



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

ACCORD-CADRE DE SERVICES

MAPA 3
ARTICLE R.2123-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

RÈGLEMENT DE CONSULTATION
(R.C.)

ACCORD-CADRE DE FORMATION AUX PREMIERS SECOURS
EN SANTÉ MENTALE (PSSM)

DELIVRANCE DE L'ATTESTATION DE SECOURISTE PSSM

MARCHE 2026-32

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES PLIS :

18 septembre 2026 à 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.

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 caractéristique de l’accord-cadre

1) Objet de l’accord-cadre :

Le présent accord-cadre a pour objet la préparation et la dispense de sessions de formation aux Premiers Secours en Santé Mentale (PSSM), module standard, au bénéfice des salariés de PLAINE COMMUNE HABITAT, en particulier des personnels de proximité et des services accueillant du public.

Le contenu de cette mission est précisé au Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

2) Nomenclature

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

Code principal	Description
80500000-9	Services de formation.
80561000-4	Services de formation sanitaire et de premiers secours

3) Forme de l’accord-cadre :

Le présent accord-cadre n’est pas alloti. Son objet unique (la formation PSSM standard) ne se prête pas à une décomposition en lots distincts au sens de l’article L.2113-10 du Code de la commande publique.

4) **Forme du prix :**

Le marché est traité à prix unitaires. Les prestations sont rémunérées par application des prix unitaires du Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.), notamment le prix à la session, aux quantités réellement commandées.

Un Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.), établi sur la base de quantités prévisionnelles, est joint au dossier pour les seuls besoins du jugement des offres ; il n'a pas de valeur contractuelle quant aux quantités.

Les prestations devront être exécutées conformément aux stipulations du marché et dans le respect de la réglementation, des normes en vigueur ainsi que du référentiel PSSM France.

Conformément à l'article R2162-4 du Code de la commande publique, il est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum.

Le montant maximum annuel des commandes s'élève à 45 000 € HT, 180 000€ HT pour la durée maximale de 4 ans.

À titre indicatif et non contractuel, le montant estimatif annuel des commandes s'élève à 25 000 € HT.

Ce montant estimatif est purement indicatif, en aucun cas, l'OPH Plaine Commune Habitat ne s'engage à passer des commandes à hauteur de ce montant.

Section III – Caractéristiques principales

1) **Variantes imposées :**

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

2) **Variantes libres :**

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

3) **Décomposition en tranches :**

Le présent accord-cadre n'est pas décomposé en tranches.

Section IV – Mode de consultation

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

La procédure de consultation utilisée est la procédure adaptée, 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 2024-05-07 du 28 mai 2024. La procédure utilisée est celle du MAPA 3.

En application du Règlement intérieur de l'OPH relatif aux procédures adaptées et de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, à l'issue de l'analyse des offres, l'acheteur se réserve le droit d'engager des négociations.

Dans cette hypothèse, les négociations pourront se dérouler soit sous la forme écrite soit sous la forme orale. Elles pourront également se dérouler en phase successives.

2) **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 accord-cadre, à la procédure des marchés

négociés visée à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

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

Section V – Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution

1) Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'un (1) an à compter de sa date de notification. Il est reconductible tacitement trois (3) fois, par période d'un an, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

2) Délais d'exécution

Le calendrier des sessions est défini semestriellement en concertation avec le titulaire, dans les conditions fixées au C.C.P. (sessions de 2 jours, hors juillet et août).

Section VI – Conditions relatives à l'accord-cadre

1) Modalités essentielles de financement et de paiement

Le financement provient des fonds propres de l'OPH. L'accord-cadre ne s'inscrit pas dans le cadre d'un programme financé par des fonds communautaires.

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

2) 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 sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Au sens du présent accord-cadre, des entreprises sont considérées comme groupées si elles ont souscrit un acte d'engagement unique.

Le groupement peut être :

- Conjoint : Les membres du groupement présentent un acte d'engagement unique qui indique le montant et la répartition détaillée que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter dans le cadre de l'objet du présent accord-cadre.
- Solidaire : Les membres du groupement présentent 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 accord-cadre.

Lors de sa constitution, le groupement d'entreprises désigne obligatoirement un mandataire chargé de la coordination des relations entre ses membres et l'Acheteur. Le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire des autres membres du groupement.

Remarques concernant les groupements :

- La composition du groupement et son mandataire devront être présentés lors de la remise de la candidature.
- Chaque membre du groupement devra produire les justificatifs requis à la **Section VII** du présent Règlement de consultation.

Section VII – Conditions de participation

Afin d'assurer la complétude des offres ainsi que de faciliter leur analyse, les candidats devront impérativement respecter l'ordre exact des documents tel que décrit ci-dessous et nommer l'ensemble des fichiers transmis conformément à la nomenclature suivante : *[NomCandidat]_P[Numéro][IntituléAbrégé].pdf/xlsx*

Exemples : *EntrepriseABC_P01_DUME.pdf*, *EntrepriseABC_P08_AE_BPU.xlsx*.

Chaque candidat doit remettre obligatoirement les documents et renseignements concernant la situation propre du prestataire et nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise (articles R2142-1 à R2142-4 du code de la Commande Publique) suivants :

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

Les candidats devront fournir les pièces suivantes :

- a) Le formulaire 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,

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.

- 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 (www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat).

d) Renseignements permettant d'évaluer les capacités des candidats :

✓ **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).

➤ **Capacités professionnelles et capacités techniques :**

Le candidat produira une liste détaillée du matériel de l'entreprise et de ses moyens humains généraux. Il devra indiquer les **titres d'études et professionnels** des intervenants et fournir la **justification de la capacité** ou, le cas échéant, de l'habilitation à dispenser des formations certifiantes PSSM.

Le candidat produira une **liste de prestations identiques ou similaires à celles objets du présent accord-cadre, 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 ;

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

- e) 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.
- f) 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.
- g) Attestation ou certificat d'assurance responsabilité civile** pour les risques professionnels liés à l'objet de l'accord-cadre.
- h) Un mémoire technique (police « calibri » taille 11, en format Word et PDF) de 20 pages maximum hors annexe (sans limite de pages),** établi selon le cadre joint et adapté aux exigences de Plaine Commune Habitat, 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 PSSM France. Un visuel ou un

échantillon (à annexer au mémoire) des documents et supports pédagogiques qui seront utilisés et produits dans le cadre de l'accord-cadre devront être joints à l'offre remise par le candidat. Il devra notamment préciser :

- l'organisation et la planification du cycle de formation sur la durée de l'accord-cadre ;
- La méthodologie d'animation, dans le strict respect du référentiel PSSM France ;
- le dispositif de retours d'expérience et les modalités d'analyse des pratiques professionnelles ;
- les CV des formateurs pressentis et les justificatifs de leur accréditation par PSSM France ;
- les moyens humains et matériels spécifiquement dédiés à l'accord-cadre.

Le mémoire technique et ses pièces complémentaires représentera une pièce majeure dans le jugement 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. La non-production du mémoire technique aura pour conséquence de rendre l'offre irrégulière.

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

- i) **L'acte d'engagement (A.E.)** et son annexe, le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U), complétés, ainsi qu'un relevé d'identité bancaire (RIB),
- j) **Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)**, complété,

Le B.P.U et le DQE doivent être fournis aux formats Excel et PDF.

Par ailleurs, toutes les lignes du B.P.U doivent obligatoirement être chiffrées (montant supérieur ou égal à 0) 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 du B.P.U est modifié. Les prix unitaires indiqués dans le D.Q.E devront être identiques à ceux du B.P.U. correspondant.

Rappel de ce qui n'est pas admis :

Les annotations 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 cadre du BPU, 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).

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.

- k) **Le Cahier des Clauses Particulières (CCP),**
- l) **Tous les éléments constitutifs du DCE doivent être remis,**

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 le mémoire technique, 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 VIII – 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,

Les candidatures seront admises dès l'instant que les pièces demandées à la section VII seront complètes et que les aptitudes à exercer l'activité professionnelle, les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles auront été vérifiées. Si l'Acheteur constate que les pièces exigées sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats de produire ou compléter ces pièces.

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 :

1.	Valeur technique	Pondération	50 points
a	Organisation et planification du cycle de formation sur la durée de l'accord-cadre ; conformité du déroulé au référentiel PSSM France	20 points	
b	Dispositif de retours d'expérience et modalités d'analyse des pratiques professionnelles appliquées au logement social	15 points	
c	Profil, accréditation PSSM France et expérience des formateurs (dont connaissance du secteur du logement social). Maintien de la continuité des formations.	15 points	
2.	Prix des prestations	Pondération	40 points
a	Apprécié au regard du détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) établi sur la base du bordereau des prix unitaires (B.P.U.)		
3.	Critère environnemental	Pondération	10 points
a	Sobriété documentaire et supports	5 points	
b	Mobilité, sobriété numérique et pilotage	5 points	

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

3) Méthode de notation des offres :

- Prix (40 pts) :

Pour calculer la note relative au montant total du DQE, le candidat moins-disant obtiendra la note de 40 et pour les autres candidats la formule suivante s'appliquera :

$$\frac{\text{Prix le moins-disant}}{\text{Prix du candidat analysé}} \times 40$$

- Valeur technique (50 pts) :

À chaque sous-critère de la valeur technique, sera attribuée une note entre 0 et le maximum, selon la qualité des réponses apportées.

- Critère environnemental et social (10 pts) :

À chaque sous-critère de la valeur environnementale, sera attribuée une note entre 0 et le maximum, selon la qualité des réponses apportées.

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

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.

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 IX – Conditions de délai

1) Date limite de réception des offres : **18 septembre 2026 à 12h00.**

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

Section X - 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://portal.aproval.com/fr/>

Il pourra, les adresser au pouvoir adjudicateur 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 <https://portal.aproval.com/fr/>.

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 classées dans l'ordre)	Supports ou imprimés pouvant être utilisés
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.	Déclaration sur l'honneur
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	Attestation de vigilance URSSAF en cours de validité Attestation de régularité fiscale délivrée par l'administration compétente

fiscale, ou, pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, via un formulaire approprié..	
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	• 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.
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. Une fois attributaire, il devra fournir ces documents au pouvoir adjudicateur tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.	• 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.

Lorsque la vérification de ces documents justificatifs révèle que le candidat pressenti se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, sa candidature sera éliminée. Dans ce cas, le soumissionnaire dont l'offre a été classée en deuxième position en vertu des critères d'attribution sera sollicité pour produire à son tour les documents nécessaires afin que le marché lui soit attribué.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, le pouvoir adjudicateur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

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 (A.E.) et son annexe, le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)

- Le Détail Quantitatif Estimatif (D.Q.E.),
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P),
- Le cadre de mémoire technique
- 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 peuvent être téléchargés gratuitement sur notre plateforme de dématérialisation : 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, rassemblés dans le même dossier zippé.

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 (signature électronique qualifiée au sens du règlement eIDAS et de l'arrêté du 12 avril 2018) 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. Les signatures scannées ne sont pas admises.

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

Pour transmettre votre réponse électronique, il suffit :

- a. **de s'inscrire** sur la plate-forme Maximilien, accessible à l'adresse <https://marches.maximilien.fr>
 - 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. VII) et ceux relatifs à l'offre (cf. VII) 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 ; BPU et DQE : tableur et PDF ; mémoire technique : Word et 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.**

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 signer électroniquement les pièces déposées à l'appui de votre candidature et de votre offre,
- de vérifier la configuration de votre ordinateur grâce à une fonction de diagnostic de présence des pré-requis.

- 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
ACCORD-CADRE DE FORMATION AUX PREMIERS SECOURS EN SANTÉ MENTALE (PSSM) –
MODULE STANDARD
2026-32
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.

- **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 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