ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

Procédure Appel d'offre ouvert

TRAVAUX DE SIGNALISATION HORIZONTALE SUR LE TERRITOIRE DE PLAINE COMMUNE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 21 décembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION 4

1.1 - Objet de la consultation 4
1.2 - Étendue de la consultation 4
1.3 - Décomposition de la consultation 4
1.4 - Conditions de participation 4
1.5 – Nomenclature de l'Union Européenne 5
1.6 – Développement durable 5
1.6.1 – Clause sociale 5
1.6.2 – Clause environnementale 5

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION 6

2.1 – Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution 6
2.2 – Variantes 6
2.3 - Délai de validité des offres 6
2.4 - Mode de règlement de l'accord-cadre et modalités de financement 6
2.5 – Conditions particulières d'exécution 6

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 6

3.1 – Dossier de consultation des entreprises 6
3.2 – Questions et modifications apportées en cours de consultation 7
3.2.1 Modification en cours de consultation par l'acheteur 7
3.2.2 Questions posées par les opérateurs économiques 7

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8

4.1 - Documents à produire pour la candidature 8
4.2 – Documents à produire pour l'offre 10

ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 11

5.1 – Sélection des candidatures 11
5.2 – Jugement des offres 12
5.3 – Offres anormalement basses 12
5.4 - Régularisation des offres 12
5-5 – Documents à remettre par l'attributaire de l'accord-cadre 12

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 13

6.1 – Fin de la transmission sous support papier 13
6.2 - Recommandations quant au dépôt des plis 13
6.3 – Conditions relatives au dépôt électronique des offres 14

ARTICLE 7 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS 16

ANNEXE 1 MODALITES DE REPONSE AVEC SIGNATURE ELECTRONIQUE (FACULTATIF) 17

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la relance du marché des travaux d'entretien et de création de marquage au sol sur chaussée, trottoirs et en général tous travaux sur le domaine public de Plaine Commune.

Lieu(x) d'exécution : Territoire de Plaine Commune

1.2 - Étendue de la consultation

Initialement une consultation a été lancée pour le marché de travaux de signalisation horizontale sur le territoire de Plaine Commune. A l'issue de cette consultation, il a été décidé de la déclarer sans suite, pour un motif d'intérêt général de redéfinition du besoin afin de s'assurer d'une plus grande clarté notamment des pièces financières.

Il s'agit donc de relancer ce marché selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles 2161-2 à 2161-5 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de travaux à prix unitaires.
Le présent contrat est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande en application des dispositions L.2125-1 et R.2162-1 à R.2162-14 du code de la commande publique.

Le montant des prestations rémunérées par application des prix unitaires est encadré par les montants suivants pour toute la durée de l'accord-cadre :

- Montant minimum : 2 000 000 € HT
- Montant maximum : 10 000 000 € HT

1.3 - Décomposition de la consultation

Conformément aux articles L.2113-11 et R.2113-2 du Code de la commande publique, le présent marché public n'est pas alloti.

1.4 - Conditions de participation

- **Sous-traitance**

La sous-traitance est autorisée conformément à l'article L.2193-3 du Code de la commande publique.

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, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 € TTC.

- **Cotraitance**

La cotraitance est autorisée.

Le candidat pourra se présenter soit de façon individuelle, soit sous la forme d'un groupement (solidaire ou conjoint). La forme du groupement est libre au stade de la présentation de la candidature et de l'offre, l'un des opérateurs économiques membre du groupement étant désigné comme mandataire.
Cependant, si l'attributaire est un groupement conjoint, le mandataire devra être désigné comme solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Etablissement Public Territorial Plaine Commune.

Toutefois, un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même consultation, ni se présenter à la fois en candidat individuel et en tant que mandataire d'un groupement.

1.5 – Nomenclature de l'Union Européenne

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

Classification principale	*Classification secondaire*
Travaux de marquage routier– 45233221-4	Matériel de marquage routier– 34922000-6

1.6 – Développement durable

1.6.1 – Clause sociale

Dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment d'insertion sociale et professionnelle, l'acheteur a décidé d'appliquer les dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, en incluant une condition d'exécution relative à l'insertion professionnelle des publics en difficulté.

Conformément aux dispositions de l'article R.2152-7 du Code de la commande publique, la performance en matière d'insertion professionnelle des publics en difficultés constitue un critère d'attribution du présent accord-cadre.

Le titulaire devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles.

L'analyse de l'offre prend en considération la performance en matière d'insertion professionnelle, selon la pondération portée à l'article 5.2 du présent RC.

1.6.2 – Clause environnementale

Conformément aux articles L.2111-1 et L.2112-2 du Code de la Commande Publique, cette consultation comporte des dispositions environnementales. Le détail de ces dispositions est indiqué dans le CCTP.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 – Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution

Le présent accord-cadre est passé pour une durée ferme de 48 mois à compter de sa notification.

Les délais d'exécution des prestations passées durant la période de validité de l'accord-cadre seront fixés à l'article 1.7 article du CCAP.

2.2 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **210 jours** à compter de la date limite de réception des offres finales.

2.4 - Mode de règlement de l'accord-cadre et modalités de financement

Les prestations sont financées et payées par l'Établissement Public Territorial Plaine Commune.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) de l'accord-cadre, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation comporte des conditions particulières d'exécution visées par les articles L.2112-2 à L.2112-4 du Code de la commande publique.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

3.1 – Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- Le modèle de fiche correspondance.

Le dossier de consultation des entreprises est mis, gratuitement, à disposition des candidats à l'adresse électronique suivante : www.maximilien.fr

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique ou électronique n'est autorisée.

3.2 – Questions et modifications apportées en cours de consultation

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les modifications apportées aux documents en cours de consultation, ainsi que les réponses aux questions posées par les candidats, seront publiées sur le site www.maximilien.fr.

Les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur ce site, et s'étant identifiés lors du téléchargement du dossier de consultation, recevront un courrier électronique d'alerte les informant des modifications apportées et les invitant à se rendre sur ce site pour télécharger les documents ajoutés ou modifiés, ainsi que les réponses aux questions posées par les candidats en cours de consultation.

La vigilance des candidats est donc attirée sur l'attention à porter à tout courrier électronique provenant de la plate-forme www.maximilien.fr, ou de tout courrier électronique provenant de l'EPT Plaine Commune.

Les candidats sont également invités à se rendre régulièrement sur le site www.maximilien.fr pour vérifier l'éventuelle publication d'un avis rectificatif ou de réponses à des questions posées sur la procédure en cours.

3.2.1 Modification en cours de consultation par l'acheteur

En cours de consultation, l'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de concurrence. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

En cas de nécessité, Plaine Commune pourra reporter la date limite de réception des offres initialement fixée et figurant en page de garde du présent règlement de la consultation. Dans cette hypothèse, le délai maximum de modification du dossier de consultation indiqué ci-avant s'appliquera à la nouvelle date limite de remise des offres.

Les candidats seront alors tenus de remettre leur offre en intégrant l'ensemble des compléments d'information ou modifications apportées au dossier de consultation, sans pouvoir élever aucune contestation de ce chef.

3.2.2 Questions posées par les opérateurs économiques

Dans le cadre de la présente consultation, et pendant toute sa durée, les candidats disposent de la faculté de poser des questions relatives au dossier ou aux modalités de la procédure. Cette possibilité, ouverte en cours de consultation, peut être exercée jusqu'à dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les demandes reçues dans ce délai feront l'objet d'une réponse transmise à l'ensemble des candidats, afin de garantir une information claire et partagée. Les réponses seront communiquées au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres, de manière à permettre à chacun de finaliser sa proposition dans des conditions équitables.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les informations et documents de la réponse seront en langue française, exprimés en EUROS, et envoyés par voie électronique. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

La signature des documents est possible (voir annexe 1 du présent document) dès le dépôt de la réponse mais n'est pas obligatoire. En revanche, en cas de présentation de sous-traitants, la déclaration de sous-traitance devra obligatoirement être signée par le candidat et son sous-traitant. **Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer son offre(manuscritement).**

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de remettre les éléments requis pour leur candidature par le biais d'un espace de stockage numérique. Les candidats ont, notamment, la possibilité d'accéder à un tel espace de stockage numérique, appelé « coffre-fort », sur le site www.maximilien.fr.

Dans le cas où il souhaiterait utiliser un tel espace de stockage numérique, le candidat devra indiquer à l'annexe 2 de l'acte d'engagement (AE) toutes les informations nécessaires à la consultation de cet espace. Les conditions minimales requises d'utilisation de cet espace sont précisées dans l'annexe susvisée.

L'accès à cet espace devra être gratuit et accessible jusqu'à la notification de l'accord-cadre. Les documents déposés sur cet espace devront pouvoir être téléchargés par Plaine Commune et devront être en cours de validité dès la remise de l'offre.

4.1 - Documents à produire pour la candidature

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs autre(s) opérateur(s) économique(s) sur lequel (lesquels) il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet(ces) opérateur(s) économique(s) que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur dans le tableau ci-dessous. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités d'un opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique à exécuter les prestations et habilitant le mandataire du groupement à le représenter.

Les candidats, à l'appui de leur candidature, peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) et DC4 (déclaration de sous-traitance) disponibles gratuitement à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique/reglementation-de-la-commande-publique/formulaires-de-la-commande-publique

Ils peuvent également utiliser le document unique de marché européen (DUME) disponible sur le profil acheteur : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique

Le dossier de candidature doit être complet. Il comprendra à minima les pièces suivantes :

Liste des documents	DUME	Hors DUME
Capacités juridiques		
Document Unique de Marché Européen (DUME) à fournir, le cas échéant, par chaque membre du groupement et par chaque sous-traitant	X	
Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC 1ou DUME ou forme libre)		X
La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 ou DUME ou forme libre)		X
Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat individuel ou du membre du groupement pour justifier en application de l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique (DC1 ou DUME ou forme libre)ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ;		X
La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat ou membre du groupement est en redressement judiciaire	X	X
Le numéro de SIREN du candidat individuel ou membre du groupement permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 du code de la Commande Publique ou, si le candidat individuel ou membre du groupement est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Le candidat individuel ou membre du groupement a également la possibilité de remettre un extrait K-Bis, ou document d'enregistrement équivalent ;	X	X
La copie des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat individuel ou membre du groupement a effectué les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire, dans les conditions de l'article L.2141-2 du code susvisé		X
« Le cas échéant, le candidat produit, en outre, 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, notamment : La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 précisant la date d'embauche, la nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail du salarié, prévue aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail.	X	X

Pour l'employeur établit hors de France qui emploie des salariés en détachement, les documents requis à l'article R.1263-12 du Code du travail		
Capacité économique et financière		
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat individuel ou membre du groupement 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		X
Une attestation d'assurance responsabilité civile et risques professionnels en cours de validité	X	X
Un relevé d'identité bancaire	X	X
Capacités professionnelles		
Une liste pertinente des principaux travaux fournis au cours des trois dernières années dans un domaine similaire ou analogue à l'objet du présent accord-cadre, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.	X	X
Capacités techniques		
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	X	X

En l'absence de référence, le candidat pourra par tout moyen à sa convenance justifier de sa capacité pour réaliser les prestations.

Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leur capacité financière par tout autre moyen, notamment une attestation bancaire ou la preuve d'une assurance contre les risques professionnels.

4.2 – Documents à produire pour l'offre

Un projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement** (A.E.) et ses annexes, dûment complété ;
- **La fiche de correspondance jointe au D.C.E** dûment complétée ;
- **Le bordereau des prix unitaires (B.P.U)**, dûment complété dans son intégralité, **au format Excel et Pdf** ;
- **Le Détail Quantitatif Estimatif** dûment complété dans son intégralité, **au format Excel et Pdf** ;
- **Un mémoire technique** comprenant les éléments ci-dessous :
  - Les moyens humains et matériels dédiés à l'accord-cadre :
    - Composition et qualification de(s) équipe(s) dédiées à l'accord-cadre

- Liste du matériel disponible pour l'exécution des prestations

➢ La méthodologie appliquée à la réalisation de chacune de ces missions :
- Elaboration des plannings d'intervention,
- Préparation des chantiers,
- Suivi des prestations,
- Mode opératoire pour l'effacement de marquage (toutes méthodes), la mise en œuvre du pré-marquage, de la résine thermoplastique, de l'enduit à froid, de l'enduit à chaud, des bandes d'éveil de vigilance, des bandes collées ainsi que l'application de peinture.
- Organisation des équipes,
- Délais d'intervention,
- Maitrise de la qualité.

➢ La présentation de la plateforme en ligne proposée dans l'offre :
- Fonctionnalités
- Ergonomie
- Réactivité en cas d'indisponibilité de la plateforme
  Nb : il est possible d'introduire des captures d'écrans ou un lien valide pendant toute la période de validité des offres.

- Une note présentant la démarche du candidat en matière d'insertion sociale pour l'exécution de l'accord-cadre au regard notamment de la méthodologie de mise en place des heures d'insertions, dispositif de recrutement, formations, prestations confiées, contrats proposés, tutorat …

- Une note présentant les performances environnementales pour l'exécution de l'accord-cadre au regard notamment des matériaux respectueux de l'environnement, la gestion des déchets ou encore la limitation des nuisances environnementales.

- Tout document nécessaire à la compréhension de l'offre.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant d'une part un répertoire contenant les éléments de candidature (éléments demandés à l'article 4.1), et d'autre part, les éléments d'offres (article 4.2).

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

5.1 – Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Capacités juridique, professionnelle, technique et financière

5.2 – Jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
Critère Prix : apprécié en fonction du DQE	**40 %**
Critère technique	**50 %**
Sous-critère 1 : Adéquation des moyens humains et matériels dédiés à l'accord-cadre	20 %
Sous-critère 2 : Adéquation de la méthodologie d'intervention	20 %
Sous critère 3 : Qualité de la plateforme en ligne proposée dans l'offre	10 %
Critère : performances environnementales pour l'exécution de l'accord-cadre	**5 %**
Critère : performance sociale pour l'exécution de l'accord-cadre	**5 %**

Le critère « prix des prestations » sera jugé au regard du prix proposé par le candidat au sein du DQE communiqué aux candidats.

5.3 – Offres anormalement basses

Dans le cadre de l'analyse, si une offre est suspectée d'être anormalement basse, des demandes de précisions seront adressées au candidat.

En l'absence de justifications, ou si les justifications apportées dans les délais impartis pour le faire, ne sont pas de nature à justifier le montant présumé anormalement bas de l'offre, cette dernière sera éliminée de l'analyse.

5.4 - Régularisation des offres

Après ouverture des plis, les offres incomplètes peuvent faire l'objet d'une demande de régularisation, à l'exception des cas conduisant en une modification substantielle de l'offre.

En cas de régularisation, si les documents demandés ne sont pas transmis, ou après l'expiration du délai accordé pour le faire, les offres seront considérées comme irrégulières.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report…) seraient constatées dans l'offre du candidat, le candidat sera invité à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus ou d'absence de réponse, son offre sera considérée comme étant irrégulière.

5-5 – Documents à remettre par l'attributaire de l'accord-cadre

Il sera demandé au candidat retenu de fournir :

- L'acte d'engagement revêtu d'une signature manuscrite renvoyé par courrier ou déposé à l'acheteur ;

- Les documents listés à l'article 4.1. du présent document qui n'auraient pas été remis dans l'offre initiale, notamment l'attestation fiscale datée, au plus tôt, du dernier jour du mois précédent l'attribution (sauf en cas de mise à disposition desdits documents dans un espace de stockage numérique dont les coordonnées ont été indiquées dans les pièces de l'offre).

Ces pièces sont à remettre tous les six (6) mois pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre.

Le candidat établi à l'étranger produit des documents équivalents délivrés par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement.

Les candidats joindront une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations listés ci-dessus. Le délai imparti par l'acheteur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

Le candidat est informé que l'attribution de l'accord-cadre donnera lieu à la signature manuscrite de l'acte d'engagement.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

Conformément au Code de la Commande Publique, le pli doit être remis par transmission électronique dans les conditions stipulées au présent règlement de la consultation.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

6.1 – Fin de la transmission sous support papier

Les transmissions sous support papier ne sont pas autorisées.

Toutefois, celles arrivées dans les délais de la consultation peuvent faire l'objet d'une régularisation.

A cet effet, le prestataire devra transmettre son offre à l'acheteur **par voie électronique** dans un délai défini et communiqué par ce dernier par courrier. L'offre devra être **identique à celle déposée sous format papier** et transmise de façon électronique conformément aux conditions prévues dans la consultation initiale. **A défaut, l'offre sera définitivement écartée**.

6.2 - Recommandations quant au dépôt des plis

Il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique. Le temps de dépôt d'une offre peut être relativement long en fonction de la taille du fichier déposé. L'heure de dépôt de l'offre correspond à l'heure de réception du fichier chargé sur la plateforme et non de début du chargement. Ainsi, si le dépôt de l'offre commence à 11h30 et se termine à 12h01, l'offre sera considérée comme hors délais et écartée.

Il est vivement recommandé aux candidats de se préparer pour le dépôt d'une offre électronique sur Maximilien. Les candidats trouveront les informations nécessaires au lien suivant : https://marches.maximilien.fr/?page=Commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise#rubrique_2

Notamment, il est conseillé aux candidats de :

- ✓ **Vérifier les prérequis techniques de la plate-forme, et la configuration du poste ;**
- ✓ **S'assurer de la mise à jour de son SIRET sur son compte entreprise ;**
- ✓ **Tester la fonctionnalité de remise des plis. Une consultation de test nommée « TEST_MAPA » est disponible à l'adresse suivante : https://marches.maximilien.fr/index.php?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons**

&orgTest. 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.

6.3 – Conditions relatives au dépôt électronique des offres

Depuis le 1er octobre 2018, la transmission électronique est le seul mode de réponse autorisé pour toutes nos consultations mises en ligne sur la plateforme Maximilien.

Il est possible de déposer sur la plateforme Maximilien, des fichiers n'excédant pas la taille de 1Go chacun. L'offre remise par le candidat ne pourra pas, au global, excéder 4Go.

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 l'acheteur, la date et l'heure de dépôt faisant foi. Les candidats sont donc invités à veiller à ce que leur dernier pli déposé soit complet, conformément aux attendus des articles 4.1 et 4.2.

Il est demandé aux candidats d'organiser leur pli en deux répertoires comportant les documents de candidature et un répertoire contenant les documents d'offre.

Au sein de ces répertoires, les candidats veilleront, pour faciliter le dépôt de leur pli, à :

- Avoir des intitulés de fichiers courts et explicites quant à leur contenu ;
- Avoir des intitulés de fichiers sans caractères spéciaux (exemple : é, à, !, ?, @, ', etc).

Les formats de fichiers préconisés pour le dépôt des offres sont les suivants: 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 l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas).

L'acheteur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité. Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et l'offre sera réputée irrégulière sauf en cas de dépôt de copie de sauvegarde. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Accompagnement : le support technique de la plate-forme Maximilien est à votre disposition du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 pour vous accompagner :

Lien d'accès à la Foire aux Question (FAQ) :
https://marches.maximilien.fr/faq/?token=5fe4b901-171e-4f5e-b21c-685913146d27

Lien d'accès à l'assistance en ligne (accessible également en cliquant sur le pictogramme « assistance en ligne » à la droite de l'écran) :
https://marches.maximilien.fr/assistance/?token=80d61237-e36e-4ea8-b1cd-c1228588ed26

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ». Les réponses électroniques transmises après la date et l'heure limites fixées par le présent règlement, ne seront pas retenues.

6.4 – Copie de sauvegarde

Le pli électronique sur le portail acheteur peut être doublé d'une copie de sauvegarde laquelle doit être transmise avant la date et l'heure limites de remise des offres, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie de sauvegarde peut se substituer à l'offre transmise par voie électronique dans les hypothèses suivantes :

- Lorsque l'offre transmise par voie électronique est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète. La copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis.

- Lorsque l'offre transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. La copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis.

- Lorsque l'offre transmise par voie électronique est altérée (virus détecté par exemple). La copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur.

- Lorsque l'offre transmise par voie électronique a été envoyée hors délais **à la condition que l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis, ou n'est pas accessible pour des raisons techniques voire de logiciel malveillant**. La copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert au terme de la consultation, il est détruit par l'acheteur.

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

[TRAVAUX DE SIGNALISATION HORIZONTALE SUR LE TERRITOIRE DE PLAINE COMMUNE]

NOM + mail du contact au sein de l'entreprise

« *Copie de sauvegarde* »

NE PAS OUVRIR

À l'adresse suivante :

Établissement Public Territorial Plaine Commune
Direction de la Commande Publique
21, avenue Jules Rimet
1er étage - bureau 1053
93218 Saint-Denis cedex

Horaires de dépôt : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

La copie qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

Article 7 - Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Montreuil
7 RUE CATHERINE PUIG
93558 Montreuil

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

Greffe du tribunal de Montreuil : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

ANNEXE 1 Modalités de réponse avec signature électronique (facultatif)

L'offre signée par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera re-matérialisée au moment de l'attribution, la signature de l'acheteur étant manuscrite.

Nature du certificat de signature électronique Si vous souhaitez signer électroniquement le contrat (facultatif), vous devez être titulaire d'un certificat électronique :

- La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.
- Sont autorisés tous les certificats qualifiés de niveau 3 ou 4 conformes au règlement eIDAS de juillet 2014 (doit répondre aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement eIDAS de juillet 2014) et à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, ou ceux garantissant un niveau équivalent de sécurité :
  - Niveau 3 : signature électronique avancée avec certificat qualifié ;
  - Niveau 4 : signature électronique qualifiée.

Il est donc possible d'utiliser :

- les certificats figurant dans la liste publiée par l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr) pour la France : https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/ ;
- tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivré dans des conditions « équivalentes » à celles évoquées ci-dessus doit être accompagné d'un « mode d'emploi » pour nous permettre de procéder aux vérifications nécessaires ;
- Les certificats de signature RGS ** ou *** acquis antérieurement au 1er octobre 2018 resteront valables jusqu'à leur expiration. Les certificats RGS* ne sont pas admis.

Outil de signature des documents si vous souhaitez signer électroniquement.
Pour signer électroniquement les pièces de la candidature ainsi que les pièces contractuelles de l'offre : le candidat peut utiliser l'outil de signature de la plateforme ou un outil de signature alternatif. Dans ce cas, le candidat doit fournir le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'utilisation en langue française, et les prérequis d'installation (type d'exécutable, OS supportés, etc.).

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres, et remis au format PDF (AE, DC4 ou annexe à l'AE constituant un acte de sous-traitance, habilitations du mandataire d'un groupement).

ATTENTION : Toute modification d'une pièce signée électroniquement nécessite de procéder au renouvèlement de la signature électronique de la pièce modifiée. A défaut, la signature sera considérée comme invalide et la pièce non signée.