

Maître
de l'ouvrage



Pôle Lycées – Direction des Opérations

2, rue Simone Veil 93400 Saint-Ouen-sur-Seine

Mandataire



Ile-de-France Construction Durable
8 boulevard Victor Hugo
93400 Saint-Ouen-sur-Seine

Téléphone : 01 83 65 37 00

Agissant au nom
et pour le compte
du Maître d'ouvrage

Etablissement

Lycée neuf
BAGNEUX (92007)

Opération

Construction du lycée neuf de Bagneux

N° de la
consultation

2500069

Type de Marché



TRAVAUX



FOURNITURES



SERVICES

Objet du marché

**Marché d'assistance technique au suivi
des études de maîtrise d'œuvre**

Document

Règlement de la Consultation

Modifié le 20.02.2025

Procédure adaptée

Date limite
de remise
des offres

RECEPTION DES OFFRES

REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE

Mercredi 26 février 2025 à 17h00

Mardi 24 mars 2025 à 17h00

Affaire
suivi par

Sandra Zoete

Téléphone :

01 83 65 37 00

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN



La présente consultation permet une remise de candidature simplifiée, préremplie grâce à votre numéro SIRET via le formulaire en ligne de candidature DUME.

SOMMAIRE

ARTICLE I – IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
ARTICLE II – NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR.....	4
ARTICLE III – OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE IV – LIEU(X) D'EXECUTION OU DE LIVRAISON	4
ARTICLE V – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	4
ARTICLE VI – DIVISION EN LOTS SEPARES	5
ARTICLE VII – DELAI D'EXECUTION	5
ARTICLE VIII – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	6
ARTICLE IX – DOCUMENTS DE LA CONSULTATION – UTILISATION DE MAXIMILIEN.....	6
ARTICLE X – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
ARTICLE XI – ANALYSE DES CANDIDATURES	9
ARTICLE XII – ANALYSE DES OFFRES.....	10
ARTICLE XIII – MODALITES DE REMISE DES PLIS	11
ARTICLE XIV – FORMALITES A ACCOMPLIR POUR LE SEUL ATTRIBUTAIRE (CANDIDAT INDIVIDUEL OU EN GROUPEMENT) ET LE CAS ECHEANT LES SOUS-TRAITANTS	12
<i>ANNEXE I Dématérialisation des procédures</i>	<i>14</i>
1) MAXIMILIEN, PROFIL D'ACHETEUR DE LA REGION	14
2) DEPOT D'UN PLI ELECTRONIQUE : RECOMMANDATIONS	14

Article I – Identification du pouvoir adjudicateur

Région Ile-de-France
Pôle Lycées – Direction des opérations
2, rue Simone Veil
93400 Saint-Ouen-sur-Seine

Article II – Nom et adresse officiels de l'acheteur

Entité : **Ile-de-France construction durable**, mandataire.

Adresse : 8 boulevard Victor Hugo

Code postal : 93400

Ville : Saint-Ouen-sur-Seine

Téléphone : 01 83 65 37 00

Adresse Internet de l'acheteur:

<http://www.iledefrance.fr/>

Adresse internet du profil acheteur :

<https://marches.maximilien.fr>

Article III – Objet du marché

1) Objet du marché :

Marché d'assistance technique au suivi des études de maîtrise d'œuvre de l'opération du lycée neuf de Bagneux

2) Type de marché de services

3) Nomenclature : Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

	Codes	Intitulés
Objet principal :	71312000-8	Service de conseil en matière d'ingénierie et de construction

4) Forme du marché :

☒ Il s'agit d'un marché à prix global et forfaitaire ;

Article IV – Lieu(x) d'exécution ou de livraison

Ile de France Construction Durable (8 boulevard Victor Hugo 93 400 Saint-Ouest et lot F1 du Projet Urbain Partenarial de Bagneux (92007))

Article V – Caractéristiques principales

1) Quantités (fournitures et services), nature et étendue (travaux) Marché de service d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'analyse des études de maîtrise d'œuvre (phase APS à DCE) du lycée neuf de Bagneux

2) Options

Sans objet

.....

.....

Nombre et intitulé des tranches :

Sans objet

.....

.....

Reconduction : ☐ oui ☒ non

Nombre de reconductions éventuelles ou fourchette :

Calendrier prévisionnel des reconductions :

Sans objet

.....

.....

3) Variantes :

☒ Non autorisées

4) Conditions particulières d'exécution du marché

Il est exigé la réalisation de certaines tâches essentielles par l'un des membres du groupement :

☐ Oui ☒ Non

Exigences :

.....

.....

5) Clause sociale d'insertion obligatoire :

Sans objet

6) Clause sociale favorisant l'accueil de stagiaires :

Sans objet

Article VI – Division en lots séparés

Prestations divisées en lots : ☐ oui ☒ non

Article VII – Délai d'exécution

1) Délai d'exécution

- 15 mois à compter de la notification du marché

2) Date prévisionnelle de début des prestations (fournitures et services) : ...02.../..05...../2025.....
(jj/mm/aaaa)

3) Date prévisionnelle de commencement des travaux :/...../..... (jj/mm/aaaa)

Le délai d'exécution court à compter du premier ordre de service. Pour les travaux, il comprend la période de préparation. Il se termine à la date d'effet de la réception et ne comprend pas la période de garantie de parfait achèvement.

Article VIII – Conditions relatives au marché

Cautionnement et garanties exigés : La retenue de garantie pourra être remplacée par une garantie bancaire à première demande au gré du titulaire. Cette garantie à première demande ne peut pas être remplacée par une caution personnelle et solidaire

1) Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent :

Financement prévu par une autorisation de programme affectée par délibération de l'assemblée régionale n°2023-337 du 21/09/2023.

Le dépassement du délai global de paiement ouvre, de plein droit et sans formalité pour le titulaire, le bénéfice d'intérêts moratoires dont le taux sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Au titre de ces intérêts moratoires, et en plus des intérêts calculés ci-dessus, l'opérateur économique concerné a droit à une indemnité forfaitaire de 40 €.

2) Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques :

Les opérateurs économiques groupés peuvent se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet à l'article 3 de l'acte d'engagement du DCE.

Durant l'exécution du marché, le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire de chacun des membres pour les obligations contractuelles à l'égard de la Région.

3) Possibilité de présenter plusieurs offres **par lot** en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ oui ☒ non

4) Réalisation d'une visite sur site : ☐ oui (conseillée) ☐ oui (obligatoire) ☒ non

Article IX – Documents de la consultation – utilisation de Maximilien

1) Contenu du dossier de la consultation

- Le présent Règlement de consultation
- l'Acte d'Engagement et ses annexes suivantes :
 - le cas échéant, toute annexe de sous-traitance
 - la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
 - la garantie à première demande,
 - la protection des données personnelles,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes suivantes :
 - Programme fonctionnel et fiches espaces du lycée neuf de Bagneux
 - Programme technique et environnemental du lycée neuf de Bagneux
 - Présentation du site
 - Pièces écrites du PLU
 - CCTP du marché de maîtrise d'œuvre
 - Recommandations régionales :
 - o Référentiel accessibilité

- Référentiel câblage
- Référentiel de sûreté des lycées
- Référentiel CVC
- Guide de prescriptions techniques pour optimiser la maintenance
- Note de cadrage de la charte de chantier à faibles nuisances
- Diagnostic initial de pollution des sols – mars 2021
- Diagnostic de pollution complémentaire – février 2024
- Plan de gestion – colline des mathurins – janvier 2018
- Etude géotechnique G1 – octobre 2021
- DOE travaux de confortement des sols lot F1
- Plan de repérage des réseaux enterrés – février 2024
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

2) Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration : ☐ oui ☒ non

➤ Dans l'affirmative :

- modalités de remise des échantillons, maquettes ou prototypes :
- montant de la prime versée au candidat (art. R. 2151-15) :
- préciser le sort des échantillons, maquettes ou prototypes (détruits, rendus, conservés) :
.....

3) Modalités de communication avec les candidats durant toute la procédure


Les candidats sont avisés que l'unique moyen de communication susceptible d'être utilisé par la Région dans le cadre de cette consultation est **l'e-mail (via la plate-forme Maximilien)**.

Avant la remise des plis, la faculté pour les candidats de poser des questions sur la présente consultation leur est ouverte jusqu'à 9 jours calendaires avant la date limite de remise des offres : il leur sera répondu au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Article X – Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats seront **entièrement rédigées en langue française**. Elles devront obligatoirement être présentées dans une enveloppe unique contenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre, dans les conditions prévues à l'article XIII du présent règlement.

Le candidat peut présenter sa candidature de manière simplifiée avec le DUME. Il complète alors le formulaire DUME et ajoute toutes les pièces relatives à l'aptitude professionnelle, à la capacité économique et financière et


aux capacités techniques et professionnelles pour lesquelles le logo DUME  n'apparaît pas.

Des informations concernant DUME sont disponibles en annexe III au présent règlement de consultation.

Les données à caractère personnel transmises dans le cadre des candidatures et/ou des offres (par exemple le contenu des CV) seront utilisées strictement pour l'analyse des candidatures et/ou des offres de la présente consultation.

A) Documents relatifs à la candidature

1° - Document d'identification

☒  ou la **lettre de candidature dûment remplie** (sur le modèle figurant dans le formulaire [DC 1](#)) et **comportant la déclaration sur l'honneur** (relative aux interdictions de soumissionner) conforme à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique :

« Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail »

2° - Conditions de participation tenant à l'aptitude professionnelle, à la capacité économique et financière et aux capacités techniques et professionnelles des candidats

A. Aptitude



- ☒ L'indication du numéro d'identification au Registre National des Entreprises
Et/ou uniquement en cas des professions réglementées dont la liste est consultable :
<https://www.afecreation.fr/pid316/activites-reglementees.html>

B. Capacité économique et financière



- ☒ Chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices disponibles
- ☒ Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité sur les 3 derniers exercices disponibles
- ☒ Assurance contre les risques professionnels
- ☒ Chiffre d'affaires annuel général minimal : 180 000 € HT
- Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité.

C. Capacité technique et professionnelle



- ☒ Description des principaux services fournis antérieurement sur les 3 dernières années
- ☒ Titres d'études et professionnels
- ☒ Effectifs moyens annuels sur les 3 dernières années
- ☒ Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique qui seront utilisés pour l'exécution du marché

- Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, une entreprise peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres entreprises.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Néanmoins, dans ce cas, chaque entreprise constituant le groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés dans l'avis de publicité et dans le présent règlement de la consultation.

- La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent, ainsi que par les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres de l'Union européenne ;
- En application de l'article R. 2143-12 du Code de la commande publique, le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs (sous-traitance ou autres). En cas d'utilisation de cette faculté, le candidat doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et doit apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié avant l'attribution du marché, en particulier par une attestation de mise à disposition de moyens dûment signée par le représentant habilité de l'opérateur sur lequel la candidature s'appuie.

Si le candidat répond via le DUME et décide de sous-traiter une partie du marché ou de recourir aux capacités de sous-traitants pour exécuter une partie du marché, chaque sous-traitant devra remplir un DUME.

B) Documents relatifs à l'offre

- Acte d'engagement
- Décomposition du prix global et forfaitaire
- L'indication de la part de marché que le prestataire a éventuellement l'intention de sous-traiter
- Mémoire méthodologique

NB : *Le candidat ne doit pas remettre, en accompagnement de son offre, le CCAP, le CCTP, le CCP ou le règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.*

Délai minimum de validité des offres : 8 (huit) mois* à compter de la date limite de réception des offres.

*Le délai se compte de date à date : il s'achève le même jour que celui du départ mais d'un autre mois (le dernier du délai). Si le dernier jour du délai n'existe pas (30 février, 31 juin, etc.), il est prolongé au premier jour du mois suivant (ex : délai de 4 mois à compter du 31/10/2016 = 01/03/2017).

Cohérence de l'offre

Toute anomalie ou insuffisance qui apparaîtrait au soumissionnaire dans le cahier des charges ou l'exécution prévue, ainsi que toutes erreurs ou omissions dans les quantités prévisionnelles, imprécisions et contradictions des plans, coupes, détails et pièces écrites définissant la prestation et les limites de prestations (enchaînement des tâches entre lots, prestations manquantes ou redondantes entre plusieurs lots telles que décrites dans la consultation), tant du lot du titulaire que des autres lots, doivent être signalées, au plus tard, à la remise de l'offre. A l'échéance du délai, l'entrepreneur est réputé avoir vérifié et accepté le dossier de consultation et ne pourra se prévaloir de telles erreurs lors de l'exécution du marché.

En cas de discordance entre la décomposition du prix global et forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global et forfaitaire, le candidat, s'il est sur le point d'être retenu, sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global et forfaitaire. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En ce qui concerne les prix unitaires, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération. **Il est procédé de la même façon en cas d'erreur affectant le fichier contenant le DQE mis à disposition par l'acheteur dans le dossier de consultation**

Informations relatives à la protection des données individuelles

Les données renseignées dans l'offre du candidat doivent être adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard de son objectif à savoir répondre au marché public lancé par la Région Ile-de-France. Ces informations doivent en outre être objectives, licites, exactes et complètes. Il convient d'éviter toute appréciation personnelle ou jugement de valeur, ainsi que tout commentaire portant sur le comportement ou les traits de caractère d'une personne. Que les informations vous concernent ou concernent d'autres personnes, les données relatives à la santé, à la religion, aux opinions politiques, syndicales et philosophiques, aux origines ethniques, ainsi qu'aux sanctions et condamnations ne doivent pas être renseignées dans l'offre du candidat.

Article XI – Analyse des candidatures

Sont éliminés, les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle ou dont la capacité économique et financière ou les capacités techniques et professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

Article XII – Analyse des offres

La Région peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément à l'article R. 2152-2 du Code de la commande publique, la Région peut décider d'autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres, sans en modifier les caractéristiques substantielles, dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les offres des opérateurs économiques sont analysées au regard des documents relatifs à l'offre.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction :

☒ des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères	Pondération	Sous-critères éventuels	Pondération
1) Technique	60 %	1-1) Qualité et pertinence de la méthodologie pour l'assistance à maîtrise d'ouvrage sur l'analyse des études de maîtrise d'œuvre tous corps d'état	40 %
		1-2) Qualité et adéquation des moyens humains mis à disposition par le candidat pour donner un avis sur les propositions architecturales et techniques du maître d'œuvre afin répondre aux objectifs performanciers du programme technique et environnemental.	20 %
2) Prix	40 %		40 %

Pour le critère "prix », les notes sont calculées selon la formule suivante :

Note de l'offre à noter = (Prix de l'offre moins disante acceptable régulière / Prix de l'offre à noter) x Note maximale possible

Pour le critère Valeur technique, en cas de pluralité d'offres, le candidat qui obtient la meilleure note se verra attribuer la note maximale allouée à ce critère. Les notes des autres candidats seront recalculées selon la formule suivante :

Note définitive de l'offre à noter = (Note initiale de l'offre à noter / Note initiale de l'offre ayant obtenu la note la plus élevée) x Note maximale possible.

L'offre des candidats obtenant une note technique inférieure à la moyenne avant ajustement sera éliminée et ne sera pas intégrée dans le classement final.

Négociations :

Après examen des offres remises, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations. Toutefois, conformément à l'article R2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le cas échéant, la négociation aura lieu avec :

☒ L'ensemble des candidats.

La négociation fera l'objet :

☒ D'une procédure écrite : e-mail via la plate-forme Maximilien

Et/ou

☒ D'entretien(s) (en présentiel ou à distance)

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

A l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au soumissionnaire ayant proposé l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères annoncés ci-dessus.

Article XIII – Modalités de remise des plis

Les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre doivent être transmis **obligatoirement par voie électronique**.


Les plis remis (ou dont l'avis de réception ou de transmission électronique est délivré) après la date et l'heure limites fixées pour le présent règlement, ainsi que les plis contenant un virus, ne sont pas retenus. Ils sont alors détruits.

1) Dépôt du pli électronique

Les entreprises souhaitant se porter candidates doivent faire parvenir leur pli via la plateforme Maximilien. Les plis envoyés par télécopie et par e-mail ne seront pas acceptés.

Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son numéro de SIRET et s'identifier. Un candidat ne peut déposer un pli pour le compte d'un autre candidat.

Pour déposer un pli, il faut :

- Accéder à la consultation et cliquer sur "Répondre à la consultation" (Onglet « Dépôt »)
 - Transmettre votre réponse électronique :
 - Avec DUME 
 - Renseigner votre DUME en ligne et joindre vos documents **ou** fournir votre DUME en pièce libre
 - Joindre les documents complémentaires relatifs à la candidature si nécessaire et l'offre
 - Sans DUME
 - Joindre l'ensemble des pièces relatives à la candidature et à l'offre
 - Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « Valider »
- Se reporter à l'annexe III du présent règlement de la consultation pour des informations sur la dématérialisation et les différentes recommandations quant au dépôt des plis électroniques.

2) Copie de sauvegarde (facultatif)

Le candidat pourra également faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou bien sur support papier. **La copie de sauvegarde doit également être réceptionnée avant la date et l'heure limites de remise des offres.**

- Sur support papier : le dossier devra comprendre les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.
- Sur support électronique : le dossier devra comprendre les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli scellé et comporter la mention suivante :

« Copie de sauvegarde.
Nom du candidat
" Procédure adaptée pour l'AMOT du lycée neuf de Bagneux " »

Ce pli sera adressé en recommandé avec avis de réception postal ou remis contre récépissé à l'adresse ci-dessous :

ILE-DE-FRANCE CONSTRUCTION DURABLE
8 boulevard Victor Hugo
93400 Saint-Ouen-sur-Seine

A l'attention de Sandra ZOETE

Horaires de réception des plis : de 9H à 12H et de 14H à 16H, du lundi au vendredi.

En cas de rejet de la candidature, la copie de sauvegarde sera détruite sans être ouverte.

Article XIV – Formalités à accomplir pour le seul attributaire (candidat individuel ou en groupement) et le cas échéant les sous-traitants

1) Signature de la candidature et de l'offre

Le soumissionnaire proposé à l'attribution du marché est sollicité pour **signer sa candidature** (déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner conformément à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, attestation de mise à disposition de moyens de tiers, le cas échéant) **et son offre** (acte d'engagement et, le cas échéant, réponse(s) aux demandes de précisions) manuscritement conformément aux prescriptions suivantes :

- **Sont fournis, les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'opérateur, si la personne signataire n'en est pas le représentant légal.**
- En cas de mise à disposition de moyens en application de l'article R. 2142-3 du Code de la commande publique, sera produite l'attestation signée en bonne et due forme par l'opérateur mettant ses moyens à disposition de l'attributaire.
- En cas de groupement d'opérateurs, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Chacun des membres du groupement produit la déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner, dûment signée par le représentant légal de l'opérateur ou une personne habilitée (pouvoirs à fournir le cas échéant).

En cas de sous-traitance déclarée dans la candidature ou l'offre de l'attributaire, est à fournir la déclaration de sous-traitance, suivant le modèle annexé au présent règlement, signée par les représentants légaux de l'attributaire et du sous-traitant ou par des personnes habilitées (pouvoirs à fournir le cas échéant).

2) Remise des documents suivants par le candidat individuel ou chaque membre du groupement et par chacun des sous-traitants déclarés dans la candidature et/ou l'offre :

- a) Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L. 241-1 du Code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L. 243-2 du Code des assurances, ainsi que toute assurance mentionnée dans le cahier des charges
 - b) Les **preuves relatives aux interdictions de soumissionner** conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique (les documents fournis doivent être datés au plus près de la date de la demande) :
- **Certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts** listés ci-après, délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat <http://www.impots.gouv.fr/> (la situation est appréciée au dernier jour du mois précédant la demande de délivrance de l'attestation) :
 - L'impôt sur le revenu ;
 - L'impôt sur les sociétés ;
 - La taxe sur la valeur ajoutée.
 - **Certificat délivré pour le paiement des cotisations auprès des organismes de Sécurité sociale :** <https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation.html>
 - **Attestation de vigilance** qui doit dater de moins de 6 mois et doit être fournie tous les 6 mois au cours de l'exécution du marché : <https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation.html>
 - **Certificat attestant du versement des cotisations aux caisses assurant le service des congés payés et du chômage intérimaires :** www.cnetp.fr (espace sécurisé adhérents/rubrique documents téléchargeables/attestation de marché)
- NB : Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.*
- Lorsque le candidat ou cotraitant est en **redressement judiciaire** : **copie du ou des jugements** prononcés. A noter que pour être attributaire, l'habilitation à poursuivre les activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché doit être prouvée.

- Pour la gestion financière et comptable du marché : **un RIB**
- **Le numéro unique d'identification SIREN du candidat** - En cas d'impossibilité technique d'accéder, par l'intermédiaire du système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification, la Région pourra demander un extrait Kbis.
- Le cas échéant, **la liste nominative des travailleurs étrangers employés** pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Lorsque l'**employeur cocontractant est établi hors de France**, avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, les documents suivants (article R. 1263-12 du Code du travail) :
 - a) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 du Code du travail ;
 - b) Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du Code du travail.

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

Il est joint une **traduction en français** des documents rédigés dans une autre langue remis en application du présent article.

En application de l'article R. 2143-15 du Code de la commande publique, l'attributaire peut remettre, en remplacement de tout ou certaines de ces pièces, un certificat d'inscription délivré par l'autorité compétente ou le certificat délivré par l'organisme de certification compétent. Ces certificats indiquent les références ayant permis l'inscription sur la liste officielle ou d'obtenir la certification, ainsi que la classification sur cette liste.

3) Remise du questionnaire relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

La Région Île-de-France, largement engagée dans la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et bénéficiant du label l'AFNOR sur cette thématique, souhaite sensibiliser ses fournisseurs et les associer dans une démarche d'amélioration continue en matière de lutte contre les discriminations et de promotion pour l'égalité Femmes-Hommes. À ce titre, la Région demande aux attributaires, dans un but de sensibilisation et d'incitation, de remplir un questionnaire sur leurs pratiques en matière de non-discrimination et de promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

ANNEXE I Dématérialisation des procédures

1) Maximilien, profil d'acheteur de la Région

Le profil acheteur de la Région est disponible à cette adresse : <https://marches.maximilien.fr>

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

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
- Les documents et informations complémentaires disponibles à la rubrique « Aide » : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

En cas de problème sur la plateforme, vous pouvez joindre la hotline via :

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

Suivre les évolutions de la consultation

Les soumissionnaires doivent choisir le mode de téléchargement du document de consultation des entreprises souhaité :

- Téléchargement en mode identifié **[recommandé]** : vous serez tenus informé en cas de modification de la consultation et de réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées.
- Téléchargement en mode anonyme : Vous ne serez pas tenu informé en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées.

Soyez particulièrement attentif à bien renseigner le champ "e-mail" dans la mesure où cette adresse sera celle utilisée pour 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.

Communication et échanges d'informations par voie électronique

Les candidats sont responsables du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doivent s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien, notamment par l'adresse « nepasrepondre@maximilien.fr », ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

De manière générale, il incombe aux candidats une obligation de vigilance consistant en particulier à prendre connaissance de l'ensemble des messages qui leur seraient envoyés, quels que soient les moyens de communication utilisés, et de veiller à répondre dans les formes et délais impartis.

2) Dépôt d'un pli électronique : recommandations

Nous vous invitons à effectuer vos tests de configuration avant de remettre vos offres par voie électronique, notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique. Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.

Si certaines pièces de la candidature sont mises à disposition dans un coffre-fort entreprise (par exemple celui du portail Maximilien), s'assurer de la validité des pièces et indiquer les modalités d'accès.

Transmettre votre réponse électronique avec DUME



La présente consultation permet une remise de candidature simplifiée, préremplie grâce à votre numéro SIRET et au programme « Dites-le nous une fois ». **Le règlement de consultation identifie les informations que le DUME prend en charge.**

Le candidat peut répondre :

- via le formulaire en ligne de candidature DUME conformément au modèle fixé par le [règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type](#). Un guide est téléchargeable via le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espdc>

Une fois le formulaire complété, des pièces complémentaires peuvent être transmises.

Ce formulaire peut être envoyé en amont des autres documents exigés dans la consultation, notamment en cas de groupement, pour permettre aux autres candidats du groupement de valider leur formulaire. Une fois le formulaire envoyé, il est possible de le modifier. Seul le dernier envoi sera pris en compte.

Dépôt de l'offre

Les candidats doivent joindre les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre dans la section « Pièces de la réponse ». Les formats de fichiers préconisés sont les suivants : .doc/.rtf/.pdf /.xls ou tableur/ image : JPEG ou TIFF CCIT groupe IV (format volumineux).

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"

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

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.

Valider le dépôt

Pour valider le dépôt de son pli, le candidat doit accepter les conditions d'utilisation et cliquer sur "Valider".

Un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant foi.