

ACCORD-CADRE DE SERVICES



CONCEPTION ET CONSTRUCTION DE STANDS POUR LES EVENEMENTS DE LA METROPOLE DU GRAND PARIS

PROCEDURE FORMALISEE

ARTICLES L. 2124-1 ET R. 2124-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

**Date et heure limite de remise des candidatures :
Jeudi 6 aout 2026 à 12h00**

Date limite pour poser des questions :
Jeudi 30 juillet 2026 à 12h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION PHASE CANDIDATURES

TABLE DES MATIERES

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1. Objet de la consultation	4
1.2. Etendue de la consultation	4
1.3. Décomposition de la consultation	4
1.3.1. Allotissement	4
1.3.2. Marché à tranches	4
1.4. Marchés de prestations similaires	5
1.5. Nomenclature communautaire :	5
2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1. Groupements	5
2.2. Sous-traitants	5
2.3. Variantes	6
2.4. Prestations supplémentaires éventuelles	6
2.5. Visite du site	6
2.6. Echantillons	6
3. CARACTERISTIQUES DU CONTRAT	6
3.1. Durée	6
3.2. Délais	6
3.3. Modalités essentielles de financement	6
4. DOSSIER DE CONSULTATION – PHASE CANDIDATURE	7
4.1. Contenu	7
4.2. Accès	7
4.3. Renseignements complémentaires	7
4.4. Modifications de détails	7
5. PRESENTATION ET EXAMEN DES CANDIDATURES	8
5.1 Présentation de la candidature	8
5.1.1 Présentation hors DUME	8
5.1.2 Cas du DUME	10
5.2. Sélection des candidatures	10
5.3. Régularisation des candidatures	11
5.4. Limitation du nombre de candidats admis à participer à la phase Offres	11

<u>6. JUGEMENT DES OFFRES DE L'ACCORD-CADRE (PHASE OFFRES ULTERIEURE)</u>	11
6.2. Critères de jugement des offres	11
6.3. Négociations	12
6.4. Auditions	12
6.5. Indemnisation des candidats non retenus	13
6.6. Attribution des marchés subséquents	13
<u>7. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES</u>	13
7.1. Date limite de remise des candidatures	13
7.2. Transmission électronique	13
7.3. Transmissions successives	14
7.4. Copie de sauvegarde	14
7.5. Signature électronique	15
7.6. Programme informatique malveillant ou virus	15
<u>8. PROCEDURE DE RECOURS</u>	16

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. Objet de la consultation

Les stipulations du présent Règlement de la consultation concernent la conception et la construction du stand de la MGP à 4 salons annuels minimum :

- Le Salon Vivatech (juin) ;
- Le Salon de l'Association des Maires d'Ile-de-France (ci-après « AMIF ») (juin) ;
- Le Salon International de l'Agriculture (ci-après « SIA ») (février-mars) ;
- Le Salon de l'Investissement Immobilier (ci-après « SIMI ») (décembre).

La MGP se laisse la possibilité de participer à d'autres salons non encore identifiés à ce stade. De plus, Il est également à envisager le retrait de la Métropole du Grand Paris d'une ou plusieurs éditions d'un ou plusieurs salons sur la durée du marché.

Lieu(x) d'exécution : Ile-de-France.

1.2. Etendue de la consultation

La présente procédure formalisée est passée en application des articles L. 2124-1 et R. 2124-1 du code de la commande publique.

Il s'agit d'une procédure avec négociation en application des articles R. 2161-12 à R. 2161-20 du code de la commande publique. Elle se déroule en deux phases :

- La phase « candidatures » au cours de laquelle le pouvoir adjudicateur procède à l'analyse, au classement et à la sélection des candidatures admises à remettre une offre.
- La phase « offres » au cours de laquelle le pouvoir adjudicateur procède à l'analyse, à la négociation et au classement des offres déposées par les sociétés sélectionnées à l'issue de la phase « candidatures ».

Le présent marché prend la forme d'un **accord-cadre multi-attributaire (2 titulaires) s'exécutant par la conclusion de marchés subséquents après remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre**, dans les limites financières annuelles suivantes :

Montant minimum annuel	Sans minimum
Montant maximum annuel	450 000 € HT

Ce montant maximum vaut pour l'ensemble des titulaires et non pour chacun d'entre eux.

1.3. Décomposition de la consultation

1.3.1. Allotissement

Le marché ne fait l'objet d'aucun allotissement, conformément aux articles L. 2113-11 et R. 2113-1 et suivants du code de la commande publique, le motif de non-allotissement est le suivant : la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile l'exécution des prestations.

1.3.2. Marché à tranches

Le marché ne fait l'objet d'aucune décomposition en tranches.

1.4. Marchés de prestations similaires

La Métropole du Grand Paris se réserve le droit de recourir, si besoin est, à la procédure de marchés publics sans publicité ni mise en concurrence préalables telle qu'issue de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, pour la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées aux titulaires du présent accord-cadre.

1.5. Nomenclature communautaire :

Les classifications principales conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

- **79952000-2** : Services d'organisation d'évènements
- **39154100-7** : Stands d'exposition
- **39154000-6** : Equipements d'exposition

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Groupements

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

La composition du groupement ainsi que son mandataire devront être néanmoins présentés lors de la remise des offres. La recevabilité de la candidature sera analysée pour chaque entreprise. L'appréciation des capacités financières, professionnelles et techniques sera globale.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée.

2.2. Sous-traitants

Conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-3 du code de la commande publique, le titulaire d'un marché public peut, sous sa responsabilité et dans les conditions prévues aux articles susvisés, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement.

En application des articles R. 2193-1 et R. 2193-2 du code de la commande publique, lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;

e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles il s'appuie.
Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner. **Le candidat est invité pour ce faire à utiliser le formulaire ATTRI2 et le formulaire DC2.**

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

2.3. Variantes

Il n'est pas prévu de variante dans le cadre de la présente procédure de passation de l'accord-cadre. Des variantes à la demande de l'acheteur ou à l'initiative du titulaire pourront être prévues **dans le cadre des marchés subséquents.**

2.4. Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

2.5. Visite du site

Sans objet.

2.6. Echantillons

Sans objet.

3. CARACTERISTIQUES DU CONTRAT

3.1. Durée

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'un an à compter de la date de notification.

Il est reconductible de manière tacite 3 fois par période successive d'un an, soit une durée maximale de 4 ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction, conformément à l'article R. 2112-4 du code de la commande publique.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas reconduire l'accord-cadre, il doit se prononcer par écrit au plus tard 3 mois avant la date anniversaire de l'accord-cadre (date de notification).

3.2. Délais

Chaque marché subséquent fixera les délais d'exécution et la date de commencement des prestations.

3.3. Modalités essentielles de financement

Les prestations sont rémunérées par mandat administratif, sur fonds propres inscrits au budget de la Métropole du Grand Paris.

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acompte périodiques, selon les dispositions du CCAP.

Le délai global de paiement est de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures.

4. DOSSIER DE CONSULTATION – Phase Candidature

4.1. Contenu

Le dossier de consultation des entreprises – **phase candidature** - est composé des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le Bordereau des Prix de Référence (BPR) ;
- Le cadre de réponse – candidatures ;
- Le modèle de pouvoirs du cotraitant au mandataire en cas de groupement ;
- Le questionnaire en matière de promotion de l'égalité femmes/hommes, diversité et lutte contre les discriminations.

NB : Le Bordereau des Prix de référence est fourni à titre informatif. Il n'est pas requis au stade de la candidature et devra être remis uniquement lors de la phase d'offre par les candidats concernés (cf. article 6).

4.2. Accès

Le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E) peut être téléchargé gratuitement sur la plateforme de dématérialisation <https://marches.maximilien.fr>

4.3. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui lui seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront déposer leurs questions d'ordre administratif ou technique à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr> Ces questions devront être posées au plus tard avant la date figurant en page de garde du document.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Les soumissionnaires n'ont pas à apporter de complément aux pièces contenues dans le dossier de consultation des entreprises (DCE). Cependant, en cas d'incertitude ou s'il apparaît dans les documents de consultation des divergences, des omissions ou des erreurs qui pourraient conduire à la réalisation incorrecte ou incomplète des prestations, les candidats devront prendre tous les renseignements qui leur paraissent nécessaires pendant la phase de consultation selon les modalités décrites ci-dessus.

4.4. Modifications de détails

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la remise des candidatures, des modifications de détail ou des compléments au dossier de consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

5. PRESENTATION ET EXAMEN DES CANDIDATURES

Les dossiers de candidature seront entièrement rédigés en langue française et exprimés en euro (€). Si les dossiers sont rédigés dans une autre langue, ils devront être accompagnés d'une traduction en français. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

En vertu de l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel, ou par le biais d'un espace de stockage numérique (coffre-fort électronique), à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à leur consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

5.1 Présentation de la candidature

5.1.1 Présentation hors DUME

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Un **document relatif aux pouvoirs** de la personne habilitée à engager le candidat.
- **Lettre de candidature** : les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants ; en cas de groupement, un seul DC1 est demandé) et DC2 (déclaration du candidat ; en cas de groupement, un DC2 par co-traitant est demandé) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Les renseignements tels que prévus aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du code de la commande publique et par l'arrêté du 22 juin 2019 fixant la liste des renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics :

- **Renseignement sur la situation juridique :**
 - Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du code de la commande publique.
 - Lorsque le candidat est en **redressement judiciaire**, la copie du ou des jugements prononcés.
 - Le questionnaire égalité hommes-femmes complété.
 - Le pouvoir de (des) co-traitant(s) au mandataire, en cas de groupement, selon modèle joint.
- **Renseignements sur la capacité économique et financière des candidats (pour chaque membre du groupement le cas échéant) :**
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices 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.

➤ **Renseignements et documents à fournir au titre des garanties et capacités techniques et professionnelles :**

- Le **Cadre de Réponse – Candidature** présentant les éléments suivants :
 - Compréhension du besoin et du dispositif opérationnel ;
 - Références significatives (6 cas au minimum, **ce seuil constitue un niveau minimal de capacité, dont le non-respect entrainera l'irrecevabilité de la candidature**);
 - Les moyens humains de l'entreprise ;
 - Les moyens techniques de l'entreprise ;
 - Engagements de l'entreprise en matière de RSE.

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Les documents sont à remettre pour l'opérateur économique, ses cotraitants, sous-traitants et plus généralement pour tous les opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, sous réserves de l'article R. 2142-25 du code de la commande publique notamment s'agissant des certificats de qualifications professionnelles.

Conformément à l'article R. 2143-12 du code de la commande publique : « *Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié* ».

En cas de groupement d'opérateurs économiques, et conformément à l'article R. 2142-25 du code de la commande publique : « *L'appréciation des capacités (...) est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché* ».

En cas de sous-traitance annoncée dans la candidature, lorsque le candidat s'appuie sur les capacités du sous-traitant (sous-traitance de capacité), le candidat doit fournir :

- La déclaration sur l'honneur du sous-traitant pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner,
- Les justificatifs des capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie,
- Un engagement du sous-traitant (formulaire ATTR12, déclaration sur l'honneur ou document équivalent) prouvant qu'il mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché public objet de la consultation.

Seront éliminés les candidats :

- Dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ou,
- Dont les capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées au présent règlement de la consultation, ou,
- Dont le dossier de candidature s'avèrerait incomplet au vu des pièces du dossier de candidature exigées au présent règlement de la consultation.

5.1.2 Cas du DUME



Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne

établissement le formulaire type, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique.

Les candidats sont encouragés à utiliser le DUME.

Les autres documents demandés à l'article 5.1.1 sont exigés en sus du DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel (à savoir les informations demandées dans les sections 1 et B de la partie II et la partie III), dûment rempli et signé par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Le DUME est rédigé en français par les opérateurs économiques.

5.2. Sélection des candidatures

La sélection des candidatures en vue de l'admission à déposer une offre sera effectuée dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Comme indiqué à l'article précédent, le pouvoir adjudicateur procédera le cas échéant, à l'élimination des candidats qui ne remplissent pas le niveau minimum de condition de participation défini, et réduira ensuite le nombre de candidats selon les critères de sélection indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

Critères d'analyse des candidatures

L'analyse des candidatures sera évaluée sur la base des éléments cités à l'article 5.1.1, produits par le candidat, en fonction des sous-critères suivants :

Détail	Points
Capacités professionnelles : Qualité des références du candidat en termes de conception et réalisation de stand institutionnels et innovants <i>Analysée sur la base de la présentation des cas concrets demandés</i>	40
Capacités techniques : Dimensionnement et compétences des moyens humains <i>Analysée sur la base des CV détaillés, de la déclaration des effectifs moyens sur les 3 dernières années</i>	40

Engagement de l'entreprise en matière de RSE <i>Analysée sur la base du Cadre de Réponse</i>	20
--	----

Chaque candidature sera ainsi notée sur 100 points et classée en fonction de la note totale obtenue.

5.3. Régularisation des candidatures

Conformément à l'article R. 2144-2 du code de la commande publique : « *L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous* ».

5.4. Limitation du nombre de candidats admis à participer à la phase Offres

Conformément à l'article R.2142-17 du Code de la commande publique, la Métropole du Grand Paris **entend limiter à trois (3) le nombre minimal et maximal de candidats** admis à déposer une offre, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats satisfaisant aux critères de sélection.

6. JUGEMENT DES OFFRES DE L'ACCORD-CADRE (PHASE OFFRES ULTERIEURE)

La Métropole adressera aux candidats admis à déposer une offre, un dossier de consultation comprenant le Cahier des clauses administratives particulières, les pièces financières ainsi que l'acte d'engagement.

Elle invitera les candidats à remettre une offre dans un délai qui sera au minimum de 30 jours.

6.2. Critères de jugement des offres

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectuera, par classement, conformément aux articles L. 2152-7, L. 2152-8 et R. 2152-6 et R. 2152-7 du code de la commande publique sur la base du dossier d'offre décrit ci-avant, au regard de la combinaison des critères pondérés, suivants :

Critère n°1 – Prix des prestations / 25 points

Ce critère sera évalué sur la base du montant total en € HT du Devis Quantitatif et Estimatif

La meilleure offre obtient la note maximale de 25. La note des autres offres est obtenue en application de la formule suivante :

Note du prix = Note maximale x prix de l'offre la moins-disante (hors offre anormalement basse, irrégulière ou inacceptable) / prix de l'offre du candidat étudié.

Critère n°2 – Valeur technique / 65 points

Ce critère sera évalué sur la base de la réponse aux **2 cas pratiques**, en fonction des sous-critères suivants :

Détail	Points
Dispositif opérationnel et logistique : <i>Réflexion globale du projet, répartition des tâches et gestion opérationnelle</i>	10
Qualité technique de la proposition	25

Qualité graphique de la proposition	20
Démarche de projet et organisation : <i>Description des étapes et rétroplanning prévisionnel</i>	10

L'addition des notes obtenues pour chaque sous-critère déterminera la note totale du critère Valeur technique.

Critère n°3 – Performance environnementale / 10 points

Ce critère sera évalué en fonction des sous-critères suivants :

Détail	Points
Fourniture de matériaux éco-responsables	5
Recyclage du matériel utilisé lors de la prestation	5

Chaque offre sera notée sur un total de 100 points par addition des notes relatives aux critères n°1 et 2 ci-dessus.

En cas d'égalité entre les candidats de la note globale (total des notes des différents critères), le candidat retenu sera celui dont la notation du critère prix est la plus élevée.

6.3. Négociations

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché public à l'offre économiquement la plus avantageuse :

- Soit sans mettre en œuvre de négociation ;
- Soit à l'issue d'une ou plusieurs phase(s) de négociation.

Dans ce premier cas, la négociation sera menée avec l'ensemble des candidats sélectionnés à l'issue de la phase « candidature » et ayant remis une offre recevable.

Le cas échéant, à l'issue de la négociation, les candidats seront le cas échéant invités à remettre une nouvelle offre, ils devront remettre à l'appui de cette offre de nouveaux AE/ DPGF/ BPU et le cas échéant un nouveau mémoire technique.

Le classement des offres pourra, le cas échéant, être modifié. Ces éléments seront indiqués dans le rapport d'analyse des offres final.

6.4. Auditions

Le cas échéant, la Métropole du Grand Paris se réserve la possibilité de tenir des auditions avec tous les candidats sélectionnés pour la phase de remise des offres.

Ces auditions ont pour objet d'apporter des précisions, des éclaircissements sur la teneur de l'offre du candidat.

Les auditions peuvent aussi tenir lieu de réunions de négociations.

Dans ce cas, la tenue de ces auditions pourra permettre d'ajuster l'analyse des offres.

6.5. Indemnisation des candidats non retenus

Le candidat non retenu à l'issue de la phase « offres » se verra attribuer une indemnisation à hauteur de **1 500 €**.

Cette somme leur sera versée sur demande de paiement de la part du candidat.

6.6. Attribution des marchés subséquents

Les marchés subséquents seront attribués après remise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre sur la base des critères fixés dans le Cahier des clauses administratives particulières de l'accord-cadre.

7. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES

Conformément aux articles R. 2132-7 du code de la commande publique, la remise des plis est réalisée exclusivement de façon dématérialisée sur la plate-forme de gestion de marchés publics de la Métropole du Grand Paris à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr>

En cas de transmission d'un pli sous forme papier, il sera déclaré irrecevable.

7.1. Date limite de remise des candidatures

Les candidats remettront leurs candidatures impérativement **avant l'heure limite fixée en page de garde du présent règlement** et uniquement sur la plateforme de dématérialisation (sauf cas de la copie de sauvegarde indiqué à l'article 7.5 ci-après).

Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de la candidature a été réalisée avec succès leur est transmis, puis un accusé de réception leur est adressé par courriel validant leur dépôt à la date et l'heure d'arrivée de la transmission.

Seules la date et l'heure de dépôt, c'est-à-dire de la fin d'acheminement, font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une candidature transmise par voie dématérialisée. Ainsi, les candidatures qui seraient réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne seront pas examinées et seront qualifiées « hors délai ».

AVERTISSEMENT

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet.

7.2. Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://maximilien.fr>
En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée, sauf cas de la copie de sauvegarde (article 7.5 ci-après).

Cette plateforme de dématérialisation qui constitue le profil acheteur de la Métropole du Grand Paris, permet de :

- Rechercher et consulter les avis et consultations de la Métropole du Grand Paris ;
- Télécharger les dossiers de Consultation des Entreprises (DCE) ;
- Remettre sous forme électronique vos réponses aux marchés.

Se préparer pour une première réponse dématérialisée sur Maximilien.

- ✓ Vérifier les [prérequis techniques de la plate-forme](#), et la configuration du poste.
- ✓ S'inscrire et s'authentifier sur Maximilien (accès depuis <http://www.maximilien.fr> <https://www.metropolegrandparis.fr/fr/marches-publics>)
- ✓ S'assurer de la mise à jour de son SIRET sur son compte entreprise ;
- ✓ « [Se préparer à répondre](#) », en répondant aux consultations tests.

Formats de fichiers préconisés : doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : PNG / JPEG.

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- Faire en sorte que les candidatures ne soient pas trop volumineuse (préconisations : < 50 mégas).

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Accompagnement : le support technique (accès : [Portail des marchés publics](#)) est à votre disposition du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 pour vous accompagner.

7.3. Transmissions successives

En cas d'envois successifs, et conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

7.4. Copie de sauvegarde

En application de l'article R. 2132-11 du code de la commande publique, les candidats répondant par voie dématérialisée pourront faire parvenir en parallèle une copie de sauvegarde sous forme papier ou support physique électronique.

Ces documents devront être transmis sous pli scellé portant la mention « copie de sauvegarde » et parvenir avant la date limite de remise des candidatures à l'adresse indiquée en page de garde.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte qu'en cas de défaillance du système informatique ou de détection d'un virus.

En aucun cas elle ne pourra venir compléter la candidature électronique.
Si la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle sera détruite par le pouvoir adjudicateur.

7.5. Signature électronique

La signature électronique au stade de la remise des plis n'est à ce jour **pas obligatoire**.

Si le candidat souhaite signer électroniquement certains éléments de sa candidature, il doit être titulaire d'un certificat électronique :

- En application des dispositions de l'arrêté du 29 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, les catégories de certificats de signature utilisées doivent être conformes à la norme eIDAS de niveau « Qualifié ». Les certificats RGS d'un niveau ** ou *** émis jusqu'au 01/10/2018 seront encore acceptés jusqu'à leur expiration.

Il est donc possible d'utiliser :

- les certificats figurant dans la [liste des certificats approuvés en France](#) et accessible depuis Maximilien :
<https://marches.maximilien.fr/index.php?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=entreprise>
 - [les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible](#)
 - Tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions « équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité défini par le décret du 2 février 2010 ». Dans ce cas, le candidat doit fournir :
 - Les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
 - Tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis « selon des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité », avec traduction des documents en langue française.
- Quel que soit le référentiel utilisé, la signature est au format XadES, CadES ou PAdES.
 - Il est rappelé que la signature d'un fichier zip ne vaut pas signature des pièces contenues dans ce dossier.

7.6. Programme informatique malveillant ou virus

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de

sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Si le candidat a transmis une copie de sauvegarde, celle-ci pourra alors être ouverte.

8. PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75004 PARIS

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat,
- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA,
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75004 PARIS
Mail : greffe.ta-paris@juradm.fr
Tel : 01 44 59 44 00

Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique Télérecours citoyens accessible par le biais du site <https://www.telerecours.fr/>