

ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION
PROCEDURE DE DEPOT D'UN PLI ELECTRONIQUE
(DUME et hors dispositif DUME)



Pouvoir adjudicateur :

Direction des Solidarités
Centre d'action Sociale de la Ville de Paris (CASVP)
5 Boulevard Diderot 75589 paris cedex 12

**TRANSPORT DE REPAS EN LIAISON FROIDE ENTRE PLUSIEURS ÉTABLISSEMENTS DU
CENTRE D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE PARIS (CASVP)**

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, la transmission des offres (documents relatifs à la candidature et offre proprement dite) s'effectue exclusivement par voie électronique.

L'adresse de la plate-forme de dématérialisation de mise à disposition du DCE est la suivante :

<https://marches.maximilien.fr>

Remarque 1 : l'accès à cette plateforme est gratuit.

Remarque 2 : Les échanges d'informations entre la plate-forme et les utilisateurs sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole SSL (session https garantissant le cryptage des échanges)

Remarque 3 : Veillez à renseigner une adresse mail régulièrement consultée.

Vous serez aussi particulièrement vigilants à ce que les mails provenant de la plateforme Maximilien ne soient pas redirigés dans vos SPAM. Pour ce faire, vous pouvez ajouter à votre liste de confiance l'adresse mail suivante : « nepasrepondre@maximilien.fr » et de manière générale, toute adresse mail ayant pour nom de domaine « maximilien.fr ».

1. Inscription et prérequis de la réponse électronique

1.1. Accès au portail d'avis Maximilien

Pour vous inscrire sur notre plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>, cliquez sur « Créer un compte » :

Puis sélectionné « Se connecter » afin de procéder à votre inscription:

En tant que nouvel utilisateur, l'inscription s'effectue en renseignant le ch
suivez la procédure.

Connexion	Inscription
-----------	-------------

NOUVEL UTILISATEUR ?
Inscrivez-vous !

Entreprise (établissement) en France

SIREN/SIRET

OK
?

Entreprise non établie en France ?

Pays

Sélectionnez
▼

Identifiant

Identifiant National ...

(Ex : N° d'enregistrement national, DUNS Number, numéro local, etc.)

OK

1.2. Vérification préalable

- Pour se préparer à répondre vous devez tester la configuration de votre poste.

Pour tester votre ordinateur, via la page d'accueil entreprise de la plateforme de dématérialisation, cliquez sur « tester la configuration de mon poste ».

Services	Outils de signature	? Aide
<p>Recherche des avis de marchés en Ile-de-France (information, consultations en cours, attribution)</p> <p>Service d'alertes Quotidiennes ou hebdomadaires pour être informé de tout nouveau marché selon vos critères.</p> <p>Gestion de panier Suivez et gérez vos annonces depuis votre panier.</p> <p>Liste des marchés conclus</p> <p>Bourse à la co-traitance et à la sous-traitance Rechercher des compétences et qualifications pour répondre aux marchés.</p>	<p>Signer un document</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Vérifier la signature</p>	<p>Guides Utilisateur et Auto-formation</p> <p>Assistance téléphonique</p> <p>⚙️ Tester ma configuration</p> <p>Consultation de test</p> <p>Outils informatiques</p>

2. Les pré-requis de la réponse électronique

Dans le cadre de la dématérialisation de la commande publique, l'arrêté du 12 avril 2018 redéfinit les modalités d'utilisation de la signature électronique et du certificat qualifié nécessaire pour que le signataire d'un marché public puisse être considéré comme ayant valablement donné son consentement.

Entré en vigueur au 1^{er} octobre 2018, cet arrêté opère la transition entre le certificat de signature électronique conforme au référentiel général de sécurité (RGS), précédent standard, et le certificat « eIDAS » prévu par la réglementation européenne.

Le certificat de signature utilisé selon le standard RGS reste cependant valable jusqu'à son expiration.

Le certificat de signature électronique doit entrer dans au moins l'une des deux catégories suivantes :

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen,
- certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

L'arrêté rappelle les formats de signature utilisables (XAdES (jeton xml), CAdES (jeton p7s) et PAdES (PDF intégrant la signature)) et liste les éléments du contrôle fonctionnel lors de la vérification de la validité de la signature électronique. Les formats de signature sont vérifiables lors du dépôt des plis sur la plate-forme Maximilien.

! Le délai d'obtention du certificat de signature peut aller jusqu'à 1 mois !

☀ La signature de l'Acte d'Engagement n'est plus obligatoire au moment du dépôt de l'offre. Il vous est cependant toujours possible de signer votre offre dès le dépôt de celle-ci. Dans tous les cas l'acte d'engagement devra être signé par le pressenti attributaire avant la notification.

2.1. Accès à la consultation

Dans recherche rapide, choisissez le département dans lequel vous recherchez un avis de marché, renseignez la catégorie et le mot clé.

Remplissez le formulaire de recherche ou cliquer sur « toutes les consultations »

Accueil / Consultations Recherche avancée

Recherche avancée

Recherche multicritères Recherche d'une procédure restreinte

Recherche par mots clés

Entité publique

Référence

Type d'annonce

Type de procédure

Catégorie principale

Opération

Aspects sociaux

Le marché public est réservé à des :









Accédez à la consultation, en cliquant sur le bouton « accédez à la consultation », en haut à droite du descriptif de la consultation.

Accueil / Recherche avancée / Résultat

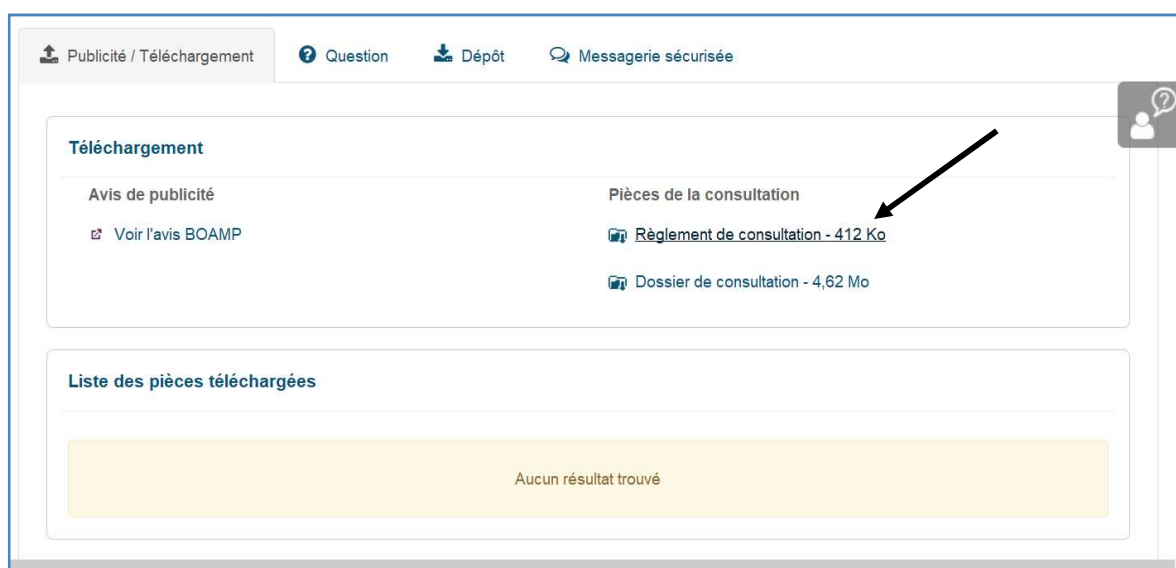
Annonces de consultation Légende ?

Nombre de résultats : 12

Afficher résultats / page / 2 « < > »

Procédure Catégorie Publié le	Référence Objet Organisme	Date limite de remise des plis	Actions
MAPA Services 4 M CASVP	CEMA4_Multiservices Prestations d'exploitation des services de restauration, de transport de repas en liaison froide et prest... Objet : La consultation a pour objet l'exécution de prestations de restauration, de transport de repas en liaison froide pour les réside... Organisme : Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (75014 - Paris) 📍 (75) Paris	23 Avril 2019 🕒 17:00	   
MAPA Services 18 M CASVP	CEMA4_punaies Prestations de lutte contre les punaises de lit dans les établissements et dans les logements des agents... Objet : La présente consultation a pour objet la lutte contre les punaises de lit dans les établissements et dans les logements des agen... Organisme : Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris (75014 - Paris) 📍 2 lots 📍 (75) Paris, (91) Essonne ...	2 Avril 2019 🕒 17:00	   

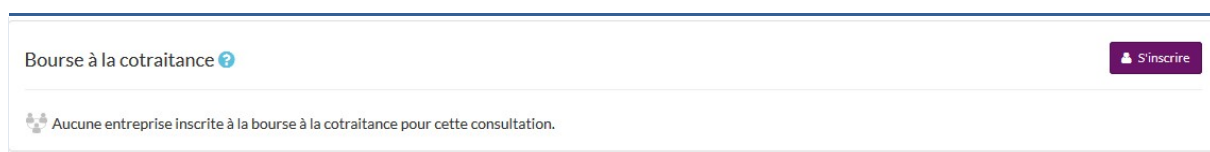
Télécharger le dossier, poser des questions, déposer votre pli et accéder à la messagerie sécurisée en suivant les onglets :



Si vous avez des questions relatives à la consultation, vous devrez remplir le formulaire de demande de renseignements afin que nous soyons en mesure de transmettre les réponses et éléments attendus ou actualisés.



La plateforme met à votre disposition une bourse à la cotraitance à laquelle vous pouvez vous inscrire le cas échéant en amont du dépôt du pli de réponse.



2. Modalité de remise des documents relatifs à la candidature et à l'offre par voie électronique

2.1. Modalités de dépôts du pli électronique

La marche à suivre pour déposer un pli par voie électronique est la suivante :

Le candidat doit impérativement déposer l'ensemble des documents relatifs à la candidature et à l'offre demandés au **règlement** de la consultation sur la plateforme de dématérialisation de la DSOL.

Les documents remis sous format électronique devront être fournis dans l'un des formats suivants :

- Format Word (.doc) version Word 2010 et antérieures ;
- Format Acrobat (.pdf) version Acrobat XI et antérieures ;
- Format Excel (xls) version Excel 2010 et antérieures ;
- Format Autocad (.dwg) qui permet la lecture des plans.

Les candidats qui recourent à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité des candidatures et des offres concernées, mettre à disposition de la DSOL (ou éventuellement de son mandataire), les moyens de lire les documents en question.

En dehors du dispositif « DUME » en ligne, le pli du candidat doit être constitué d'un fichier « .zip » contenant les pièces relatives à la candidature et les pièces relatives à l'offre, à l'exception de l'acte d'engagement qui sera déposé à part.

Remarque : des liens vers des outils zip gratuits sont disponibles sur la plate-forme à cet effet.

En cas de co-traitance, le mandataire du groupement assure la transmission électronique de l'ensemble des documents exigés pour chacun des membres du groupement.

Les fichiers Zip ainsi créés (contenant le fichier et les signatures éventuelles) sont insérés dans l'enveloppe.

Seul le mandataire du groupement remettra la réponse électronique sur la plate-forme en utilisant son certificat, le cas échéant.

Dans l'onglet « dépôt », en cas de consultation allotie, une zone de réponse spécifique pour chaque lot de la consultation est présente. Sélectionner en premier les lots pour lesquels vous souhaitez déposer votre réponse puis déclarer la forme du groupement en cas de co-traitants ou sous-traitants avant de répondre à la consultation :

Publicité / Téléchargement Question Dépôt Messagerie sécurisée

Étape : Sélection des lots

Cette consultation comporte plusieurs lots. Veuillez sélectionner les lots pour lesquels vous souhaitez déposer votre réponse.

⚠ Attention, cette sélection ne sera pas modifiable en phase de dépôt de la réponse. Veuillez à bien sélectionner vos lots.

Sélectionner les lots

2.2. Modalité de constitution de votre dossier de réponse

Complétez et validez le mode de candidature choisi « DUME » ; ou « candidature standard » avant d'insérer les pièces de la réponse.

Répondre électroniquement avec un DUME

- ✓ S'authentifier avec son compte utilisateur sur <https://marches.maximilien.fr>
- ✓ Accéder à la consultation, dans « dépôt », sélectionner le mode de candidature **DUME** (Document Unique de Marché Européen)

Étape 1 : Sélection du mode de candidature

☒ **Candidature avec un DUME (Document Unique de Marché Européen)** 

Ce mode de candidature est proposé suite à une initiative de la Commission Européenne visant à réduire les lourdeurs administratives. Le DUME remplace les documents de candidature de type DC1, DC2... et peut être réutilisé pour candidater à d'autres procédures. Le formulaire DUME est à compléter en ligne avant de joindre son offre.

 Il est possible d'enregistrer le DUME en brouillon avant de le valider au moment du dépôt de la réponse

 Le DUME proposé dans le cadre de cette consultation a été pré-rempli par l'acheteur.

☐ **Candidature via le dispositif MPS (Marché Public Simplifié)** 

Ce mode de candidature permet de répondre à la consultation en complétant en ligne un formulaire de candidature simplifié pré-rempli, avant de joindre son offre sans nécessairement la signer.

► En savoir plus

☐ **Candidature standard**

Ce mode de candidature permet de déposer un pli de manière standard : les documents de candidature (exemples : DC1, DC2...) sont à déposer en pièces libres à l'étape suivante de réponse à la consultation.

- ✓ Compléter et valider le **formulaire DUME*** en ligne *
- ✓ Joindre les autres pièces demandées : « **pièces exigées dans la consultation** »
- ✓ après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur "valider".

* Le DUME remplace les documents de candidature de type DC1, DC2...

Le DUME peut être réutilisé pour candidater à d'autres procédures.

Une fois le formulaire DUME en ligne pré-rempli par l'acheteur, complété et validé, passez à l'étape de dépôt du dossier de réponse, le formulaire sera automatiquement joint à l'offre.

Le formulaire est généré automatiquement sans saisir le Siret en mode authentifié. Ce formulaire peut être envoyé en amont de la réponse technique, téléchargé et enregistré. Il est généré par les services de l'État et sera accessible pour l'acheteur, avec les attestations sociales et fiscales, au moment de l'ouverture des réponses.

Pour les autres pièces, un mail de confirmation sera envoyé, à l'adresse renseignée, listant les pièces envoyées

Les documents transmis devront être fournis dans l'un des formats décrit à l'article 2.1.

Étape 2 : Répondre à la consultation

Accéder au service de dépôt d'un pli

Répondre à la consultation



En cas de multiple envoi, seul sera ouvert le dernier pli reçu dans les délais.

Un soumissionnaire peut donc remettre une offre pour un ou plusieurs lots. L'ouverture des lots se fait de façon indépendante.

Ma réponse ?

Veuillez vous conformer au Règlement de la Consultation pour connaître la liste des pièces à transmettre.
 Attention les pièces exigeant une signature électronique doivent être signées au préalable.
 Les formats de signature XAdES (jeton xml), CAdES (jeton p7s) et PAdES (PDF intégrant la signature) sont vérifiables sur cette page :
[en savoir plus sur les formats de signature](#)

Cette liste est non modifiable. Elle correspond aux lots sélectionnés à l'étape de sélection des lots. Si elle est incomplète, veuillez revenir à l'étape précédente pour modifier votre sélection.

Sélection des lots: Lot 1 - Test2_CASVP_Dume_lot1 Lot 2 - Test2_CASVP_Dume_lot2

Pièces de la réponse

Lot 1 - Dossier d'offre : Test2_CASVP_Dume_lot1	Actions
Déposer les fichiers ici pour ajouter une ou plusieurs pièces libres ou	
Sélectionner les fichiers	

Lot 2 - Dossier d'offre : Test2_CASVP_Dume_lot2	Actions
Déposer les fichiers ici pour ajouter une ou plusieurs pièces libres ou	
Sélectionner les fichiers	

Signature électronique des plis :	Non
Chiffrement des plis :	Oui (serveur)
Transmission sécurisée des plis :	Oui

Dans l'encart « pièces de la réponse », vous pouvez ajouter les pièces de votre réponse. Cliquez sur « Sélectionner les fichiers » pour télécharger les pièces de votre réponse préalablement préparées et vérifiées. Les pièces vont s'ajouter soit sous la forme d'un fichier compressé, soit les unes à la suite des autres.

Dans un premier temps assurez-vous d'avoir sélectionné tous les documents nécessaires à la réponse électronique tels que demandés au règlement de consultation. Il est rappelé qu'en cas de dépôt multiple seul le dernier pli déposé dans les délais sera ouvert.

Après avoir téléchargé toutes les pièces de votre pli, reconnaissez avoir pris connaissance des conditions d'utilisation et validez en fin de page.

! Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre et que l'heure de dépôt de l'offre correspond à l'heure de fin de téléchargement.

NB : La plate-forme de dématérialisation est rattachée au fuseau horaire de Paris.

Une fois le chiffrement et le transfert terminé, une nouvelle page s'ouvrira vous confirmant que votre réponse a bien été enregistrée.

Détail de la consultation
+

Date et heure limite de remise des plis : 28/10/2018 06:30
Référence : 18M0178
Intitulé : Test2_eDume_2lots
Objet : Test2_eDume_2lots

✔ Votre réponse a bien été enregistrée.
Horodatage du dépôt : 03/10/2018 19:22:14

Informations sur le dépôt

Déposé le : 03/10/2018 19:22:14
Par : 1 1 (contact@maximilien.fr)
Entreprise : ATEXO

Lot 1 - Dossier d'offre : Test2_CASVP_Dume_lot1
Actions

Pièce libre : Offre lot 1.odt

Lot 2 - Dossier d'offre : Test2_CASVP_Dume_lot2
Actions

Pièce libre : Offre lot 2.odt

Enfin, vous recevrez un courriel, vous informant que votre candidature a bien été prise en compte, et récapitulant les informations que vous avez données. Ce courriel est une preuve de dépôt, par conséquent conservez-le.

Les candidats ont la possibilité de faire parvenir, en plus de leur offre (documents relatifs à la candidature et documents relatifs à l'offre), une copie de sauvegarde.



Afin de faciliter le transfert dématérialisé des offres et l'utilisation de ces dernières, les soumissionnaires veilleront à ce que chaque fichier n'excède pas la limite de 1 Go et que le poids final tous fichiers confondus ne dépasse pas la limite de 4 Go.

Pour ce faire, les soumissionnaires se limiteront à fournir les documents demandés dans le présent règlement de consultation et à faire usage de formats de fichier qui ne sont pas volumineux (éviter les documents scannés par exemple).

La plateforme met à votre disposition une bourse à la cotraitance à laquelle vous pouvez vous inscrire le cas échéant en amont du dépôt du pli de réponse.

Les candidats ont la possibilité de faire parvenir, en plus de leur offre (documents relatifs à la candidature et documents relatifs à l'offre), une copie de sauvegarde.

3. Dépôt d'une copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde est une copie de tous les documents transmis par le candidat qui est destinée à se substituer à l'original en cas de défaillance du système électronique ou si un virus est détecté dans un des documents transmis par voie électronique.

! L'offre électronique et la copie de sauvegarde doivent être strictement identiques.

! La copie de sauvegarde sera ouverte uniquement s'il existe un dépôt électronique.

Le dépôt électronique hors délai ne justifiera pas l'ouverture d'une éventuelle copie de sauvegarde parvenue dans les délais sauf dans le cas où le pli a commencé à être transmis avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde est envoyée sous pli scellé à l'adresse indiquée ci-dessous avant la date et heure limites de remise des offres.

Ce pli revêt la forme suivante :

<p>MAPA Services sociaux et autres services spécifiques- TRANSPORT DE REPAS EN LIAISON FROIDE ENTRE PLUSIEURS ÉTABLISSEMENTS DU CENTRE D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE PARIS (CASVP)</p> <p>COPIE DE SAUVEGARDE - Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis - Remettre au SA</p>	
<p>Direction des Solidarités / Centre d'Action Sociale de la Ville de Paris Sous-Direction des Ressources / Service de l'Approvisionnement Bureau des achats A l'attention de la Cellule Procédures et Méthodes 5 boulevard Diderot 75589 PARIS Cedex 12</p>	
<p>TAMPON DE LA SOCIETE</p>	

Cette copie de sauvegarde peut être envoyée sur support physique électronique (CD-ROM, clef USB, ...), ou encore revêtir la forme papier.

Tout fichier, qu'il soit relatif à la candidature ou à l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. Les documents contaminés par un virus feront l'objet d'un archivage de sécurité.

Si le document infecté est relatif à la candidature, il sera fait recours à la copie de sauvegarde. Si cette dernière est également contaminée, la DSOL pourra autoriser le candidat à compléter sa candidature en vertu des articles R.2144-2 du code de la commande publique.

Si le document contaminé est relatif à l'offre, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si le soumissionnaire n'a pas produit de copie de sauvegarde ou si celle-ci est également contaminée alors l'offre sera rejetée et le soumissionnaire en sera informé.

Enfin, une fois identifié dans Maximilien, vous disposez d'un accès au module d'assistance en ligne :



Liens utiles : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd>