

## ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### *Dématérialisation des procédures de passation*

#### Table des matières

1	Présentation du profil acheteur MAXIMILIEN.....	2
2	Accéder à une consultation .....	3
3	Téléchargement du DCE.....	3
4	Poser une question relative à la consultation .....	3
5	Déposer une offre électronique .....	4
6	Utilisation d'un certificat de signature électronique.....	4
7	Communication et échanges d'informations par voie électronique .....	4

## 1 Présentation du profil acheteur MAXIMILIEN

La Communauté Urbaine du Grand Paris Seine et Oise dispose d'une plate-forme de dématérialisation des marchés publics accessible sur Internet à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Cette plate-forme de dématérialisation permet notamment :

- de rechercher les consultations passées par l'entité publique (également disponible sur le site internet de la communauté urbaine : <https://gpseo.fr/communaute-urbaine/lorganisation-administrative/les-marches-publics>)
- de consulter ou télécharger les documents que l'entité publique choisit de mettre en ligne
- de poser une question relative à la consultation
- de répondre de façon électronique aux consultations.

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations.

*Rappel : Les candidats ont l'obligation de transmettre leurs candidatures et leurs offres par voie électronique, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.*

Les candidats sont avisés que les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Ils veillent à respecter :

- les conditions d'utilisation : <https://marches.maximilien.fr/?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise>
- les Pré-requis techniques de la plateforme : [https://marches.maximilien.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique\\_2](https://marches.maximilien.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2)
- les documents et informations complémentaires disponibles à la rubrique « aide » (et notamment le GUIDE D'UTILISATION – UTILISATEUR ENTREPRISE) : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

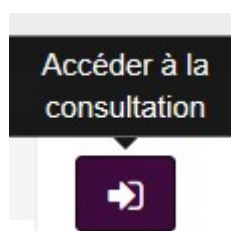
En cas de problème sur la plateforme, une hotline est disponible via :

- l'assistance en ligne depuis la plateforme disponible depuis cette page : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide#>
- le n° d'assistance (ligne "hotline") : 01 76 64 74 08

**Les dossiers de candidatures ou offres doivent être transmis en une seule fois** (en dehors du cas de la copie de sauvegarde). Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres. Ainsi les envois complémentaires ne sont pas possibles, **il faut impérativement que le dernier envoi contienne la totalité du pli du candidat.**

Les heures limites relatives aux consultations mises en ligne sont les heures du fuseau horaire de Paris.

## 2 Accéder à une consultation



L'icône « Accéder à la consultation » permet de consulter toutes les informations détaillées de la consultation :

- téléchargement du DCE,
- questions,
- accès à la messagerie sécurisée,
- et de gérer les étapes de préparation de la réponse qui sont proposées en fonction des caractéristiques de la consultation :
  - o Sélection des lots dans le cas où la consultation comporte des lots
  - o Choix du mode de candidature (DUME ou standard) dans le cas où la consultation exige une candidature
  - o Accès à la page de dépôt de la réponse

Le cas échéant, l'opérateur économique est invité à fournir le code d'accès à une procédure restreinte, pour accéder à une consultation non publique (ex : marché sans formalité préalable, deuxième phase d'un appel d'offres restreint).

## 3 Téléchargement du DCE

Le téléchargement du Dossier de consultation peut se faire soit anonymement soit à la suite d'une identification.

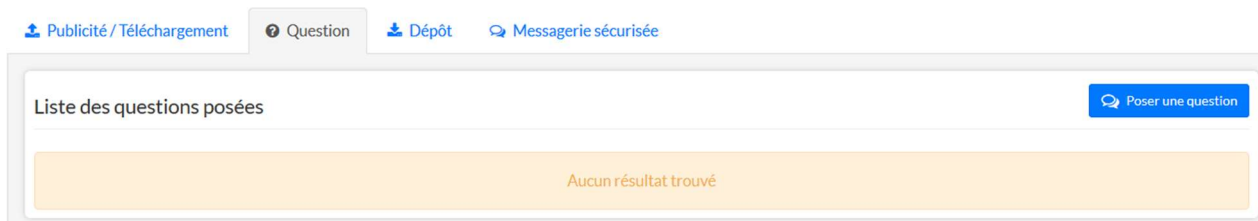
En cas de téléchargement anonyme, l'Utilisateur Entreprise renonce explicitement à recevoir les informations (alertes) de modifications de consultation ou de dépôt des questions.

En s'identifiant **[recommandé]**, l'Utilisateur Entreprise s'assure d'être tenu informé par voie électronique des éventuels éléments complémentaires intervenant avant la clôture (envoi de questions et réponses aux différentes entreprises, report de délai, modification de DCE, etc.).

Les entreprises seront attentives à bien renseigner le champ "e-mail" permettant de les informer des éventuelles modifications du DCE et des réponses aux questions des candidats en cours de publicité. La validité de cette adresse électronique déclarée est de la responsabilité du soumissionnaire.

## 4 Poser une question relative à la consultation

Il est possible de poser une question à propos d'une consultation, en cliquant sur le lien "Poser une question" qui se trouve dans le bloc "**2 - Questions**".



Le GUIDE D'UTILISATION – UTILISATEUR ENTREPRISE détaille les modalités de dépôt des questions.

## 5 Déposer une offre électronique

Il est recommandé à l'Utilisateur Entreprise de veiller à prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis.

L'opérateur économique authentifié peut répondre à une consultation en cliquant sur l'onglet « Dépôt ».

Le GUIDE D'UTILISATION – UTILISATEUR ENTREPRISE détaille les modalités de dépôt des offres.

Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc/.rtf/.pdf /.xls ou tableur/ image : JPEG.

En tout état de cause, pour que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas), il convient de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

Tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus, à la charge du candidat. En cas de détection d'un programme informatique malveillant, l'offre ne peut être acceptée qu'en cas de transmission d'une copie de sauvegarde dans les conditions définies au présent Règlement de Consultation.

## 6 Utilisation d'un certificat de signature électronique

La signature électronique est autorisée mais non obligatoire au stade du dépôt.

Dans le cas où le candidat souhaiterait signer son offre au stade du dépôt, il devra suivre les consignes détaillées dans le GUIDE D'UTILISATION – UTILISATEUR ENTREPRISE.

Au stade de l'attribution, la signature électronique de l'offre pourra être exigée.

## 7 Communication et échanges d'informations par voie électronique

Les décisions, informations et échanges du pouvoir adjudicateur se feront systématiquement par voie électronique via l'envoi d'un courriel transmis par la messagerie sécurisée de la plateforme à l'adresse renseignée lors du dépôt du pli par l'opérateur économique.

Il appartient donc aux opérateurs économiques de s'assurer de la validité de cette adresse qui doit rester opérante tout au long de la procédure de passation.

NB : Pour pouvoir répondre via la plate-forme, il est nécessaire de disposer d'un compte Entreprise et d'être authentifié sur la plateforme.