



## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

---

### **« Missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs »**

---

**La date limite de remise des offres est fixée au  
21 juillet 2025 à 17 :00 :00**

**Le dépôt des offres se fera obligatoirement de façon dématérialisée via  
la plateforme Maximilien : <https://marches.maximilien.fr>**

#### **Référent**

Il est demandé au candidat de renseigner la « fiche référent ». Il s'agit de fournir les coordonnées pérennes d'un référent (en particulier une adresse mail, mais également tél, adresse postale) qui sera en charge de la procédure de marché public et à qui seront adressées toutes les communications sur la procédure. A défaut, les coordonnées utilisées lors du dépôt de l'offre seront reprises.

## **Sommaire**

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	3
2-1-Procédure de la consultation et forme du marché .....	3
2-2-Forme juridique du groupement .....	3
2-3- Mode de financement et de règlement .....	4
2-4- Compléments à apporter aux Cahiers des charges .....	4
2-5-Variantes - Options.....	4
Les variantes sont interdites. ....	4
Le marché ne comporte pas d'option.....	4
2-6-Délai(s) d'exécution .....	4
2-7-Délai de validité des offres .....	4
2-8-Contenu du dossier de consultation .....	4
2-8-1 Composition du dossier de consultation.....	4
2-8-2 Questions des candidats sur le dossier de consultation.....	5
2-8-3 Modification de détail au dossier de consultation .....	5
2-9 – Visite sur site .....	5
2-10 – Nomenclature européenne .....	5
2-11 – Date prévisionnelle de démarrage de la prestation.....	5
2-12 – Propriété intellectuelle des projets .....	5
2-13 – Marché réservé.....	5
ARTICLE 3 : RETRAIT OU DEMANDE DE DOSSIER .....	6
ARTICLE 4 : PRESENTATION ET COMPOSITION DES OFFRES .....	6
4-1- Habilitation du signataire .....	6
4-2- Monnaie.....	6
4-3- Langue .....	6
4-4- Composition des offres.....	7
4-4-1- Les pièces relatives à la candidature .....	7
4-4-2- Les pièces relatives à l'offre .....	9
4-5- Documents à fournir par l'attributaire du marché.....	10
ARTICLE 5 : MODALITES DE DEPOT DES OFFRES .....	10
ARTICLE 6 : JUGEMENT DES OFFRES .....	13
ARTICLE 7 : MARCHES NEGOCIES DE PRESTATIONS SIMILAIRES .....	14
ARTICLE 8 : PROCEDURES DE RECOURS.....	14
8.1 - Instance chargée des procédures de recours.....	14
8-2- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours .....	14
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	14

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

---

La présente consultation a pour objet des missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs pour diverses opérations de construction et d'entretien de bâtiments, de génie civil, de travaux de voirie, d'assainissement, d'éclairage public, d'espaces verts et d'aménagements de l'espace public que l'Etablissement public territorial Grand Paris Seine Ouest (GPSO) entreprendra sur son territoire.

Le contenu précis des prestations est explicité dans le Cahier des Clauses Particulières.

## **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

---

### **2-1-Procédure de la consultation et forme du marché**

Le présent marché est passé sous la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert soumise aux articles L.2120-1-3, L2124-2 et R.2124-2-1, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire de services à bons de commandes sur la base de prix unitaires (honoraires) et de taux de rémunération en fonction des catégories de constructions/d'opérations, sans montant minimum annuel, et avec un montant maximum annuel de 125 000 € HT, en application des articles R. 2162-2, R. 2162-4-2 à R. 2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Le marché n'est pas alloti au sens des articles L.2113-11 et R.2113-3 du Code de la commande publique, car l'objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Le marché n'est pas un marché à tranches.

### **2-2-Forme juridique du groupement**

La forme juridique du groupement choisie pourra être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Le groupement pourra être conjoint à la condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans le contrat et que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique.

GPSO interdit aux candidats de présenter leurs offres en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des plis et la date de signature du marché public. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire, ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé.

Conformément à l'article L. 4532-5 du code du travail et à l'article 5.3.1. de la circulaire (travail) DRT n° 96-5 du 10 avril 1996, qui disposent que la sous-traitance est interdite pour tout marché de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé, aucune sous-traitance de la mission ne peut être envisagée car il ressort des principes issus de la loi du 31 décembre 1975

relative à la sous-traitance, qu'il n'y a pas de lien contractuel entre le maître d'ouvrage et un sous-traitant.

## **2-3- Mode de financement et de règlement**

Le budget principal de GPSO financera les dépenses afférentes au marché. GPSO ne percevra pas de subventions pour le financement de la prestation, objet du marché.

Le règlement, après constatation du service fait, est effectué par virement avec mandatement administratif dans le délai global de paiement en vigueur à compter de la présentation de la demande de paiement. Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire, au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points.

Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Par ailleurs, le défaut de paiement dans ce délai entraîne également de plein droit, au bénéfice du titulaire, le paiement d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement.

## **2-4-Compléments à apporter aux Cahiers des charges**

Les candidats n'ont pas de compléments à apporter au cahier des clauses particulières.

## **2-5-Variantes - Options**

Les variantes sont interdites.

Le marché ne comporte pas d'option.

## **2-6-Délai(s) d'exécution**

Le marché prendra effet à compter du 15 octobre 2025 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure pour une durée d'un (1) an renouvelable trois (3) fois par reconduction tacite, soit une durée maximale de quatre (4) ans.

## **2-7-Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## **2-8-Contenu du dossier de consultation**

### **2-8-1 Composition du dossier de consultation**

Le dossier de consultation (liste des pièces fournies au candidat par GPSO) comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation,
- La fiche de coordonnées pour le référent du candidat,
- L'acte d'engagement,
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) et son annexe,

- Le bordereau des prix,
- Le détail estimatif quantitatif (D.Q.E.) non contractuel, le D.Q.E. ne servant qu'à l'analyse des offres,
- Le cadre de réponse,
- Le formulaire portant lettre de candidature (DC1) et le formulaire portant déclaration du candidat ou du membre du groupement (DC2),
- Le DUME (Document Unique de Marché Européen).

#### 2-8-2 Questions des candidats sur le dossier de consultation

GPSO pourra adresser des renseignements complémentaires aux entreprises au plus tard le 11 juillet 2025.

Les candidats peuvent poser des questions écrites sur les documents du cahier des charges au plus tard le 04 juillet 2025. Le cas échéant, GPSO adresse ses réponses aux entreprises au plus tard le 11 juillet 2025.

**Il est précisé que les questions des candidats seront posées uniquement par voie dématérialisée sur le site <https://marches.maximilien.fr>.**

#### 2-8-3 Modification de détail au dossier de consultation

GPSO se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard le 11 juillet 2025. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une quelconque réclamation.

### **2-9 – Visite sur site**

Sans objet.

### **2-10 – Nomenclature européenne**

Référence à la nomenclature européenne (CPV – vocabulaire commun pour les marchés publics) :  
Objet principal : 71317210-8 Services de conseil en matière de santé et de sécurité

### **2-11 – Date prévisionnelle de démarrage de la prestation**

15 octobre 2025

### **2-12 – Propriété intellectuelle des projets**

Le chapitre 6 « Utilisation des résultats » (Articles 32 à 35) du C.C.A.G.-P.I s'applique dans son intégralité.

### **2-13 – Marché réservé**

Le présent marché ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées aux articles L.2113-12 et L.2113-13 du Code de la Commande publique et aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R.2113-7 et R.2113-8 du Code de la commande publique.

## ARTICLE 3 : RETRAIT OU DEMANDE DE DOSSIER

---

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est retiré uniquement sur le site internet <https://marches.maximilien.fr>. Aucun envoi par courrier électronique ou sur support physique électronique ne sera réalisé. Le téléchargement est gratuit.

Préalablement au téléchargement du DCE, il vous sera demandé si vous souhaitez vous identifier. Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. **Cependant, l'attention des candidats est attirée sur le fait que l'identification leur permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Ainsi, en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'identification, les opérateurs économiques concernés ne seront pas informés des éventuelles modifications et précisions apportés au DCE. Il leur appartiendra de récupérer par leurs propres moyens les informations communiquées.**

Le retrait du DCE peut avoir lieu jusqu'aux date et heure indiquées en page de garde du présent règlement.

## ARTICLE 4 : PRESENTATION ET COMPOSITION DES OFFRES

---

### 4-1- Habilitation du signataire

Il est rappelé que la personne présentant l'offre doit être habilitée à engager le candidat, et présenter à cet effet les justificatifs adéquats, certifiant qu'il est autorisé à signer l'ensemble des documents de l'offre.

### 4-2- Monnaie

La personne publique choisit comme unité de compte l'euro. Tous les montants figurant dans l'offre doivent être libellés dans cette monnaie. Le candidat doit présenter une offre libellée en euros. Si son offre est retenue, la mise au point finale du marché s'effectuera en euros.

### 4-3- Langue

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, ainsi que les documents de présentation associés.

#### 4-4- Composition des offres

Le dossier remis par les candidats comprendra les pièces relatives à la candidature (4-4-1) et les pièces relatives à l'offre (4-4-2).

##### 4-4-1- Les pièces relatives à la candidature

**Conditions propres au marché : l'ensemble des missions du marché devront être assurées par des personnes disposant des attestations de compétences de moins de 5 ans pour l'exécution de mission de CSPS de niveau 1, 2 et 3, conformément à l'arrêté modifié du 26 décembre 2012 relatif à la formation des coordonnateurs en matière de sécurité et protection de la santé et à celle des formateurs de coordonnateurs ainsi qu'aux garanties minimales que doivent présenter les organismes en charge de ces formations dans le cadre de la procédure d'accréditation-certification.**

En application de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Le candidat dispose de deux modalités pour présenter sa candidature :

- soit les modalités n°1 précisées à l'article 4-4-1-1 ci-dessous
- soit les modalités n°2 précisées à l'article 4-4-1-2 ci-dessous

##### 4-4-1-1- Modalités de présentation des candidatures n°1

I. **Lettre de candidature**, sous une forme libre ou la forme de la dernière version de l'imprimé DC1 ou de tout document libre sur papier à en-tête, datée et signée par le candidat individuel ou en cas de groupement par l'ensemble de ses membres. Cette lettre doit comporter notamment les informations suivantes :

- Objet de la consultation ;
- Objet de la candidature ;
- Présentation du candidat : le candidat précise s'il se présente seul (coordonnées du candidat) ou en groupement solidaire ou conjoint avec mandataire solidaire (coordonnées de chaque membre du groupement) ; En cas de groupement, les membres du groupement désignent et habilitent le mandataire.
- Conformément aux articles R.2143-3 à R.2143-6 et R.2143-8 à R.2143-16 du Code de la commande publique, le candidat individuel ou chaque membre du groupement ne doit pas entrer dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique et notamment être en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. Le candidat peut fournir une attestation selon laquelle il respecte les obligations concernées.

II. **Déclaration du candidat ou du membre du groupement sous une forme libre ou la forme de la dernière version de l'imprimé DC2 ou de tout document libre.** En cas de groupement, chaque membre du groupement fournit cette déclaration. Cette déclaration inclut les informations suivantes :

- Identification du candidat ou du membre du groupement : coordonnées du siège social, coordonnées de l'unité ou établissement qui exécutera les prestations, forme juridique du candidat ou du membre du groupement, nom, prénom et qualité de la personne physique ayant le pouvoir d'engager le candidat ou le membre du groupement ;
- En application des articles R.2143-3 et suivants du Code de la commande publique et son annexe n°9 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :
  - La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, les services ou travaux objet du marché, réalisés au cours de ces trois dernières années disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;
  - La déclaration appropriée des banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
  - La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune de ces trois dernières années ;
  - La présentation d'une liste des principales prestations, objet du marché, effectuées au cours de ces trois dernières années, indiquant le montant, la date, le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
  - La déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché ;
  - Certificats de qualifications professionnelles éventuels établis par des organismes indépendants ou équivalents ;
  - Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat même, s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

#### 4-4-1-2- Modalités de présentation des candidatures n°2

Le candidat est autorisé à présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en français, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen en lieu et place des documents définis ci-dessus. Le DUME sous format électronique est accepté.



Ce document doit être complété dans son intégralité car le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises pour réaliser les prestations objet du marché. La preuve de cette aptitude et des capacités requises doit être impérativement apportée.

En cas de candidat unique recourant aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, il convient de fournir à la fois le DUME du candidat et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, il convient de fournir un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V pour chacun des opérateurs économiques « participants ».

#### 4-4-2- Les pièces relatives à l'offre

1. L'acte d'engagement, accompagné de l'IBAN du compte à créditer. **Afin de simplifier les démarches des candidats, les offres déposées sur la plateforme Maximilien n'auront pas à être signées électroniquement à ce stade de la procédure. Par la seule remise de son offre, le candidat confirme son intention de soumissionner à l'attribution du marché. Ainsi, s'il est désigné attributaire, il s'engage à signer l'ensemble des pièces contractuelles du marché et à les remettre sous format papier à l'établissement public territorial ;**
2. La fiche de coordonnées du référent pour la procédure de marché public complétée ;
3. Le bordereau des prix (B.P) complété. Le candidat fournira le BP complété sous format EXCEL sans modifier la mise en forme (lignes et colonnes en particulier) ;
4. Le détail estimatif quantitatif (DQE) complété ; le candidat fournira le DQE complété sous format EXCEL, sans modifier la mise en forme (lignes et colonnes en particulier) ;
5. L'attestation requise par l'article R.4532-30 du Code du travail. Doivent être fournies l'attestation de formation de coordonnateur en cours de validité (attestation requise par l'article R.4532-30 du Code du travail) ainsi que son actualisation. L'attestation devra clairement définir le niveau de compétence du coordonnateur (catégorie 1, 2 ou 3) ;
6. Les attestations de formation et/ou de l'actualisation en cours de validité pour chaque CSPS ;
7. Un document précisant les qualifications, compétence et dans le domaine de SPS pour chaque CSPS ;
8. Pour chacun des coordonnateurs SPS, une fiche attestant de son expérience :  
De maîtrise d'ouvrage pour la phase de conception, d'étude et d'élaboration du projet.  
De contrôle général de travaux, de pilotage, de conduite de travaux ou de maîtrise de chantier, de coordonnateur ou d'agent de sécurité pour la phase de réalisation ;
9. Un tableau récapitulatif listant le nom de chaque coordonnateur, la formation de coordonnateur en cours de validité, sa date de renouvellement, son niveau d'aptitude (niveau 1, 2 ou 3), et son aptitude à coordonner « la phase de conception, d'étude et d'élaboration du projet », ainsi que « la phase de réalisation de l'ouvrage » ;
10. Le cadre de réponse.

#### 4-5- Documents à fournir par l'attributaire du marché

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire les documents et pièces suivantes dans un délai de 8 jours :

I/ Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents permettant d'apporter la preuve que le candidat retenu ne se trouve pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-2 du Code de la commande publique (le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement) ;

II/ Le cas échéant, le candidat produit les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail ;

III/ La production d'un numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-3 du Code de la commande publique. En cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux du I et du IV ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifié conforme à l'original par un traducteur assermenté.

#### **ARTICLE 5 : MODALITES DE DEPOT DES OFFRES**

---

Les documents à fournir sont ceux demandés aux articles 4-4-1 et 4-4-2 du présent document.

L'ensemble des documents demandés est désigné ci-après sous le terme générique d'«offre».

La consultation est **dématérialisée**. GPSO impose que les offres soient déposées par voie électronique en passant par <https://marches.maximilien.fr>. **Afin de simplifier les démarches des candidats, les offres déposées sur la plateforme Maximilien n'auront pas à être signées électroniquement. Par la seule remise de son offre, le candidat confirme son intention de soumissionner à l'attribution du marché. Ainsi, s'il est désigné attributaire, il s'engage à signer l'ensemble des pièces contractuelles du marché et à les remettre sous format papier à l'établissement public territorial.**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures indiquées en page de garde du présent règlement, délai de rigueur, sous peine d'être considérées comme hors-délai. L'attention des entreprises est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques, en particulier si ceux-ci sont volumineux : **c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée.**

Le dépôt d'une offre transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. En l'absence de la réception d'un tel accusé le candidat est invité à joindre le service client de la plateforme Maximilien.

Le candidat procédant à la transmission d'une offre par voie électronique est réputé avoir accepté l'utilisation du procédé électronique pour l'accomplissement des échanges nécessaires à la procédure de consultation considérée.

Le candidat est informé que toute mauvaise manipulation ou défaut de diligence dans l'utilisation des outils logiciels mis à disposition peut avoir pour conséquence le rejet de son offre.

### **Précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique**

Le soumissionnaire doit :

- Être rigoureux lors du renseignement des rubriques de la plateforme Maximilien et en particulier l'adresse électronique (mail). Le caractère opérant de l'adresse électronique est constitué des trois conditions cumulatives suivantes :

- L'adresse électronique est correctement saisie dans le formulaire dédié ;
- La consultation de la boîte de réception afférente à l'adresse électronique est effectuée par une ou plusieurs personnes physiques diligentes faisant partie du service de la société, dédié au traitement des procédures de marché public ;
- La boîte de réception afférente à l'adresse électronique est quotidiennement consultée.

- Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme (accessibles en pied de page de la plate-forme : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.).

- Être équipé d'un certificat électronique de signature dès lors que la consultation le prévoit. Cette démarche peut prendre jusqu'à deux ou trois semaines selon les fournisseurs.

- **Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date et heure de fin de réception des plis électroniques étant la date et heure de référence du dépôt complet de la réponse.**

- **Taille maximale des fichiers admise par la Plateforme :** Selon les préconisations de la fondation OWASP (communauté de référence sur la sécurité des applications Web), la plate-forme Maximilien dispose d'un pare-feu d'applications internet (WAF - Web Applications Firewall). Ce WAF analyse les fichiers déposés sur la plateforme, afin de limiter les risques d'injection de codes malveillants et ainsi renforcer la sécurité informatique de la plateforme. **Pour des raisons techniques, le WAF permet l'analyse des fichiers d'une taille inférieure à 1 Go.** Par conséquent, il n'est possible de déposer sur la plateforme Maximilien, que des **fichiers n'excédant pas la taille de 1 Go.** **La taille maximale d'une offre est de 4 Go.**

- Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Des consultations de test sont disponibles sur la plate-forme de dématérialisation depuis la rubrique Se préparer à répondre / Consultations de test. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique. Des guides et films d'autoformation sont à votre disposition sur la plateforme.

Le soumissionnaire doit vérifier à l'avance que tout fonctionne bien (bonne version de l'environnement Java, installation automatisée des applets sur le poste, bon fonctionnement du certificat numérique, bon fonctionnement des opérations de signature et chiffrement sur le poste de travail, bonne réception de l'accusé de réception, etc.).

Un service d'assistance en ligne est mis en place pour les opérateurs économiques souhaitant soumissionner aux marchés publics. Ce service ne s'adresse qu'à des personnes familières de l'utilisation des outils bureautiques en général (Explorateur Windows, manipulation de fichiers, dossiers ZIP, etc.) et d'Internet en particulier. En aucun cas, ce service de support n'est destiné à former les entreprises aux fonctions bureautiques usuelles. Le service d'assistance en ligne est disponible sur le site.

Pour réaliser le dépôt de son offre, le candidat doit se reporter et se conformer à la documentation mise à sa disposition par le site <https://marches.maximilien.fr>, notamment le « Guide d'utilisation ». Le candidat a accès à cette documentation via l'onglet « Aide » se trouvant en haut du portail Maximilien.

### **Copie de sauvegarde**

Conformément au Code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat qui communique son offre par voie électronique peut également déposer son offre sur support physique électronique, à titre de copie de sauvegarde, sous pli cacheté comportant la mention suivante « copie de sauvegarde – GPSO – Missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs – nom du candidat – NE PAS OUVRIR ». La copie de sauvegarde sera déposée à l'adresse suivante : Grand Paris Seine Ouest, 9, route de Vaugirard, CS90008, 92197 Meudon cedex. La copie de sauvegarde devra impérativement parvenir à GPSO avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement.

### **Détection d'un programme informatique malveillant**

Tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'antivirus, à la charge du candidat. Tout fichier constitutif du pli électronique devra être exempt de tout virus informatique et devra être traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un antivirus professionnel régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre des procédures de marché public. La personne publique pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique, afin de conserver une trace de la malveillance du programme. Celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Il en ira de même des copies de sauvegarde transmises par l'opérateur économique, le cas échéant, sur support physique électronique.

Toutefois, pour un document électronique relatif à une candidature, le pouvoir adjudicateur pourra décider de faire application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique et demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document, qui devra être transmis au pouvoir adjudicateur selon des modalités identiques à celles initialement retenues par l'opérateur économique.

En revanche, s'il s'avère qu'un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans l'ensemble des documents de candidature qui lui sont transmis, il ne sera pas fait application de l'article R.2144-2 du Code susmentionné et la candidature concernée sera rejetée, sous réserve des développements relatifs à la copie de sauvegarde.

Dans le respect de l'article R2132-11 du code de la commande publique, selon lequel les candidats peuvent transmettre, parallèlement à l'envoi électronique de leurs plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou bien sur support papier, la procédure suivante s'applique.

Les offres transmises par voie électronique, dans lesquelles un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde parvenue dans les délais de dépôts des plis, lorsqu'un programme malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur (virus) dans le pli dématérialisé.

L'utilisation de la copie de sauvegarde régularisera la candidature/offre en termes de virus informatique.

## **ARTICLE 6 : JUGEMENT DES OFFRES**

---

Conformément aux dispositions des articles R.2144-1 et suivants du Code de la commande publique, GPSO procèdera à un examen des conditions de validité et de recevabilité des offres, qui devront impérativement comporter les éléments exigés.

Si GPSO constate que des pièces mentionnées à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats : le délai imparti par GPSO au candidat pour remettre ces documents sera indiqué dans un envoi via la plateforme de dématérialisation Maximilien.

Toute candidature qui n'aura pas été complétée dans le délai imparti pourra être rejetée.

Les critères de sélection des candidatures :

- Adéquation des capacités professionnelles à l'objet du marché : moyens matériels et humains (sur les 3 dernières années) ;
- Adéquation des capacités techniques à l'objet du marché : références, qualifications techniques (sur les 3 dernières années) ;
- Adéquation des capacités financières à l'objet du marché : chiffre d'affaires (montant et évolution sur les 3 dernières années).

Les éventuelles demandes de précisions sur la teneur des offres seront envoyées par la plateforme de dématérialisation Maximilien. Les candidats répondront via la plateforme de dématérialisation Maximilien. A défaut, leur réponse pourra ne pas être prise en compte.

La commission d'appel d'offres établira un classement des offres et choisira l'offre économiquement la plus avantageuse compte tenu des critères d'analyse indiqués ci-dessous, pondérés de la façon suivante :

### **1. La valeur technique de l'offre (60 points de la note finale) décomposée comme suit :**

- Les moyens matériels et humains (expériences, qualifications et attestations à jour) mis en place pour mener à bien les opérations (15 points).
- La méthodologie détaillée envisagée pour mener à bien les opérations. La méthodologie devra prendre en compte les différentes catégories d'opérations, et devra présenter, pour chacune de ces opérations, un planning de rendu des différents livrables (registre-journal de la coordination, PGCSPP, PGSC SPS, DIUO, Inspection commune, retour sur PPSPS) (35 points).
- Les mesures proposées pour limiter les dommages aux réseaux (10 points).

### **2. Le prix (40 points de la note finale) sur la base du montant total du DQE**

Il est précisé que le D.Q.E. n'est pas contractuel et n'engage donc pas les candidats. Il ne sert qu'à l'analyse du prix. En conséquence, afin d'avoir une analyse du prix du DQE juste et reflétant

bien la réalité de l'offre de prix, si l'EPT détecte des erreurs dans le DQE d'un candidat (report de prix du BPU erroné, erreur de calcul quantité/prix, etc.), il fera les rectifications d'autorité.

## **ARTICLE 7 : MARCHES NEGOCIES DE PRESTATIONS SIMILAIRES**

---

G.P.S.O pourra recourir au marché public négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables, pour la réalisation des prestations similaires, en application de l'article R.2122-7 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 8 : PROCEDURES DE RECOURS**

---

### **8.1 - Instance chargée des procédures de recours**

Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise, 2-4, boulevard de l'Hautil BP 30322, F-95027 Cergy-Pontoise cedex.

Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr).

Téléphone : 01 30 17 34 00 Télécopie : 01 30 17 34 59

### **8-2- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours**

Greffe du Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise, 2-4, boulevard de l'Hautil BP 30322, F-95027 Cergy-Pontoise cedex.

Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

Téléphone : 01 30 17 34 00 Télécopie : 01 30 17 34 59

Le tribunal administratif peut être saisi via la plateforme informatique Télérecours Citoyens accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## **ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

---

Les renseignements peuvent être obtenus auprès de :

Mme Anne CARIO, chargée d'affaires, direction de la Commande Publique de GPSO

Tél. : 01.46.29.29.58

Courriel : [anne.cario@seineouest.fr](mailto:anne.cario@seineouest.fr)