



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

ACCORD-CADRE DE SERVICES

APPEL D'OFFRES OUVERT
(ARTICLES L2124-1, L2124-2, ET R2161-2 A R2161-5
DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE)

RÈGLEMENT DE CONSULTATION **(R.C)**

ACCORD-CADRE POUR L'ENTRETIEN, LA MAINTENANCE EN GARANTIE
TOTALE ET LES TRAVAUX DES ASCENSEURS DU PATRIMOINE DE PLAINE
COMMUNE HABITAT

LOT 1 : ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES ASCENSEURS SUR
L'ENSEMBLE DU PATRIMOINE

LOT 2 : TRAVAUX DE REPARATION, DE MISE EN CONFORMITE ET DE
MODERNISATION PARTIELLE DES ASCENSEURS

ACCORD-CADRE N°2026-14

DATE ET HEURE LIMITEES DE RECEPTION DES OFFRES :

MERCREDI 01 JUILLET 2026 À 12H00.

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| SECTION I - IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR | 3 |
| SECTION II - OBJET ET FORME DE L'ACCORD-CADRE | 3 |
| 1) Objet de l'accord-cadre : | 3 |
| 2) Nomenclature | 4 |
| 3) Forme de l'accord-cadre : | 4 |
| 4) Forme du prix : | 5 |
| SECTION III - CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES | 5 |
| 1) Décomposition en tranches..... | 5 |
| 2) Variante imposée..... | 5 |
| 3) Variantes libres..... | 5 |
| 4) Lieu d'exécution | 5 |
| SECTION IV - MODE DE CONSULTATION | 6 |
| 1) Procédure de passation de l'accord-cadre : | 6 |
| 2) Accords-cadres négociés susceptibles d'être passés ultérieurement | 6 |
| SECTION V - DURÉE DE L'ACCORD-CADRE | 6 |
| 1) Durée | 6 |
| 2) Délais d'exécution | 6 |
| SECTION VI - CONDITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE | 6 |
| 1) Cautionnement et garanties exigés : | 6 |
| 2) Modalités essentielles de financement et de paiement..... | 7 |
| 3) Forme juridique que peuvent revêtir les candidats : | 7 |
| 4) Interdiction de double candidature | 8 |
| SECTION VII - CONDITIONS DE PARTICIPATION..... | 8 |
| 1) Justificatifs relatifs à la candidature des entreprises | 8 |
| 3) Langue de rédaction : | 10 |
| SECTION VIII - CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES ET D'ATTRIBUTION | 10 |
| 1) Critères de sélection des candidatures : | 10 |
| 2) Critères d'attribution de l'accord-cadre : | 10 |
| SECTION IX - DOCUMENTS À PRODUIRE DANS TOUS LES CAS AU STADE DE L'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE | 12 |
| SECTION X - CONDITIONS DE DÉLAI | 12 |
| 1) Date limite de réception des candidatures et des offres : | 12 |
| 2) Délai minimum de validité des offres : | 12 |

SECTION XI – AUTRES RENSEIGNEMENTS 13

- 1) Contenu du dossier de la consultation 13
- 2) Modalités de retrait du dossier de consultation 13
- 3) Modalités de remise des offres 13

SECTION XII -INTRODUCTION DES VOIES DE RECOURS 16

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 ET FORME DE L'ACCORD-CADRE

1) Objet de l'accord-cadre :

Le présent accord-cadre a pour objet les prestations de maintenance et d'entretien des ascenseurs sur le patrimoine de Plaine Commune Habitat.

L'objectif est d'améliorer le cadre de vie de ses locataires. A ce titre, le présent accord-cadre d'entretien et de travaux d'ascenseurs suit deux objectifs majeurs visant à maximiser le taux de disponibilité :

- La réduction du nombre de pannes ;
- La réduction des durées d'immobilisation en cas de panne.

Les prestations attendues et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun aux deux lots (C.C.T.P).



2) Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Code principal | Description |
|-----------------------|-------------------------------------|
| 50750000-7 | Services d'entretien des ascenseurs |
| 45313100-5 | Travaux d'installation d'ascenseurs |

3) Forme de l'accord-cadre :

Le présent accord-cadre est alloti. Il est décomposé en deux lots au total, définis comme suit :

-  Lot 1 : Entretien et maintenance des ascenseurs sur l'ensemble du patrimoine,
-  Lot 2 : Travaux de réparation, de mise en conformité et de modernisation partielle des ascenseurs

Chacun des lots fera l'objet d'un accord-cadre séparé. Chaque candidat peut répondre à un ou plusieurs lots, et devra présenter un dossier complet pour chaque lot.

Procédure d'attribution du lot n°1 :

Le lot n°1 constitue un accord-cadre mono-attributaire.

Procédure d'attribution du lot n°2 :

Le lot n°2 constitue un accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents. La consultation du lot n°2 donnera lieu à la sélection de trois titulaires, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats pour ce lot. Ces trois titulaires seront ensuite remis en concurrence périodiquement, à la survenance du besoin, pour la conclusion de marchés subséquents.

Les prix du B.P.U initial remis au moment de l'attribution du présent accord-cadre sont considérés comme des prix plafonds pour chaque prestation. Les trois titulaires seront donc libres d'appliquer les prix qu'ils souhaiteront à chaque remise en concurrence, du moment que chaque prestation a un prix inférieur ou égal à celui du B.P.U. initial.

Les conditions d'exécutions sont plus précisément décrites dans le CCAP commun aux deux lots.

Rappel de la procédure de l'accord-cadre à marchés subséquents multi-attributaire :

Un accord-cadre multi-attributaire a pour but de définir les termes régissant des marchés à venir et ne garantit nullement aux titulaires d'être attributaire d'un ou de plusieurs marchés subséquents.

Les marchés passés sur le fondement d'un accord-cadre multi-attributaire seront appelés marchés subséquents et sont précédés d'une mise en concurrence organisée entre les titulaires de l'accord-cadre au moment de la survenance du besoin.

Seuls les titulaires de l'accord-cadre seront alors consultés lors de la mise en concurrence pour les marchés subséquents.

Le bordereau des prix unitaires (BPU) transmis dans le cadre de la présente consultation a pour objet de permettre l'analyse et le classement des offres en vue de la désignation des titulaires de l'accord-cadre. Il constitue également un référentiel de prix plafonds applicable pendant toute la

durée de l'accord-cadre pour l'attribution des marchés subséquents ; les titulaires ne pourront proposer, dans ce cadre, des prix supérieurs aux prix unitaires indiqués dans le BPU.

4) Forme du prix :

Le lot n°1 est traité pour partie à prix global et forfaitaire, et pour partie à bons de commande.

Le montant global et forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement propre au lot n°1, devra être décomposé dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) correspondante.

Le lot n°2 est traité à bons de commande, les prestations sont exécutées par marchés subséquents conclus après remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre, dans les conditions prévues au présent CCAP.

Telles que le permettent les dispositions de l'article R2162-4 du Code de la commande publique, la partie à bons de commande des lots n°1 et 2 de l'accord-cadre ne comporte pas de montant minimum.

Toutefois, pour information, le montant prévisionnel annuel des commandes serait respectivement de :

- **Lot N°1 : 100 000 € HT,**
- **Lot N°2 : 500 000 € HT.**

Le montant maximum annuel des commandes pour chacun des lots est fixé à :

- **Lot N°1 : 200 000 € HT,**
- **Lot N°2 : 1 000 000 € 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.

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) Décomposition en tranches

Les lots de l'accord-cadre ne sont pas décomposés en tranches.

2) Variante imposée

La présentation de variantes n'est pas autorisée au titre des lots du présent accord-cadre.

3) Variantes libres

La présentation de variantes libres n'est pas autorisée au titre des lots du présent accord-cadre.

4) Lieu d'exécution

L'exécution des services concerne l'ensemble du patrimoine de Plaine Commune Habitat.

SECTION IV – MODE DE CONSULTATION

1) Procédure de passation de l'accord-cadre :

La procédure de consultation est la suivante :

Appel d'offres ouvert, comportant une publicité européenne, conformément aux dispositions des articles L2124-1, L2124-2, et R2161-2 à R2161-5, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

2) Accords-cadres négociés susceptibles d'être passés ultérieurement

L'acheteur se réserve le droit de recourir à la procédure des accords-cadres négociés visée à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique. Il ne constitue toutefois ni une obligation de la part de Plaine Commune Habitat, ni un engagement contractuel envers le titulaire.

SECTION V – DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

1) Durée

Les lots n°1 et n°2 de l'accord cadre prennent effet à compter du 1^{er} janvier 2027, pour une durée initiale d'un an, soit jusqu'au 31 décembre 2027 ou, si la notification est postérieure à cette date, à compter de la date de notification.

Chacun des lots est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à trois (3). La durée de chaque période de reconduction est d'un (1) an. La durée maximale de l'accord-cadre, toutes périodes confondues, est de 4 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'acheteur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

La non-reconduction des lots de l'accord-cadre, dans les conditions prévues ci-dessus, ne donne droit à aucune indemnité au profit du titulaire.

2) Délais d'exécution

Les délais d'exécution des prestations prévues pour la partie forfaitaire commencent à compter de la notification de chacun des lots du présent accord-cadre.

Les délais d'exécution ou de livraison des prestations prévues au bordereau des prix unitaires sont fixés à chaque bon de commande conformément aux stipulations des pièces de l'accord-cadre.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord cadre.

SECTION VI – CONDITIONS RELATIVES A L'ACCORD-CADRE

1) Cautionnement et garanties exigés :

Il n'est pas prévu de cautionnement ni de retenue de garantie.

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.

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 :

Le présent accord-cadre sera attribué à une entreprise individuelle ou à un groupement solidaire ou conjoint d'entreprises.

Conformément aux articles R.2142-19 et suivants du Code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent se présenter sous forme de groupement conjoint ou solidaire, sous réserve du respect des règles de concurrence.

Les membres d'un groupement sont réputés liés dès lors qu'ils présentent un acte d'engagement unique.

→ 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.

Si un groupement conjoint se voit attribuer l'accord-cadre, il se changera automatiquement en groupement solidaire après attribution de l'accord-cadre

→ Groupement solidaire

Chaque membre est financièrement responsable de la totalité de l'accord-cadre et doit pallier toute défaillance d'un partenaire.

Le mandataire, désigné dans l'acte d'engagement, représente le groupement vis-à-vis de l'acheteur. L'acte d'engagement mentionne le montant total et la répartition des prestations à réaliser solidairement.

→ Forme définitive du groupement

Après attribution de l'accord-cadre, le groupement sera obligatoirement solidaire. En effet, au vu de la technicité de l'accord-cadre, 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...), que l'accord-cadre sera exécuté au même prix et sera garanti par l'ensemble des cotraitants. Enfin, chaque membre du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

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 solidairement à réaliser dans le cadre de l'objet du présent accord-cadre.

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.
- Chaque membre du groupement devra produire les justificatifs requis à la **Section VII** du présent Règlement de consultation.

4) Interdiction de double candidature

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, un même opérateur économique ne peut présenter, pour le présent accord-cadre, plusieurs offres 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.

SECTION VII – CONDITIONS DE PARTICIPATION

Renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services 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) Justificatifs relatifs à la candidature des entreprises

Les candidats devront produire les pièces suivantes datées et signées :

- a) Le DUME ; OU les documents mentionnés ci-dessous, aux points b et c,**
- b) 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,
- c) Déclarations du candidat : formulaire DC2,**

Les modèles DC1 et DC2 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).

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

Le candidat devra justifier d'un chiffre d'affaires annuel pour l'année 2025 : Supérieur ou égale à 2 500 000€ HT.

➤ **Capacités professionnelles et capacités techniques** : le candidat pourra produire des certificats de capacité ou tout document équivalent.

2) Justificatifs relatifs à l'offre des entreprises :

e) L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes pour chaque lot,

- ✓ la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour le lot n°1, dûment complétée et signée ;
- ✓ le bordereau de prix unitaires (BPU) pour chacun des lots, dûment complétée et signée ;

La D.P.G.F et le B.P.U doivent être remis au format Excel reproductible afin de permettre les copier-coller et, au format PDF. La remise des D.P.G.F et B.P.U complétés sont obligatoires.

Par ailleurs, toutes les lignes de la D.P.G.F et du B.P.U doivent obligatoirement être chiffrées et le cadre imposé devra être respecté. À 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 de la D.P.G.F et du B.P.U est modifié.

Rappel de ce qui n'est pas admis :

Les annotations type « exclu », « non compris », etc... en face des ouvrages 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 cadre de la DPGF, par plusieurs libellés, car une telle pratique peut rendre beaucoup plus difficile la comparaison entre les diverses offres (sauf dans le cas où cette proposition apporte des éclaircissements à l'offre).

Les prix unitaires indiqués dans le D.Q.E devront être identiques à ceux du B.P.U. correspondant.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatés entre les indications portées sur le B.P.U, et le D.Q.E, le B.P.U prévaudra et le montant du D.Q.E sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

- f) **Le cadre de mémoire technique complété pour chacun des lots, 40 pages maximum, détaillé et respectant le formalisme indiqué**, nous indiquant les mesures envisagées par le candidat pour l'exécution du présent accord-cadre, comprenant notamment les informations suivantes en rapport avec le critère de la valeur technique.

Chaque Mémoire technique constitue une pièce essentielle pour l'évaluation de la valeur technique de l'offre et revêt un caractère contractuel. Les candidats devront y apporter une attention particulière et éviter tout contenu générique ou non adapté à l'objet de l'accord-cadre.

Il est expressément rappelé que le respect du formalisme prescrit ainsi que du nombre de pages imposé est obligatoire. Le candidat est tenu de remettre son mémoire technique exclusivement sous la forme du cadre joint aux pièces du DCE, dûment complété et conforme aux exigences fixées.

**À défaut de respect de ces prescriptions, l'offre ne sera pas analysée.
Aucun autre document ou support ne sera pris en considération.**

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

Les candidats remettront également **les éléments listés ci-dessous :**

- g) **Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) commun aux deux lots**, paraphé ; daté et signé,
- h) **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 du mémoire technique, pourra avoir effet de rejet de l'offre du candidat, conformément aux articles L.2152-1 et L.2152-2 du Code de la commande publique.

3) Langue de rédaction :

Les documents seront entièrement rédigés en langue française.

SECTION VIII – CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES ET D'ATTRIBUTION

1) Critères de sélection des candidatures :

Sous réserve de la production et la conformité des justifications relative 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. Le candidat devra justifier des chiffres d'affaires pour l'année 2025 : **Supérieur ou égale à 2 500 000€ HT.**
- Capacités techniques et professionnelles du candidat.

2) Critères d'attribution de l'accord-cadre :

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 1 :

| 1 | Prix des prestations | Pondération | 40 points |
|----------|--|-------------|------------------|
| A | Montant de la DPGF | Pondération | 30 points |
| B | Montant total du DQE | Pondération | 10 points |
| 2 | Valeur technique | Pondération | 50 points |
| A | Moyens humains Le personnel affecté à l'exécution de l'accord-cadre ainsi que leurs qualifications, leur ancienneté dans le monde du logement social et niveau d'encadrement cv ainsi que le nombre d'ascenseur par techniciens | Pondération | 10 points |
| B | Interventions curatives et gestion des pannes télésurveillance | Pondération | 5 points |
| C | Moyens matériel affecté à l'accord-cadre Véhicules, appareillage, locaux, GSM, terminaux informatiques portables, etc.... | Pondération | 5 points |
| D | Méthodologie de la mise en œuvre des maintenances entretiens et dépannage avec la télésurveillance | Pondération | 10 points |

| | | | |
|----------|---|-------------|-----------------|
| E | Délais d'intervention, de réparation et Astreinte (soir et week-end) mise en place du portage de course | Pondération | 5 points |
| F | Méthodologie de la gestion de maintenance (GMAO ; planification de la maintenance préventive, organisation de maintenance corrective /proactive) avec la télésurveillance | Pondération | 5 points |
| G | Reporting informatique (bilan annuel, rapport de dépannage, avis de passage, bilan des visites d'entretien, etc.) sur site Internet, délais de transmission des informations via une plateforme WEB | Pondération | 10 points |
| 3 | Valeur environnementale et sociétale | Pondération | 8 points |
| A | Impact environnemental | Pondération | 5 points |
| B | Impact sociétal | Pondération | 3 points |
| 4 | Respect du cadre du mémoires technique | Pondération | 2 points |

Lot 2 :

| | | | |
|----------|--|-------------|------------------|
| 1 | Prix des prestations | Pondération | 40 points |
| A | Montant total du DQE | Pondération | 40 points |
| 2 | Valeur technique | Pondération | 50 points |
| A | Les moyens humains, le personnel affecté à l'exécution de l'accord-cadre ainsi que leurs qualifications, leur ancienneté dans le monde du logement social et niveau d'encadrement | Pondération | 12 points |
| B | Les moyens en matériel affectés à l'accord-cadre (véhicules, appareillage, locaux, GSM, terminaux informatiques portables, etc....) | Pondération | 8 points |
| C | Méthodologie d'exécution des travaux, du diagnostic jusqu'au suivi du parfait achèvement. Organisation de l'entreprise. | Pondération | 15 points |
| D | Délais de commande du matériel et de planification des travaux pour établir le diagnostic et devis | Pondération | 10 points |
| E | Reporting et Réunion : type et fréquence de réunion de liées aux travaux ; rapport, compte-rendu de suivi de chantier, PV de réception et listes des réserves ; le DOE et les certificats CE | Pondération | 5 points |
| 3 | Valeur environnementale et sociétale | Pondération | 8 points |
| A | Impact environnemental | Pondération | 5 points |
| B | Impact sociétal | Pondération | 3 points |
| 4 | Respect du mémoires technique | Pondération | 2 points |

La procédure d'attribution du lot n°1 est définie de la manière suivante :

Le lot n°1 sera attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée au regard des critères et de leur pondération définis dans le présent règlement de la consultation.

La procédure d'attribution du lot n°2 est définie de la manière suivante :

Le lot n°2 constitue un accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents. La consultation du lot n°2 donnera lieu à la sélection de trois titulaires, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats pour ce lot. Ces trois titulaires seront ensuite remis en concurrence périodiquement, à la survenance du besoin, pour la conclusion de marchés subséquents.

Les conditions d'exécutions sont plus précisément décrites dans le CCAP commun aux deux lots.

3) 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 l'article du présent règlement de consultation, notamment du mémoire technique pourra avoir pour effet le rejet de l'offre du candidat.

SECTION IX – DOCUMENTS À PRODUIRE DANS TOUS LES CAS AU STADE DE L'ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

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 R2143-6 et R2143-10, L2141-1 et L2141-4 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 8 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 plate-forme en ligne sécurisée mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : [e-attestations.com – by aproval](https://e-attestations.com-by-aproval)

Il pourra les adresser au pouvoir adjudicateur via la plate-forme Maximilien (pour cela, se référer aux informations contenues à l'article « modalités de remise des offres »). Cependant, il devra privilégier le dépôt sur la plate-forme **Aprovall**.

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 X – CONDITIONS DE DÉLAI

1) Date limite de réception des candidatures et des offres :

MERCREDI 01 JUILLET 2026 À 12H00.

2) Délai minimum de validité des offres :

120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

SECTION XI – 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 ses annexes pour chaque lot :
 - ✓ Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) du lot n°1,
 - ✓ Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U) propre à chacun des deux lots,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux deux lots,
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun aux deux lots,
- Le cadre du mémoire technique pour chacun des lots,
- Un modèle d'Attestation d'absence de conflit d'intérêt,
- 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

2) Modalités de retrait du dossier de consultation

Les dossiers de consultation seront téléchargés gratuitement sur notre plate-forme de dématérialisation :

www.maximilien.fr

3) Modalités de remise des offres

Les candidats doivent transmettre leur offre exclusivement par voie électronique. 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.

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 de **l'arrêté du 22 mars 2019** relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique, **annexe n°8** du code de la commande publique, 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, mentionnées ci-dessus, 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 plate-forme <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 de l'accord-cadre.

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 plate-forme Maximilien, un envoi par mail sera accepté à l'adresse mail suivante : 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&AllIcons&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 et ceux relatifs à l'offre (cf. VII-1) 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 ; 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'administration 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 » relatif à « indiquer l'objet de l'accord-cadre ».

COPIE DE SAUVEGARDE

ACCORD-CADRE POUR L'ENTRETIEN, LA MAINTENANCE EN GARANTIE TOTALE ET LES TRAVAUX DES ASCENSEURS DU PATRIMOINE DE PLAINE COMMUNE HABITAT

LOT 1 : ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES ASCENSEURS SUR L'ENSEMBLE DU PATRIMOINE
LOT 2 : PETITS TRAVAUX ET MODERNISATION PARTIELS

LOT 2 : TRAVAUX DE REPARATION, DE MISE EN CONFORMITE ET DE MODERNISATION PARTIELLE DES ASCENSEURS

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 l'acheteur 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

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 de l'accord-cadre. Ce lien n'est accessible que pour les entreprises disposant d'un compte sur la plate-forme 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 XII -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