Maître de l'ouvrage	Région îledeFrance **Pôle Lycées – Direction des Opérations** **2, rue Simone Veil 93400 Saint-Ouen-sur-Seine**
Mandataire Agissant au nom et pour le compte du Maître d'ouvrage	îledeFrance construction durable **Ile-de-France Construction Durable** **8, Boulevard Victor Hugo** **93400 Saint-Ouen-sur-Seine** **Téléphone : 01 83 65 37 00**
Etablissement	**Lycée André Marie Ampère Morsang Sur Orge (91390)**
Opération	**Extension et réaménagement du Lycée André-Marie Ampère**
N° de la consultation	**2600837**
Type de Marché	☐ TRAVAUX ☐ FOURNITURES ☒ SERVICES
Objet du marché	**Marché de services d'assurance dommages-ouvrage et contrat collectif de responsabilité décennale**
Document	**Règlement de la Consultation** **Appel d'offres ouvert**
Date limite de remise des offres	**RECEPTION DES OFFRES** **REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE** **30 novembre 2026 à 17h00**
Affaire suivie par	**Adriel HEYMANN**

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 DU REPRESENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR 4
ARTICLE III – OBJET DU MARCHE 4
ARTICLE IV – LIEU(X) D'EXECUTION OU DE LIVRAISON 5
ARTICLE V – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES 5
ARTICLE VI – DIVISION EN LOTS SEPARES – TRANCHES 8
ARTICLE VII – DELAI D'EXECUTION 8
ARTICLE VIII – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE 9
ARTICLE IX – DOCUMENTS DE LA CONSULTATION – UTILISATION DE MAXIMILIEN 10
ARTICLE X – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 11
ARTICLE XI – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES 14
ARTICLE XII – CRITERES D'ATTRIBUTION 14
ARTICLE XIII – MODALITES DE REMISE DES PLIS 17
ARTICLE XIV – FORMALITES A ACCOMPLIR POUR LE SEUL ATTRIBUTAIRE (CANDIDAT INDIVIDUEL OU EN GROUPEMENT) ET LE CAS ECHEANT LES SOUS-TRAITANTS 18
ANNEXE I Dématérialisation des procédures 21
1) MAXIMILIEN, PROFIL D'ACHETEUR DE LA REGION 21
2) DEPOT D'UN PLI ELECTRONIQUE : RECOMMANDATIONS 21

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 du représentant du pouvoir adjudicateur

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 :

La présente consultation a pour objet la souscription d'un contrat d'assurance dommages-ouvrage (DO) et contrat collectif de responsabilité décennale (CCRD) pour des risques liés aux travaux relatifs à l'opération d'Extension et de Réaménagement du lycée André-Marie Ampère situé à Morsang-sur-Orge (91390) d'un montant prévisionnel de 38.940.000 € TTC (travaux + honoraires toutes taxes comprises, dont 3.540.000 € TTC au titre des existants indivisibles).

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

	Codes	Intitulés
Objet principal :	66510000	Services d'assurance
Objets complémentaires :	66515000-3 66516000-0	Services d'assurance dommages ou risques de pertes Services d'assurance responsabilité civile

3) Forme du marché :

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

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

Lieu(x) d'exécution et de livraison :

Lycée André-Marie Ampère situé au 12 bis route du bois pommier à Morsang-sur-Orge (91390).

Article V – Caractéristiques principales

1) Description de l'opération et des prestations attendues

Présentation de l'opération :

La présente opération vise la conception, la réalisation, l'exploitation et la maintenance pour l'extension et le réaménagement du lycée André Marie Ampère à Morsang Sur Orge (91390).

Labellisé lycée des métiers, cet établissement accueille près de 300 élèves. Il comprend les filières suivantes : CAP Electricien, Bac Pro Métiers de l'électricité et de l'électronique, des systèmes d'information et de communication, et de la sécurité.

Le lycée a ouvert ses portes en 1970. Il a été reconstruit et livré en 2001. La reconstruction était initialement prévue en deux tranches : une tranche ferme pour la filière professionnelle, une tranche conditionnelle pour la filière générale et technologique. Seule la tranche ferme créant le lycée professionnel a vu le jour.

Aujourd'hui, la pression démographique constatée sur le Nord Essonne implique de créer des places nouvelles d'enseignement général et technologique. La réalisation de cet objectif implique l'extension d'un établissement sur le bassin scolaire. C'est le lycée André-Marie Ampère qui a été désigné pour accueillir 630 élèves supplémentaires de la voie générale compte tenu de sa localisation et de son foncier disponible. En outre, la réalisation de cette extension achèvera le projet initial et fera du lycée Ampère un lycée polyvalent de proximité pour les jeunes de Morsang-sur-Orge et des communes limitrophes.

L'extension permettra l'accueil des filières générales et technologiques nouvellement créées avec la réalisation de leurs locaux d'enseignement, elle offrira également la mise à niveau de l'ensemble des fonctions transversales nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.

Programme :

D'un point de vue programmatique, l'extension du lycée Ampère a pour objectifs :

La construction de locaux neufs (4827 m²) :

- Les salles d'enseignement général et les dépôts de matériels pédagogiques associés
- Les salles d'enseignement scientifique et les dépôts de matériels pédagogiques associés
- Des espaces d'enseignement sportif, avec dépôts, vestiaires et bureaux professeurs associés
- Un nouveau CDI
- Une salle polyvalente, avec installation de 150 sièges fixés au sol
- Deux bureaux administratifs
- Un nouveau service médico-social
- Un local détente et des locaux vestiaires pour les agents
- Des salles de cours et TP pour la spécialité NSI/option SI
- La construction de deux nouveaux logements, l'un pour l'agent d'accueil, permettant de réaffecter l'espace ainsi libéré en bureaux et l'autre pour le futur proviseur adjoint
- L'extension de la salle de restauration des élèves et de la réserve sèche existante
- Des sanitaires et les locaux techniques
- La construction d'un local de stockage à proximité des locaux B001 et B002
- La création d'un bureau de l'agent chef pour le service entretien maintenance

L'aménagement des extérieurs :

- La réorganisation de l'abri vélo existant selon un principe de rangement en deux niveaux et la création d'une extension de l'abri vélos existant de 90 m², selon un principe de rangement en 2 niveaux
- La création d'un préau
- La construction de locaux poubelles à proximité de l'accès de service

- La construction de box extérieurs de rangement pour les 6 logements de fonction. Ces box ne remplacent pas les stationnements des logements (1 stationnement par logement)
- Le réaménagement de la cour de récréation avec objectif de végétalisation et l'aménagement d'un jardin pédagogique. Un projet paysager est demandé sur l'ensemble de la cour. Le projet prendra en compte la gestion des eaux pluviales
- L'aménagement de 2 terrains de sport extérieurs
- L'aménagement d'aires de compostage. La désimperméabilisation des espaces extérieurs du site. Attention, la capacité du parking existant devra être conservée. La capacité du parking futur sera de 88 places (80 pour le personnel, les visiteurs et les professeurs, 6 pour les logements et 2 pour les véhicules de service)
- La valorisation des espaces verts
- Le changement de l'ensemble des clôtures extérieures, hormis les clôtures neuves récemment installées au niveau du parvis. Les clôtures extérieures seront d'une hauteur de 2,50 m, sans soubassement, barreaudées. Elles respecteront les prescriptions du PTE pour le passage de la faune
- Apporter une fonctionnalité au bois tout en préservant la faune et en ne compliquant pas la surveillance globale du site

Un réaménagement intérieur de certains locaux existants (984 m²) :

Au RDC :
- Création du pôle vie scolaire encadrement au RDC du bâtiment en périphérie du hall d'accueil (dans le périmètre des locaux existants foyer élèves, locaux EPS, bureaux CPE et surveillants, salles E001 et E002)
- Réaménagement de l'espace jardinage et d'un couloir en vue de permettre l'agrandissement de la réserve sèche de la demi-pension
- Aménagement de la salle des professeurs permettant l'agrandissement de la salle à manger des élèves
- Réaménagement des espaces du service médical actuel en magasin et produits dangereux
- Le réaménagement du bureau du chef de cuisine
- Abattre la cloison entre la salle de lancement et l'atelier pour agrandir l'atelier

Au R+1 :
- La création d'une salle de co-intervention/chef d'œuvre et vestiaires pôle MELEC par transformation de deux salles existantes (C108 et C109)
- L'aménagement des locaux de la vie scolaire professeurs dans le périmètre de l'actuel CDI et des 2 salles informatiques attenantes
- La réaffectation des locaux DDFPT et de la salle C117 en salle de co-intervention 24 places SN et en réserve SN
- La transformation du logement du gardien en bureau DDFPT, bureau assistant, local de documentation technique et reprographie

Au R+2 :
- La transformation de la salle E204 en salle de collection et en laboratoire de préparation

Le marché a été passé en Marché Global de Performance (MGP), et comprends la conception, la réalisation et la maintenance.

Planning :

- Date de déclaration d'ouverture de chantier : 11/09/2026
- Date prévisionnelle de réception des travaux : 31/05/2028

L'opération sera conduite dans le cadre d'une démarche globale de qualité environnementale conformément au cahier des charges régional, avec des objectifs de basse consommation énergétique, tant dans l'existant restructuré que dans les bâtiments neufs et l'internat.

Les travaux se dérouleront en site occupé. Le marché intègre les contraintes liées au maintien en fonctionnement pour la sécurité des personnels et des élèves et les prestations liées au maintien des installations techniques lors des phases de travaux.

Il n'y a pas d'ATEX sur l'opération.

Il n'y a pas d'avis de chantier sur l'opération.

Réemploi sur l'opération :

Lot	Solution	Produit	Quantité visée en réemploi
Réemploi in situ			
Menuiseries intérieures	RIN 1	Portes alvéolaires	8 u
Installations sanitaires	RIN 2	Lavabo suspendu en céramique	9 u
	RIN 3	Cuvettes WC	4 u
Façade	RIN 4	Bardage zinc	90 m²
	RIN 5	Bardeaux de terre cuite	200 m²
Réemploi rapporté			
Serrurerie	AEX 1	Abri vélo (charpente et couverture)	1 ens (167 m² d'emprise)
	AEX 2	Anneaux vélo	192 u
Revêtement de sol	AEX 3	Carrelage et plinthes	Env. 700 m², y compris plinthes
Installations sanitaires	AEX 4	Cuvettes WC	28 u
CFO	AEX 5	Luminaires	Env 400 u
Réemploi ex situ			
Menuiserie intérieures	REX 1	Porte de service acier	1 u
	REX 2	Porte palière acier	1 u
	REX 3	Porte tierce oculus bois plein	1 u
	REX 4	Porte simple bois pleine	4 u
	REX 5	Porte simple oculus bois plein	3 u
	REX 6	Porte double alvéolaire	2 u
Cloison - Doublage - Faux-plafonds	REX 7	Dalles de faux-plafond	100 m²
Installations sanitaires	REX 8	Radiateur à eau	14 u
	REX 9	Ballons d'eau chaudes	3 u
	REX 10	Lavabo sur colonne	1 u
CFO	REX 11	Coffret électrique	1 u
	REX 12	Colonne prises	9 u
	REX 13	Luminaires divers	180 u
	REX 14	BAES	5 u
Mobiliers	REX 15	Meuble étagère	1 u

Le taux de réemploi atteint est de **32,06 %** in situ et de **8,04%** ex situ.

L'offre devra prévoir :

a) La garantie obligatoire de dommages (article L. 242-1 du Code des assurances)
b) Le contrat collectif de responsabilité décennale (articles R. 243-1 et suivants du Code des assurances)
c) Les garanties complémentaires :

- Bon fonctionnement des éléments d'équipement dissociables (article 1792-3 du Code civil)
- Dommages immatériels consécutifs à un dommage matériel garanti
- Dommages aux existants divisibles

2) Options

Sans objet

Reconduction : ☐ oui ☒ non

3) Variantes

☒ Non autorisées

4) Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)

Sans objet

5) Conditions particulières d'exécution du marché

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

☐ Oui ☒ Non

Article VI – Division en lots séparés – Tranches

1) Prestations divisées en lots : ☐ oui ☒ non

2) Tranches : sans objet

Article VII – Délai d'exécution

1) Délai d'exécution

Le contrat d'assurance prendra effet à compter de la notification du marché.

La durée du contrat est conforme aux prescriptions légales.

Il s'agit d'un marché d'assurance qui couvre 2 périodes :

- La durée des travaux :

  Le démarrage des travaux est prévu en septembre 2026 pour un délai de 20 mois hors travaux supplémentaires éventuels ou autres causes susceptibles de prolonger ce délai). Date prévisionnelle de réception : **31 mai 2028**

- La garantie décennale (10 ans) à partir de la réception de l'ensemble des travaux

2) Date prévisionnelle de début des prestations : 11 septembre 2026

Article VIII – Conditions relatives au marché

1) Cautionnement et garanties exigés

Sans objet.

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

Financement prévu par autorisation de programme affectée sur le budget de la collectivité par délibération de l'assemblée régionale : n° CP 2025-187 du 19 juin 2025.

Le délai de paiement est de trente (30) jours à compter de la réception des justifications fournies par le titulaire conformément au CCAP. En cas de dépassement du délai de paiement, le taux des intérêts moratoires applicable sera le taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne (BCE) 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 euros.

3) Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques

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

En cas de groupement entre un courtier et un assureur, le mandataire ne sera pas solidaire de son cotraitant, le courtier n'ayant pas à se substituer à l'assureur dans l'indemnisation des sinistres en cas de défaillance dudit assureur.

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'acte d'engagement du DCE.

La coassurance est possible. Pour cela, le candidat devra préciser la part en % de chaque assureur.
Dans tous les cas, la coassurance devra permettre un placement à 100 %.

4) Possibilité de présenter dans le cadre de la procédure plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements

☐ Oui ☒ Non

Il est précisé aux candidats qu'une entreprise d'assurance peut se présenter seule ou par le biais d'un intermédiaire d'assurance. L'intermédiaire d'assurance ne pouvant être lui-même assureur, il devra nécessairement présenter une entreprise d'assurance et joindre à sa candidature le mandat de la compagnie.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour ce marché. Un même assureur ne peut se faire représenter par plusieurs intermédiaires.

5) Réalisation d'une visite sur site

☐ oui (conseillée) ☐ oui (obligatoire) ☒ non

6) Conditions propres aux marchés de services

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière ? Oui

Référence des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables :

- Compagnie d'assurance agréée conformément aux conditions prévues à l'article L. 242-1 dernier alinéa du Code des assurances,

  Ou

- Assureur, courtier et agent général agréés conformément aux conditions prévues à l'article L. 242-1 du Code des assurances.

Article IX – Documents de la consultation – utilisation de Maximilien

1) Contenu du dossier de la consultation

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :

  Annexe 1 - Bordereau de réserves au cahier des charges

  Annexe 2 - Tableau (sous format Doc) comportant deux pages à compléter obligatoirement par lequel le candidat devra préciser les modalités de gestion du contrat d'assurance et des sinistres y afférents (équipe dédiée, délais d'établissement des pièces, de gestion des sinistres…)

- Le cahier des charges ;
- Les éléments techniques propres au chantier, intitulés « Dossier Technique » comprenant :

  1) Marché Global de Performance (notifié) :
     - Cahier des Clauses Administratives Particulières
     - Programmes
     - Notices techniques (notice architecturale…)
     - Mémoire technique du Groupement
     - Permis de construire
     - Dossier loi sur l'eau
     - Documents relatifs à l'existant (diagnostics, relevés de géomètre)
  2) Marché de contrôle technique (CCAP) et RICT
  3) Etudes géotechniques (G2 AVP et G2 PRO)
  4) Attestations d'assurance décennale des intervenants

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

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 10 jours calendaires 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, à la capacité économique et financière et aux capacités techniques et professionnelles pour lesquelles le logo DUME n'apparaît pas.
Des informations concernant le DUME sont disponibles en annexe I 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

☑ DUME ou la **lettre de candidature dûment remplie** (sur le modèle figurant dans le formulaire DC 1) **et comprenant 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 »

Le titulaire du marché sera l'organisme ou l'entreprise d'assurance qui portera ou provisionnera le risque. La candidature peut émaner directement de cet organisme ou de cette entreprise, ou d'un intermédiaire d'assurance qui agit pour son compte, conformément aux dispositions du Code des assurances.

Dans le cas où les candidatures sont présentées par un intermédiaire, l'organisme ou l'entreprise d'assurance doit être identifié dès la candidature.

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 DUME

☑ Autorisation spécifique ou preuve d'appartenance à une organisation spécifique (article 1er de l'arrêté du 22 mars 2019) : certificat d'immatriculation au registre des intermédiaires d'assurances (ORIAS) et justification de la qualité de l'assureur pour exercer cette activité d'assurance.

☑ Documents à fournir pour les courtiers et agents généraux pour apprécier leur capacité professionnelle, technique et financière à exécuter le marché :

- Un traité de nomination pour les agents généraux d'assurance
- Le mandat de la compagnie à l'intermédiaire
- L'attestation ORIAS ou tout document équivalent pour les intermédiaires d'assurances
- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- Une attestation de garantie financière

B. Capacité économique et financière DUME

☑ Chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices

☑ Assurance contre les risques professionnels

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.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

C. Capacité technique et professionnelle DUME

☑ Description des principaux services fournis antérieurement sur les 3 derniers exercices

☑ Effectifs moyens annuels sur les 3 derniers exercices

- **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** et ses annexes à compléter obligatoirement par le candidat :
  - Annexe 1 Bordereau de réserves au cahier des charges
  - Annexe 2 Tableau au format Doc relatif aux modalités de gestion du contrat et des sinistres y afférents. Le candidat y précisera obligatoirement les points suivants :

    a) En ce qui concerne la gestion du contrat d'assurances :

    - Le nom du responsable du département ou service. En sus de son nom, il conviendra de préciser ses qualifications / diplômes, son ancienneté dans la fonction, sa ligne téléphonique directe et son adresse électronique.

    - Le nom de la personne en charge de la relation commerciale avec le pouvoir adjudicateur (chargé de clientèle) : son rôle est de veiller au bon déroulement de la prestation, s'agissant tant de la gestion du contrat que de celle des sinistres. En sus de son nom, il conviendra de préciser ses qualifications / diplômes, son ancienneté dans la fonction, sa ligne téléphonique directe et son adresse électronique.

- Le nom de la personne chargée de gestion du contrat d'assurances : celle-ci sera en charge de l'émission des pièces contractuelles et des éventuels avenants, de l'émission des appels de cotisation et des attestations, et de répondre aux éventuelles questions posées par le maître d'ouvrage qui ont trait au contrat d'assurances. En sus de son nom, il conviendra de préciser ses qualifications / diplômes, son ancienneté dans la fonction, sa ligne téléphonique directe et son adresse électronique.

- Les délais proposés par le candidat :

  - Pour émettre les attestations d'assurances,
  - Pour répondre à une question posée par le pouvoir adjudicateur, relative notamment à une garantie du contrat,

- Autres prestations éventuelles (à préciser par le candidat).

b) <u>En ce qui concerne la gestion des sinistres :</u>

- Le nom du responsable du service sinistres. En sus de son nom, il conviendra de préciser ses qualifications / diplômes, son ancienneté dans la fonction, sa ligne téléphonique directe et son adresse électronique.

- Le nom de la personne chargée de la gestion des sinistres afférents au contrat d'assurances : celle-ci sera en charge d'instruire les sinistres déclarés au cours de l'exécution du contrat d'assurances et de répondre aux éventuelles questions posées par le maître d'ouvrage suite à un sinistre mettant en jeu les garanties du contrat. En sus de son nom, il conviendra de préciser ses qualifications / diplômes, son ancienneté dans la fonction, sa ligne téléphonique directe et son adresse électronique.

- Les délais proposés par le candidat : même si l'instruction des dossiers sinistres construction est réglementée par des clauses-types (cf. arrêté du 19 novembre 2009), le candidat devra indiquer quels sont les délais qu'il propose :

  - Pour accuser réception de la déclaration de sinistre effectuée par le pouvoir adjudicateur ou son représentant,
  - Pour mandater, le cas échéant, un expert suite à l'envoi de la déclaration,
  - Pour fixer la date de la première visite d'expertise,
  - Pour adresser le rapport préliminaire de l'expert (entre sa nomination et la réception du rapport),
  - Pour adresser le compte-rendu de l'expert suite à visite(s) d'expertise(s) complémentaire(s),
  - Pour adresser le rapport final de l'expert après dernière expertise,
  - Pour notifier les décisions relatives à la prise en charge du sinistre,
  - Pour notifier les décisions relatives au montant de l'indemnité,
  - Pour adresser le règlement de l'indemnité au pouvoir adjudicateur à compter de l'envoi d'une pièce justificative (facture, lettre d'acceptation d'indemnité, etc.),

- Les services rendus au client pour les procédures amiables et judiciaires en cas de sinistre

- La fréquence des reportings au client en matière de sinistres (état des déclarations, pièces restant à transmettre, etc.)

- Autres prestations éventuelles (à préciser par le candidat).

<u>Nota</u> : L'attention du candidat se portera particulièrement sur l'article 3 de l'acte d'engagement dont les mentions devront obligatoirement être renseignées.

- **Mémoire technique et environnemental présentant :**
  - les moyens informatiques et les applicatifs mis à la disposition du client en matière de gestion des contrats et des sinistres (extranet, déclaration dématérialisée, RGPD, accès sécurisé, fonctionnalités).
  - Les mesures mises en œuvre afin de réduire l'impact environnemental dans le cadre de la réalisation des prestations objet du marché notamment en matière de limitation de l'empreinte carbone (organisation, déplacement, expertises), dématérialisation des échanges et des contrats, prise en compte de l'environnement dans la gestion des sinistres, etc.

NB : *Le candidat ne doit pas remettre en accompagnement de son offre le cahier des charges 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 31/10/2023 = 01/03/2024).

Cohérence de l'offre

Toute anomalie ou insuffisance qui apparaîtrait au soumissionnaire dans le cahier des charges ou tout autre document administratif mis à disposition par le pouvoir adjudicateur dans le dossier de la consultation doit être signalée, 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.

L'entreprise ne pourra se prévaloir d'éventuelles incohérences et imprécisions figurant dans le dossier technique mis à disposition pour se délier de ses obligations contractuelles.

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.

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 – Critères de sélection 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 – Critères d'attribution

Conformément à l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique, la Région Ile de France peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément à l'article R. 2152-2 du Code précité, la Région Ile de France 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	***Notation pondérée***	***Sous-critères***	***Pondération***
1) Prix : montant total de la prime, toutes garanties confondues	40		
2) Portée des réserves éventuelles au cahier des charges	40		
3) Qualité du service proposé par le candidat	20	3-1 Moyens humains affectés à la gestion des contrats et des sinistres selon annexe 2 à l'acte d'engagement	6
		3-2 Délais d'intervention selon l'annexe 2 à l'acte d'engagement	4
		3-3 Services rendus au client pour les procédures amiables et judiciaires en cas de sinistre, fréquence des reportings en matière de sinistres et autres prestations éventuelles proposées, selon annexe 2 à l'acte d'engagement	6
		3-4 Outils informatiques selon mémoire technique	2
		3-5 Mesures mises en œuvre afin de réduire son impact environnemental dans le cadre de la réalisation des prestations objet du présent marché	2
TOTAL	100		

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

Nota :

- Le montant pris en compte pour l'analyse du critère est le montant de prime incluant toutes les taxes (CAT NAT, GAREAT et taxes d'assurances) et frais de gestion, tel qu'indiqué par le candidat dans son acte d'engagement.

- Les candidats devront indiquer les taux correspondant à chaque garantie

Pour les critères 2 et 3, 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

SYSTEME DE NOTATION

CRITERES	NOTATION 40/100	
Critère 2 : Portée des réserves éventuelles au cahier des charges	Sur une base de notation de 100, les réserves éventuelles du candidat apportées au cahier des charges seront notées et qualifiées ainsi :	
	Réserve acceptée : réserve ne remettant pas en cause l'étendue et le cadre de garantie. Elle précise ou améliore le cahier des charges.	Aucune déduction de points sur la base de notation de 100
	Réserve à impact faible : réserve modifiant le cahier des charges avec une faible incidence sur le cadre et l'étendue des garanties.	Déduction de 10 points par réserve sur la base de notation de 100
	Réserve à impact moyen : réserve ayant une incidence sur les aspects juridiques et techniques du contrat. Les réserves peuvent modifier les garanties complémentaires.	Déduction de 30 points par réserve sur la base de notation de 100
	Réserve à fort impact : réserve diminuant les garanties principales, modifiant le cadre et l'étendue des garanties.	Déduction de 70 points par réserve sur la base de notation de 100
	Réserve non conforme : réserve modifiant voire supprimant le cadre et l'étendue des garanties principales et minimum du cahier des charges	Déduction de 90 points par réserve sur la base de notation de 100

La note N1 sera calculée en déduisant de la valeur 100 la somme des notes des réserves.

Si le résultat est négatif, la note N1 sera ramenée à 0. Il sera appliqué un coefficient de 0,40 afin d'obtenir une note sur 40.

IL EST FORTEMENT CONSEILLE AUX CANDIDATS DE REMETTRE UN DOSSIER COMPLET SUR LA BASE DES ELEMENTS DEFINIS CI-APRES. LESDITS ELEMENTS SERVENT DE BASE A LA NOTATION.

CRITERES	NOTATION 20/100	
Critère 3 : Qualité du service proposé par le candidat **A NOTER : les candidats devront être exhaustifs dans leurs réponses à chacun des sous-critères**	3-1 Moyens humains affectés à la gestion des contrats et des sinistres selon annexe 2 à l'acte d'engagement	6 points
	3-2 Délais d'intervention selon l'annexe 2 à l'acte d'engagement	4 points
	3-3 Services rendus au client pour les procédures amiables et judiciaires en cas de sinistre, fréquence des reportings en matière de sinistres et autres prestations éventuelles proposées, selon annexe 2 à l'acte d'engagement	6 points
	3-4 Outils informatiques selon mémoire technique	2 points

	3-5 Mesures mises en œuvre afin de réduire son impact environnemental dans le cadre de la réalisation des prestations objet du présent marché	2 points

SYSTEME DE NOTATION

Appréciation	Sous-critères		
	3-1 et 3-3	**3-2**	**3-4 et 3-5**
Elément excellent répondant complètement à la demande	6 points	4 points	2 points
Elément satisfaisant eu égard à la demande	4,5 points	3 points	1,5 points
Elément moyennement satisfaisant, ne répondant qu'en partie à la demande	3 points	2 points	1 point
Elément peu satisfaisant ou ne répondant pas à la demande	1,5 points	1 point	0,5 point
Aucun élément transmis	0 point	0 point	0

Total notes maximales sous-critère 3-1 + sous-critère 3-2 + sous-critère 3-3 + sous-critère 3-4 = 20

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 I 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 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
« *2600837 : Marché d'assurance dommages-ouvrage et contrat collectif de responsabilité décennale – Lycée André-Marie Ampère à Morsang-sur-Orge (91390)* »

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 Adriel HEYMANN – Responsable d'Opérations

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 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 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) 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 *(certificat prévu à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, également dénommé « attestation de vigilance »)* : *Obtenir une attestation - 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 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 compétente, 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 prérequis 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 depuis cette page : https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide#

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 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-espd.

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.