

Marchés publics

Règlement de la consultation

Objet de la consultation : Construction d'un bâtiment mixte au Lycée professionnel du Vexin Chars (95750)

Numéro de la consultation : 2600361

Marché de travaux

Procédure de passation : appels d'offres ouvert

Date et heure limites de remise des plis : 22/06/2026 – 17h00

RÉPONSE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN



La présente consultation permet une remise de candidature simplifiée via le formulaire en ligne de candidature DUME

SOMMAIRE

ARTICLE I - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE II - NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR.....	3
ARTICLE III - OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE IV – LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON.....	4
ARTICLE V – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	4
ARTICLE VI – DIVISION EN LOTS SEPARES	4
ARTICLE VII –DELAI D'EXECUTION	4
ARTICLE VIII – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	4
ARTICLE IX –DOCUMENTS DE LA CONSULTATION – UTILISATION DE MAXIMILIEN.....	5
ARTICLE X – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
ARTICLE XI – ANALYSE DES CANDIDATURES	8
ARTICLE XII – ANALYSE DES OFFRES.....	8
ARTICLE XIII – MODALITES DE REMISE DES PLIS	9
ARTICLE XIV –FORMALITES A ACCOMPLIR POUR LE SEUL ATTRIBUTAIRE (CANDIDAT INDIVIDUEL OU EN GROUPEMENT) ET LE CAS ECHEANT LES SOUS-TRAITANTS	10
ANNEXE 1	11
<i>Dématérialisation des procédures.....</i>	<i>11</i>
1) MAXIMILIEN, PROFIL D'ACHETEUR DE LA REGION	12
2) DEPOT D'UN PLI ELECTRONIQUE : RECOMMANDATIONS	12

Article I - Identification du pouvoir adjudicateur

RÉGION Île-de-France
2 rue Simone Veil
93400 Saint-Ouen-sur-Seine

Article II - Nom et adresse officiels de l'acheteur

Entité : Pôle Lycées – Direction Patrimoine et Maintenance

Adresse : 2, rue Simone Veil

Code postal : 93400

Ville : Saint Ouen sur Seine

Téléphone : 01 53 85 53 85

Adresse internet du profil acheteur :

<https://marches.maximilien.fr>

Adresse Internet de l'acheteur :

<http://www.iledefrance.fr/marches-publics/>

Article III - Objet du marché

1) Objet du marché :

Construction d'un bâtiment mixte au lycée professionnel du Vexin Chars (95750)

2) Type de marché de travaux : Construction

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

	Codes	Intitulés
Objet principal :	45000000	Travaux de construction
Objets complémentaires :	45111000-8	Travaux de démolition, travaux de préparation et de dégagement de chantier
Objets complémentaires :	45214200-2	Travaux de construction de bâtiments scolaires
Objets complémentaires :	45421150-0	Travaux d'installation de menuiseries non métalliques
Objets complémentaires :	45261420-4	Travaux d'étanchéification
Objets complémentaires :	45313100-5	Travaux d'installation d'ascenseurs
Objets complémentaires :	45261210-9	Travaux de couverture
Objets complémentaires :	45442110-1	Travaux de peinture de bâtiments

4) Forme du marché :

Il s'agit d'un marché à procédure formalisée à prix global et forfaitaire.

Article IV – Lieu d'exécution ou de livraison

1) Lieu d'exécution :

Lycée professionnel du Vexin, 2 rue Jean Hamon 95750 Chars

Article V – Caractéristiques principales

1) Nature et étendue des travaux

Travaux de construction d'un bâtiment mixte au lycée professionnel du Vexin à Chars (95), comprenant des travaux de démolition, de terrassement et VRD, des travaux de menuiseries extérieures, étanchéité et couverture, revêtement de façade, travaux électriques courants forts et faibles, l'installation d'un ascenseur, et des travaux de peinture.

2) Options : SANS OBJET

3) Nombre et intitulé des tranches : SANS OBJET

4) Reconstitution : SANS OBJET

5) Variante : SANS OBJET

6) Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) : SANS OBJET

7) Conditions particulières d'exécution du marché : SANS OBJET

Article VI – Division en lots séparés

Prestations divisées en lots : oui non

La présente consultation est divisée en divers macro-lots et lots :

- LOT 01 : Clos couvert comprenant la démolition gros œuvre, la structure bois, les menuiseries extérieures, l'étanchéité couverture, le revêtement de façade, le prototype de façade ;
- LOT 02 : VRD comprenant réseaux enterrés et terrassement ;
- LOT 03 : CFO et CFA : courants forts, courants faibles, réseaux de communication ;
- LOT 04 : Fluides comprenant la CVC et la plomberie ;
- LOT 05 : Ascenseur ;
- LOT 06 : Second œuvre dont la peinture et les revêtements divers.

Article VII – Délai d'exécution

1) Délai d'exécution

Le délai global d'exécution est de 18 mois, période de préparation de 1 mois incluse. Ce délai partira de la date fixée par l'ordre de service prescrivant de commencer les prestations.

Toutefois, durant la période de préparation du chantier, un nouveau calendrier pourra être défini par le Maître d'Ouvrage, le Maître d'œuvre et le titulaire. Ce nouveau calendrier, qui devra respecter le délai global d'exécution défini ci-dessus (préparation incluse), deviendra contractuel une fois signé par les parties.

2) Date prévisionnelle de commencement des travaux : 01/08/2026.

Article VIII – Conditions relatives au marché

1) Cautionnement et garanties exigés :

Conformément aux articles R2191-32 à R2191-35 du Code de la commande publique, une retenue de garantie de 5% sera prélevée sur le montant de chaque acompte. Cette retenue de garantie peut être remplacée au gré du

titulaire par une garantie à première demande ou une caution personnelle et solidaire qui devra être constituée en totalité au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement correspondant au premier acompte.

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

Financement prévu par une autorisation de programme affectée par délibérations de l'assemblée régionale n°CP CP_2025-0188 du 19/06/2025.

Le paiement s'effectue par mandat administratif. Le délai de paiement maximum est fixé à trente (30) jours à compter de la réception des justifications fournies par le titulaire conformément au CCAP. Le dépassement de ce 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 aura droit à une indemnité forfaitaire de 40 €.

3) 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. 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.

4) 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 : NON

5) Réalisation d'une visite sur site : VISITE FACULTATIVE

Cette visite sera possible UNIQUEMENT le 11 mai de 15h à 17h30 OU le 27 mai 2026, de 14h à 16h AU LYCEE DU VEXIN, 2 RUE JEAN HAMON CHARS 95750

Article IX – Documents de la consultation – utilisation de Maximilien

1) Contenu du dossier de la consultation

- Le présent règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et son annexe amiante ;
- Dossier de plans ;
- Diagnostic amiante ;
- Le planning prévisionnel d'exécution des travaux ;
- Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (C.D.P.G.F.) ;
- Cadre de mémoire technique ;

Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration :NON

2) Condition d'obtention du DCE hors profil acheteur : SANS OBJET

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

Les candidats sont avisés que les moyens de communication susceptibles d'être utilisés par la Région dans le cadre de cette consultation sont :

- L'email via la plateforme 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 avant la date limite de remise des offres : il leur sera répondu au plus tard 6 jours 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, capacité économique et financière et capacités techniques et professionnelles pour lesquelles le logo DUME n'apparaît pas. Des informations concernant le 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 2143-3 du code de la commande publique précité : « *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, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles des candidats:

A. Aptitude

Inscription sur un registre du commerce (fournir un extrait de Kbis)

B. Capacité économique et financière

Chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices

Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité sur les 3 derniers exercices

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, veuillez indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité.

C. Capacité technique et professionnelle

Décrivez les principaux travaux exécutés antérieurement sur les 3 derniers exercices

Effectifs moyens annuels sur les 3 derniers exercices

Titres d'études et professionnels

Description de l'outillage, matériel et de l'équipement technique qui sera utilisé pour l'exécution du marché

Mentionnez la part du marché que vous allez éventuellement sous-traiter

LOT 01

QUALIBAT 2361 : Charpente et structure bois ou équivalent (AFNOR, GLOBAL Certification)

QUALIBAT 1111 : Démolition-Déconstruction ou équivalent (AFNOR, GLOBAL Certification)

QUALIBAT 3292 : Toitures végétalisées ou équivalent (AFNOR, GLOBAL Certification)

QUALIBAT 3551 : Fabrication et pose de menuiseries extérieures ou équivalent (AFNOR, GLOBAL Certification)

LOT 02

QUALIBAT 1321 : Canalisations d'assainissement ou équivalent (AFNOR Certification, GLOBAL Certification)

QUALIBAT 1341 : Aménagement de chaussées ou équivalent (AFNOR Certification, GLOBAL Certification)

QUALIBAT 1351 : Espaces Verts ou équivalent (AFNOR Certification, GLOBAL Certification, Qualipaysage)

LOT 03

QUALIFELEC : ou équivalent (AFNOR Certification, GLOBAL Certification)

LOT 04 :

- QUALIBAT 5231 : Installation de pompes à chaleur ou équivalent (AFNOR Certification, GLOBAL Certification)**
- QUALIBAT 5311 : Ventilation-désenfumage-traitement de l'air ou équivalent (AFNOR Certification, GLOBAL Certification)**
- QUALIBAT 5322 : Ventilation-désenfumage-traitement de l'air ou équivalent (AFNOR Certification, GLOBAL Certification)**
- QUALIBAT 5111 : Plomberie et eau chaude sanitaire ou équivalent (AFNOR Certification, GLOBAL Certification)**

LOT 06 :

- QUALIBAT 6111 : Peinture et ravalement ou équivalent (AFNOR Certification, GLOBAL Certification)**
- QUALIBAT 6253 : Revêtements à propriétés électriques ou équivalent (AFNOR Certification, GLOBAL Certification)**
- QUALIBAT 6223 : Revêtements de sols ou équivalent (AFNOR Certification, GLOBAL Certification)**

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. En application de l'article R2143-12 du code précité, 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 signé par le représentant habilité de l'opérateur sur lequel la candidature s'appuie.

Si vous répondez via le DUME et si vous souhaitez 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 complété**
- **Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) complétée**
- **Déclaration de sous-traitance le cas échéant**
- **Cadre de mémoire technique établi conformément au modèle joint en veillant à compléter l'ensemble des paragraphes y figurant, celui-ci est limité à 10 pages police Arial taille 10, les CVs devront être présentés en annexe.**
- **Planning d'exécution des travaux à compléter**
- **Indication de la part de marché que le prestataire a éventuellement l'intention de sous-traiter**

Délai minimum de validité des offres : 180 jours 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 1er jour du mois suivant (ex : délai de 4 mois à compter du 31/10/2021 = 01/03/2022).

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 forfaitaire et l'acte d'engagement, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global 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 la décomposition des prix globale et forfaitaire 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. Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire est contractuel uniquement pour les prix unitaires qui y sont indiqués. Il est précisé que les quantités indiquées dans les cadres de décomposition mis à la disposition des entreprises sont indicatives et peuvent être modifiées si, après vérifications par celles-ci, des quantités différentes leur semblent plus adaptées à la réalisation des prestations. Par ailleurs, au cas de marchés passés pour prestations similaires, les lignes de prix de cette DPGF serviront de base à la renégociation.

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, 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 R2152-2 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	Points
1) Prix	60 %	Analyse du cadre de décomposition du prix global et forfaitaire	100
2) Valeur technique jugée au regard d'une note technique	40 %	<p><u>SOUS-CRITERE 1 : Description détaillée de l'organisation des travaux</u></p> <p>1- Moyens humains : (15 points),</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Effectifs études EXE et effectifs travaux et équipe encadrante pour l'opération (8 points) ➤ Interlocuteur privilégié du chantier (1 point) ➤ Engagements sur la sous-traitance (6 points) <p>2- Informations sur le soumissionnaire (5 points) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Horaires (1.5) ➤ Congés annuels (2) ➤ Gestion des appels téléphoniques (1.5) <p>3- Méthodologie de travaux : (20 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prise en compte des contraintes constructives et administratives liées au site (5) ➤ Approvisionnement (5) ➤ Installations de chantier (5) ➤ Réponse au dessin de conception (5) 	60

		<p>4- Dispositions pour travaux en site occupé : (15 points),</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestion des coactivités (5) ➤ Gestions des flux (5) ➤ Gestion des nuisances (5) <p>5- Gestion de la levée des réserves et fin de chantier: (5 points),</p>	
		<p><u>SOUS-CRITERE 2 : Gestion environnementale (15 points)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Propreté du chantier (5) ➤ Gestion des déchets et tri sélectif (5) ➤ Bonnes pratiques environnementales (5) 	15
		<p><u>SOUS-CRITERE 3 : Renseigner le planning détaillé des travaux (avec recherche d'optimisation du délai) (25 points)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Renseigner le planning (10) ➤ Recherche d'optimisation (5) ➤ Identifier les points sensibles (10) 	25

Pour le critère prix, en cas de pluralité d'offres, les notes sont calculées selon la formule suivante :

$$(\text{Prix de l'offre moins disante acceptable régulière} / \text{Prix de l'offre à noter}) \times \text{Note maximale}$$

Pour le critère 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 :

$$(\text{Note initiale de l'offre à noter} / \text{Note initiale de l'offre ayant obtenu la note la plus élevée}) \times \text{Note maximale possible}$$

Les informations fournies par les candidats devront impérativement être **adaptées à l'opération**. Si seules les informations générales sont données alors que des informations adaptées à l'opération sont demandées **cela sera considéré comme très insuffisant et noté en conséquence.**

Note éliminatoire : Toute offre n'obtenant pas la moyenne sur la note brute (avant ajustement) du critère valeur technique sera éliminée.

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 transmission électronique est délivré) après la date et l'heure limite 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 »

Reportez-vous 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

Le candidat peut 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 heure limite 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. “ Marché n° 2600361 Construction d'un bâtiment mixte au Lycée professionnel du Vexin Chars (95750)”

Ce pli sera adressé en recommandé avec avis de réception postal ou remises contre récépissé aux adresses ci-dessous :

Adresse postale : **Région Île-de-France - Pôle AFJP - Service CAO, Jurys et Contrôle de Légalité
2 rue Simone Veil 93400 Saint-Ouen-sur-Seine**

Remise sur place ou par livreur : **Région Île-de-France – Pôle AFJP
Service passation des marchés de construction et de prestations associées
Accès livraisons : 3 rue Madame de Staël 93400 Saint-Ouen-Seine**

Horaires de réception des plis par l'accueil livraison : de 9H à 12H et de 14H à 17H, du lundi au vendredi.

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 candidat 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 précité, 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 **R2142-3 du code** précité, 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 RC, 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 :

- 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 de l'article R2143-6 à R2143-10 du code précité (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**) : impôt sur le revenu ; impôt sur les sociétés ; taxe sur la valeur ajoutée.
- **Certificat délivré pour le paiement des cotisations auprès des organismes de sécurité sociale :**
certificat prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, également dénommé « attestation de vigilance ») : [Obtenir une attestation - Urssaf.fr](http://www.urssaf.fr)
Ce certificat doit dater de moins de 6 mois et doit être fourni tous les 6 mois au cours de l'exécution du marché
- **Certificat attestant du versement des cotisations aux caisses assurant le service des congés payés et du chômage intempéries :** 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 co-contractant est établi hors de France**, avant le début de chaque détachement d'un ou de plusieurs salariés, fournir les documents suivants (art. R. 1263-12 du code du travail) :
 - a) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPS " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7 ;
 - b) Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1.

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 2143-15 du code précité, 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 1

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 n° 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 tenu 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 lui seraient envoyés quels que soient les moyens de 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, pré-rempli grâce à votre numéro SIRET et au programme « Dites-le nous une fois ». **Le Règlement de Consultation identifie les informations que 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-esp>

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 référence.