacité d'innovation**, pondérée sur **25 points** et appréciée en fonction des références et réalisations présentées par le candidat, indiquant leur année de réalisation et accompagnées, pour chacune, d'un cas client décrivant le brief et/ou la problématique initiale, la réponse apportée (moyens humains, techniques, budget) ainsi que, le cas échéant, les versions non retenues par l'annonceur.

- **Les moyens humains**, pondérés sur **25 points** : la composition des équipes (organigramme) du Titulaire et le niveau de compétences et d'expérience des membres de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations. Il est ici demandé de fournir le CV des intervenants privilégiés. Celui-ci devra indiquer leur parcours professionnel, préciser le nombre d'années

d'expérience dans la fonction (hors alternance et stage), et leurs références. Les mêmes informations sont à fournir pour les éventuels sous-traitants mobilisés par le candidat.

- **La méthodologie et organisation mises en place pour l'exécution des prestations de l'accord-cadre, le planning et les délais d'exécution de la mission** proposés par le titulaire sur **5 points** : il sera ici apprécié le mécanisme mis en place par le Titulaire pour veiller au bon suivi des projets et à leur avancement suivant le planning prédéfini, la cohérence des ressources allouées, la capacité à faire preuve de réactivité et la capacité à répondre aux imprévus

➤ **Le critère environnemental – pondération : 5 points**

- **Qualité des conseils et de la démarche d'éco-conception des supports** – pondération : 2,5 points

Seront notamment appréciés :

- Exemples de démarches d'éco-conception adaptées aux besoins de Plaine Commune Habitat;
- exemples de recommandations visant à réduire l'impact environnemental des supports dès leur conception (optimisation des formats et des mises en page, sobriété graphique, choix de formats, optimisation du poids des images et des exports pour les supports digitaux, etc),
- exemples de campagnes de communication réalisées avec des solutions sobres (arbitrage print/digital, rationalisation des supports, durabilité d'usage).

- **Moyens, organisation et engagements du candidat en faveur d'une conception responsable** – pondération : 2,5 points

Seront notamment appréciés :

- les moyens organisationnels mis en œuvre pour intégrer les enjeux environnementaux dans les prestations de conception,
- les pratiques visant à réduire l'impact environnemental des activités de conception,
- les engagements environnementaux du candidat, en lien avec l'objet du marché.

3) **Méthode de notation des offres :**

- **Lot n°1 :**

- Prix (40 pts) :

Le sous-critère « Montant du DQE » (40 pts) sera noté de 0 à 40 selon une formule linéaire : $note = 40 \times (\text{offre la moins-disante} / \text{offre du candidat})$.

- Valeur technique (50 pts) :

Chaque sous-critère sera noté sur la base d'une grille qualitative, au regard des exigences listées dans le cadre du mémoire (Moyens humains et matériels, organisation et méthodologie, respect des délais, etc.).

- Environnement (10 pts) :

Évaluation de la qualité et de la pertinence des conseils et des propositions de supports print en matière d'éco-conception et de sobriété, ainsi que des moyens, de l'organisation et des engagements mis en œuvre par le candidat pour limiter l'impact environnemental des prestations, tels que présentés dans la note méthodologique.

- **Lot n°2 :**

- Prix (40 pts) :

Le sous-critère « Montant du DQE » (40 pts) sera noté de 0 à 40 selon une formule linéaire : $note = 40 \times (\text{offre la moins-disante} / \text{offre du candidat})$.

- Valeur technique (55 pts) :

Chaque sous-critère sera noté sur la base d'une grille qualitative, au regard des exigences listées dans le cadre du mémoire (Moyens humains et matériels, organisation et méthodologie, respect des délais, etc.).

- Environnement (5 pts) :

Évaluation de la qualité et de la pertinence des conseils et des propositions de supports print en matière d'éco-conception et de sobriété, ainsi que des moyens, de l'organisation et des engagements mis en œuvre par le candidat pour limiter l'impact environnemental des prestations, tels que présentés dans la note méthodologique.

Le critère de la valeur technique sera apprécié au vu du contenu de la note méthodologique qui devra respecter le cadre joint au dossier de Consultation des Entreprises.

La procédure d'attribution est définie de la manière suivante :

Les deux lots seront attribués au(x) candidat(s) ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses pour chacun d'eux.

Ainsi, un même candidat pourra être attributaire des deux lots, s'il présente les offres les mieux classées pour les lots n°1 et n°2.

4) 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 VIII) du présent règlement de consultation, notamment de la note méthodologique pourra avoir pour effet le rejet de l'offre du candidat.

Toutefois, si l'entrepreneur 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 – Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution de l'accordcadre

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 l'accord-cadre 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 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.

Documents justificatifs exigés au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché (si possible classés dans l'ordre)	Supports ou imprimés pouvant être utilisés
---	---

<p>Preuve que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner au sens des articles L.2141-1 à L.2141-11 et R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.</p>	<p>Déclaration sur l'honneur</p>
<p>L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner au sens des articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique, et qu'il est à jour de ses obligations fiscales et sociales conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du même code, les attestations de régularité obtenues directement en ligne auprès de l'Urssaf et de l'administration fiscale, ou, pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, via un formulaire approprié..</p>	<p>Attestation de vigilance URSSAF en cours de validité Attestation de régularité fiscale délivrée par l'administration compétente</p>
<p>L'acheteur accepte comme preuve suffisante attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner au sens des articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique, la production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, K-bis ou D1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Extrait K ou K bis ; - OU carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers - Document professionnel (devis, document publicitaire ou correspondance) mentionnant le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au répertoire des métiers, ou la référence d'agrément délivré par l'autorité compétente; - OU Récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) pour les personnes en cours d'inscription.
<p>Le candidat produit en outre les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5, D.8222-7 et D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail.</p> <p>Une fois attributaire, il devra fournir ces documents au pouvoir adjudicateur tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une attestation sur l'honneur du candidat certifiant que le travail sera réalisé par des salariés employés régulièrement, conformément aux articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du travail ; • La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, le cas échéant.

Section XI – Conditions de délai

1) **Date limite de réception des candidatures : le 29/06/2026 A 12H00.**

2) Délai minimum de validité des offres : 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

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 et son annexe (BPU) propre à chacun des lots ;
- Le Devis Quantitatif Estimatif propre à chacun des lots ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) commun aux deux lots ;
- Le cadre du mémoire technique commun aux deux lots ;
- Un modèle de Déclaration du candidat conformément au règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 Avril 2022, modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine ;
- Un modèle d'Attestation d'absence de conflit d'intérêt.

2) Modalités de retrait du dossier de consultation

Les dossiers de consultation seront téléchargés gratuitement sur notre plateforme de dématérialisation : www.maximilien.fr

3) Modalités de remise des offres

Les candidats transmettront leur offre par voie électronique. Nous attirons l'attention sur le fait qu'aucune offre sur support papier ne sera acceptée par Plaine Commune Habitat. Toute offre transmise sur le support précité, sera automatiquement rejetée comme étant irrégulière.

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, le pouvoir adjudicateur exige la transmission des candidatures et des offres des entreprises par voie électronique à l'adresse suivante :

www.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/?page=entreprise.AccueilEntreprise> (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.

Les plis qui seraient remis (ou dont l'avis de transmission électronique serait délivré) après la date et l'heure limite fixées pour le présent règlement, ainsi que les offres remises contenant un virus ne seront pas retenus.

En cas de difficulté technique imputable à la plateforme Maximilien empêchant le dépôt électronique, le candidat pourra transmettre son offre par courrier électronique, à l'adresse mail suivante : Directioncommandepubliqueetjuridique@plainecommunehabitat.fr, uniquement si l'incident est préalablement constaté par l'acheteur et fait l'objet d'une traçabilité (journal d'incident du profil acheteur ou rapport technique). À défaut de constat par l'acheteur, tout dépôt par mail sera réputé irrégulier et ne sera pas ouvert.

Cette faculté constitue une procédure de secours et ne saurait être utilisée pour pallier un dysfonctionnement imputable au candidat (connexion, antivirus, configuration, manipulation, délais, etc.).

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

- a. **De s'inscrire** sur la plate-forme Maximilien, accessible à l'adresse <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

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, BPU : 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.

COPIE DE SAUVEGARDE

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE POUR LA CONCEPTION ET LA REALISATION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION INTERNES ET EXTERNES, EN PRINT ET EN VIDEO DE PLAINE COMMUNE HABITAT

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.

Cette copie de sauvegarde ne pourra être ouverte par la Personne Publique qu'en cas de défaillance du système informatique ou si un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

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

Par voie électronique, en utilisant l'onglet « 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 au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des candidatures et des offres. OPH PLAINE COMMUNE HABITAT apportera une réponse, via son profil acheteur, au plus tard six 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

- 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 XIII -Introduction des voies de recours

1. Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Montreuil
7 rue Catherine PUIG
93105 MONTREUIL
Tél. : 01-49-20-20-00
Fax : 01-49-20-20-98
Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

2. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal Administratif de Montreuil
7 rue Catherine PUIG
93105 MONTREUIL
Tél. : 01-49-20-20-00
Fax : 01-49-20-20-98
Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr