Marchés publics

Règlement de la consultation

Objet de la consultation : Maintenance obligatoire et nécessaire des équipements de courant faible dans les lycées régionaux

Lot 1 Courant faible EST : Secteur 1A 77 et 93 - Secteur 1B 91 et 94
Lot 2 Courant faible OUEST : Secteur 2A 75 et 95 - Secteur 2B 78 et 92
Relance des lots 3 et 4 de la consultation 2600519 déclarés sans suite.

Numéro de la consultation : **2600940**
Marché de services et de prestations accessoires de fournitures

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert
Date et heure limites de remise des plis : 07/12/2026 - 12h00

RÉPONSE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN

DUME

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 MARCHE 3
ARTICLE IV – LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON 5
ARTICLE V – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES 5
ARTICLE VI – DIVISION EN LOTS SEPARES 6
ARTICLE VII –DELAI D'EXECUTION 6
ARTICLE VIII – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE 6
ARTICLE IX –DOCUMENTS DE LA CONSULTATION – UTILISATION DE MAXIMILIEN 7
ARTICLE X – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 8
ARTICLE XI – ANALYSE DES CANDIDATURES 11
ARTICLE XII – ANALYSE DES OFFRES 11
ARTICLE XIII – MODALITES DE REMISE DES PLIS 13
ARTICLE XIV – FORMALITES A ACCOMPLIR POUR LE SEUL ATTRIBUTAIRE (CANDIDAT INDIVIDUEL OU EN GROUPEMENT) ET LE CAS ECHEANT LES SOUS-TRAITANTS 14
ANNEXE I - ALLOTISSEMENT 17
ANNEXE II - DEMATERIALISATION DES PROCEDURES 19
1) MAXIMILIEN, PROFIL D'ACHETEUR DE LA REGION 19
2) DEPOT D'UN PLI ELECTRONIQUE : RECOMMANDATIONS 19

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	Pays (autre que la France) :
Adresse internet du profil acheteur : https://marches.maximilien.fr	
Adresse de courrier électronique (courriel) : audrey.fonfria@iledefrance.fr	

Article III - Objet du marché

1) Objet du marché : Maintenance obligatoire et nécessaire des équipements de courant faible dans les lycées régionaux.

Relance des lots suivants de la consultation n°2600519, lancée le 09/07/2026, publication au BOAMP (avis n°26_56890) et au JOUE (avis n°399850-2026) :

- Lot 3 Courant faible EST : Secteur 3A 77 - Secteur 3B 93 - Secteur 3C 91 - Secteur 3D 94
- Lot 4 Courant faible OUEST : Secteur 4A 75 - Secteur 4B 95 - Secteur 4C 78 - Secteur 4D 92

déclarés sans suite le 09/09/2026 pour insuffisance de candidatures acceptables et d'offres régulières reçues.

Cet accord-cadre s'intègre notamment dans un processus global de gestion centralisée des achats de divers types d'équipements et de fournitures pour les établissements publics.

Dans un souci d'amélioration de la performance économique et de rationalisation des dépenses, la Région a souhaité mettre en place une nouvelle politique Achats, mobilisant différents leviers de performance économique, dont la mutualisation de ses achats avec d'autres entités publiques.

Ainsi, par délibération régionale n° CR 2019-001 du 20/03/2019, la Région a été autorisée à exercer des activités de services d'achat centralisé et qu'à cet effet, elle peut agir en tant que centrale d'achats ; ceci notamment en vertu de l'article L.2113-2 du code de la commande publique, qui offre la possibilité pour un acheteur de se constituer centrale d'achat sans avoir à créer de structure ad hoc.

La centrale d'achats régionale constitue un cadre contractuel qui est mis en œuvre principalement pour la passation de marchés de fournitures, de services ou de travaux destinés à des acheteurs publics, et exécuté (commande, réception, paiement) par les organismes souhaitant bénéficier de celui-ci, dans le cadre de leur adhésion à une convention dédiée (et ayant leur siège social sur le territoire régional (ex : lycées, Ile de loisirs, collectivités locales…).

La centrale d'achats assure le rôle d'intermédiaire pour toute entité publique acheteuse, en passant des marchés publics répondant à leurs besoins et pour leur compte, qui seront mis ensuite à leur disposition. Ces entités acheteuses pour lesquelles la centrale d'achats régionale agit, adhérentes de la centrale, sont appelées « Bénéficiaires ». La Région Ile-de-France peut aussi être bénéficiaire de ces marchés.

Les projets à mettre en œuvre dans le cadre de la centrale d'achats régionale, sont menés en application de la règlementation en vigueur applicable aux marchés publics.

Le recours à la centrale d'achats, elle-même soumise au Code de la commande publique pour toutes ses procédures, dispensera ses adhérents, dits « bénéficiaires », de toute mise en concurrence et publicité préalables à la passation des marchés subséquents et/ou des bons de commande.

Les organismes bénéficiaires signeront les cadres contractuels et assureront eux-mêmes l'exécution (commande, réception) et le paiement des prestations réalisées.

2) Marché de prestations de services

Prestations accessoires de fournitures : Achat

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

	Codes	Intitulés
Objet principal :	**50710000-5**	**Services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiment**
Objets complémentaires :	**50610000-4**	**Services de réparation et d'entretien de matériel de sécurité**
	50343000-1	**Services de réparation et d'entretien de matériel vidéo**
	50532400-7	**Services de réparation et d'entretien de matériel de distribution électrique**
	50532000-3	**Services de réparation et d'entretien de machines et d'appareils électriques**
	50324200-4	**Services de maintenance préventive (radio et télécommunication)**

4) Forme du marché :

Il s'agit d'un accord-cadre exécuté en application des articles R2162-1 à R2162-6 du code de la commande publique.

Chaque lot est multi-attributaires, conclu avec 2 opérateurs économiques, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres acceptables.

Les prestations seront mobilisées par bons de commande, exécutés en application des articles, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu à prix unitaires. Les prestations seront réglées :

- en application des prix figurant au bordereau des prix unitaires du titulaire (BPU).
- les équipements non prévus au BPU seront facturés sur la base des tarifs et remise fournisseurs en vigueur à la date de la demande de devis transmise au titulaire. La valeur en €HT du devis total fournisseur sera par ailleurs affectée du coefficient de vente défini dans les BPU. Ces équipements devront relever des mêmes familles que celles figurant au BPU et pourront être commandés dans la limite de 20% du montant maximum de chaque lot.

L'accord-cadre ne comporte pas d'engagement minimum. Il comporte l'engagement maximum suivant pour l'ensemble des prestations :

Lot		**Montant maximum annuel HT**
Lot 1 Courant faible EST :	Secteur 1A 77 et 93 - Secteur 1B 91 et 94	4 300 000,00 euros HT
Lot 2 Courant faible OUEST :	Secteur 2A 75 et 95 - Secteur 2B 78 et 92	5 100 000,00 euros HT

Un reporting de l'ensemble des commandes est demandé au titulaire du marché ainsi qu'une alerte dès que le montant consommé atteint 80 % du montant maximum du marché. La périodicité du reporting est indiquée dans le CCTP.

Article IV – Lieu d'exécution ou de livraison

Lieu d'exécution : Les prestations seront exécutées dans les locaux des adhérents de la centrale d'achats régionale ainsi que ceux de la Région Ile-de-France. Les lieux d'exécution des prestations seront précisés au fur et à mesure de la survenance des besoins.

Article V – Caractéristiques principales

1) **Quantités (fournitures et services) :**

Ces accords-cadres auront pour objet les maintenance obligatoires et nécessaires des équipements de courant faible pour les lycées adhérents de la centrale d'achat régionale.

Il s'agit ainsi de confier à une entreprise de maintenance certifiée la réalisation des opérations de maintenance obligatoires et nécessaires des équipements de courant faible des lycées adhérents de la centrale d'achats régionale. Ces interventions concernent principalement des établissements d'enseignement, dont certains comprennent également des internats, gymnases, piscines ou encore des logements de fonction. Par ailleurs, certains sites présentent des activités secondaires de types L, X, O, N, etc.

Le titulaire effectuera en conformité avec les normes réglementaires en vigueur les opérations de maintenance obligatoires et nécessaires, ainsi que les maintenances correctives des équipements de courant faible.

Pour chacun des lots, la liste des bénéficiaires potentiels est annexée au CCAP. Cette liste sera actualisée en cours d'exécution.

Les Devis quantitatifs estimatifs propres à chaque lot présente une estimation sincère de la volumétrie annuelle des prestations à réaliser.

2) **Options** :

Reconduction : oui, pour chaque lot.

Nombre de reconductions éventuelles ou fourchette : 3

Calendrier prévisionnel des reconductions : : Chaque lot donnera lieu à un accord-cadre multi-attributaires conclu pour une période de 12 mois à compter de la date indiquée dans l'ordre de service de démarrage des prestations et reconductible annuellement 3 fois sans que sa durée totale n'excède 48 mois. La reconduction se fera conformément aux dispositions de l'article R2112-4 du Code de la Commande Publique.

Le délai d'exécution de 12 mois court à compter de la date fixée dans l'OS de démarrage des prestations ainsi la notification de l'accord-cadre ne vaut pas ordre de démarrage.

Nombre et intitulé des tranches : l'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune tranche.

3) **Variante :** non autorisée

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 : NON.

6) **Clause environnementale obligatoire : voir CCAP article 1.9.**

7) **Clause sociale obligatoire : voir CCAP article 1.10.**

Les conditions d'exécution des clauses environnementale et sociale sont indiquées dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Article VI – Division en lots séparés

Prestations divisées en lots : oui *(se reporter page 18 pour la description des lots :* Annexe I - Allotissement*)*

Le candidat peut présenter une offre pour chacun des lots.

Précisions sur les conditions d'attribution des lots :

Les 2 lots sont des accords-cadres multi-attributaires passés selon les dispositions des articles R.2162-1 à R.2162-6 du code de la commande publique. Ils sont conclus avec 2 opérateurs économiques, sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures et d'offres recevables et acceptables, qui se verront chacun confier en priorité les bons de commande d'un secteur.

Pour chaque lot, les 2 attributaires sont désignés et répartis par secteur géographique, correspondant chacun à deux départements d'Île-de-France, et selon l'ordre de préférence qu'ils auront indiqué dans le fichier « préférence_attribution_secteur » remis à l'appui de leur offre.

Un titulaire ne pourra avoir qu'un secteur par lot. Cependant en cas de nombre insuffisant d'offres recevables et acceptables, un même candidat pourra se voir attribuer les deux secteurs d'un même lot. Les candidats doivent ainsi préciser dans le fichier « préférence_attribution_secteur » s'ils refusent ou acceptent de cumuler les deux secteurs

Si l'attributaire pressenti ne souhaite pas se charger d'un secteur supplémentaire le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas attribuer le lot concerné.

Article VII –Délai d'exécution

1) **Délai d'exécution :** pour chaque lot : en 12 mois à compter de la date indiquée dans l'ordre de service de démarrage des prestations.
2) **Date prévisionnelle de début des prestations (fournitures et services)** : mars 2027.

Article VIII – Conditions relatives au marché

1) Cautionnement et garanties exigés *:* Une avance pourra être accordée pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50.000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois. Le titulaire peut soit l'accepter, soit y renoncer (information à mentionner dans l'acte d'engagement de chaque lot pour lequel une offre est déposée). Le versement de l'avance sera soumis à la production préalable d'une garantie à première demande ou d'une caution personnelle et solidaire.

Conformément aux dispositions de l'article 11.1. du CCAG-FCS, l'option A s'applique pour ce marché. Lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du Code de la commande publique, le taux de l'avance mentionné à l'article R. 2191-10 est fixé à 30 %. Lorsque le titulaire ou le sous-traitant n'est pas une petite ou moyenne entreprise au sens du Code de la commande publique, le taux de l'avance est fixé à 10 %.

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

Le paiement est effectué sur demande de règlement émise par le titulaire et après attestation du service fait par l'acheteur dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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 a droit à une indemnité forfaitaire de 40 €.

Pour l'ensemble des lots :

En ce qui concerne les commandes passées par les lycées adhérents de la centrale, il faut se référer au financement prévu sur les budgets des bénéficiaires de la Centrale d'Achats régionale (lycées adhérents).

En ce qui concerne les commandes passées par la Région Ile de France, les dépenses liées à ce marché s'imputeront sur les autorisations d'engagement et de programme ouvertes au budget régional puis affectées par la Commission permanente sur le(s) chapitre(s) suivant(s) :

Pour le fonctionnement :

- ➔ Code fonctionnel HP222-005 « Lycées publics », « Participation aux charges de fonctionnement des lycées/maintenance »
- ➔ Code fonctionnel HP24-005 « CMR », « Participation aux charges de fonctionnement des lycées/maintenance CITES MIXTES REGIONALES »

Pour l'investissement :

- ➔ Code fonctionnel HP222-002 grosses réparations dans les lycées publics
- ➔ Code fonctionnel HP224-002 grosses réparations dans les CITES MIXTES REGIONALES

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. Un cadre est prévu à cet effet à l'article B2 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.

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 : NON

Article IX –Documents de la consultation – utilisation de Maximilien

1) Contenu du dossier de la consultation

- Le présent Règlement de la consultation commun aux 2 lots ;
- Les Actes d'Engagement (1 par lot) ;
- Les annexes financières (1 par lot), regroupant le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) qui constitue l'annexe à l'acte d'engagement et le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) commun aux 2 lots et ses annexes (Protection des données à caractère personnel et Liste des lycées de la Région Ile-de-France adhérents et potentiellement adhérents de la centrale d'achat régionale) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) commun aux lots 1 et 2 ;
- Les cadres de réponse « mémoire technique » (CRMT, 1 par lot – les CRMT des lots 1 et 2 sont identiques) ;
- Les cadres de réponse « mémoire environnemental » (CRME, 1 par lot – les CRME des lots 1 et 2 sont identiques) ;
- Le modèle de lettre de candidature (formulaire DC1) ;
- La fiche de déclaration de l'ordre de préférence entre les secteurs composant les lots ;
- Le modèle de DC2 :
- Le modèle de DC4 ;
- Le modèle de déclaration sur l'honneur ;
- La fiche de correspondance.

2) **Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration** : NON

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 DUME sont disponibles en annexe II 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 cas d'exclusion) 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. 2141-10 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 DUME

☑ Inscription sur un registre du commerce (fournir un récépissé de déclaration d'activité)

B. Capacité économique et financière DUME

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

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

☑ Assurance contre les risques professionnels

☑ Chiffre d'affaires annuel minimal 1,5X volume prévisionnel par titulaire soit :

• lot 1 et 2 : 1,3M€ et 1,5M€

↳ Candidat aux deux lots 2,8M€

- **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 DUME

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

☑ Effectifs moyens annuels sur les 3 derniers exercices

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

D. Dispositifs d'assurance de la qualité et normes de gestion environnementale DUME

☑ Détail des certificats établis par des organismes indépendants concernant les normes d'assurance de la qualité

➔ **Lots 1 et 2 – Courant faible :**

- QUALIFELEC CF2 ou CF3 (courant faible) ou équivalent
- APSAD R82 / R81 pour la vidéosurveillance et les alarmes intrusion ou équivalent
- Certifications ISO 9001 / 27001 ou équivalent

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 répondez via le DUME et décidez 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

N.B : Le code ne comporte plus de dispositions en matière de signature des candidatures et des offres pour l'ensemble des procédures de passation des marchés publics. Désormais, les candidatures et les offres des opérateurs économiques n'ont pas à être signées manuscritement ou même électroniquement au moment de leur dépôt. Le marché public devant être signé *in fine* (cf. articles R2182-1 à R2182-3 du code), la signature est requise dans le cadre des formalités nécessitées pour le seul attributaire (cf. art. XIV du présent RC)

ATTENTION : Un candidat répondant à plusieurs lots devra présenter une offre complète et distincte pour chaque lot

- Acte d'engagement complété ;
- Fiche de déclaration de l'ordre de préférence entre les secteurs composant les lots ;

- Annexe financière « BPU-DQE » complétée. **ATTENTION** tous les postes de la partie BPU devront être complétés par le candidat. Les lignes du DQE se rempliront quant à elles automatiquement à partir des prix unitaires indiqués par le candidat dans le BPU.
- Indication de la part de marché que le prestataire a éventuellement l'intention de sous-traiter (formulaire DC4).
- Cadre de réponse « mémoire technique » renseigné, établi conformément au modèle joint au DCE, en veillant à compléter l'ensemble des paragraphes y figurant.

  ➔ en cas de candidature sur les lots 1 et 2 de la consultation, le candidat doit indiquer en préambule de son mémoire technique si le mémoire est identique pour les 2 lots.

  ↳ Chaque trame de mémoire ne devra pas excéder 20 pages (les tailles de police ne pourront pas être modifiées par rapport au modèle) dans lesquelles seront inclus, le cas échéant, tout document jugé utile par les candidats. Ainsi, seuls les éléments figurant dans le CRMT seront analysés. Les espaces de réponse sont matérialisés à titre indicatif, les candidats pourront les agrandir ou les réduire mais les intitulés des paragraphes devront obligatoirement être respectés.
  En cas de dépassement des 20 pages maximum, le candidat se verra retirer 5 points sur la valeur technique de son offre avant pondération à 40%.

  NB : les documents demandés par le pouvoir adjudicateur au candidat à l'appui de son offre (CV, habilitations, certification de formation, exemples de livrables) ne sont pas comptabilisés dans les 20 pages. Ils peuvent être inclus dans le CRMT ou fournis en annexes.
- Cadre de réponse « mémoire environnemental » renseigné, établi conformément au modèle joint au DCE, en veillant à compléter l'ensemble des paragraphes y figurant.

  ➔ en cas de candidature sur les lots 1 et 2 de la consultation, le candidat doit indiquer en préambule de son mémoire environnemental s'il est identique pour les 2 lots.

  ↳ Chaque trame de mémoire ne devra pas excéder 2 pages, hors page de garde (les tailles de police ne pourront pas être modifiées par rapport au modèle) dans lesquelles seront inclus, le cas échéant, tout document jugé utile par les candidats. Seuls les éléments dans le CRME seront analysés. Les espaces de réponse sont matérialisés à titre indicatif, les candidats pourront les agrandir ou les réduire mais les intitulés des paragraphes devront obligatoirement être respectés.

  NB : les documents demandés par le pouvoir adjudicateur au candidat à l'appui de son offre (certifications) ne sont pas comptabilisés dans les 2 pages. Ils peuvent être inclus dans le CRME ou fournis en annexes.

Délai minimum de validité des offres :6 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 1er jour du mois suivant (ex : délai de 4 mois à compter du 31/05 = 01/10).

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. À 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 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.

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, les capacités techniques et professionnelles paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

Article XII – Analyse des offres

Conformément à l'article R2161-4 du code précité, la Région peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément à l'article R2152-2 du code précité, 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.

Pour les lots 1 et 2, l'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critères et pondération	Sous-critères	Sous-sous-critère	Points
1) Valeur technique (35%) Appréciée au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse « mémoire technique » remis à l'appui de l'offre	1.1 - Compréhension de l'accord cadre (10 pts)	Synthèse d'une page maximum présentant le fonctionnement de l'accord-cadre, incluant notamment les points de vigilance essentiels pour en garantir le bon déroulement, ainsi que deux exemples de calendriers de visites multisites récents mis en place sur des prestations similaires pour d'autres clients.	5
		Compréhension de la gestion via la plateforme Portail régional des lycées (synthèse d'une page)	5
	1.2 - Organisation opérationnelle (70pts)	Organisation des moyens humains dédiés à l'exécution des prestations et du pilotage opérationnel de l'accord cadre (organigramme général et dédié à l'accord cadre, répartition des lycées etc…)	25
		Profils types des effectifs dédiés (niveaux minimums de compétence et d'expérience), définis selon les spécialités techniques, qui viendront constituer les équipes dédiées tout au long de l'accord-cadre, sur la base des CV nominatifs du personnel actuel. (Fournir également les habilitations et certifications)	10
		Moyens matériels et logistiques prévus pour les prestations de cet Accord cadre, respect des règles de sécurité sur site	10
		Organisation prévue en astreinte et moyens humains et matériels associés, le candidat présentera notamment son projet d'organisation précisant les modalités d'organisation	10
		Présentation des services supports concernés par l'accord cadre (effectif, rôle, articulation avec l'équipe opérationnelle)	5
		Organisation lors de la prise en charge d'un nouveau site, visite, inventaire, calendrier	10
	1.3 - Suivi et traçabilité de la prestation (20pts)	Outils et procédure de suivi des demandes d'intervention (notamment par exemple portail interne prestataire, outil digital de suivi, tablette…)	10
		Reporting : un exemple de bilan annuel, exemple de livrable (un rapport d'intervention) – exemples fictifs ou issus de contrat similaires, reprenant suffisamment d'éléments pertinents parmi ceux demandés au CCTP	10
2) Valeur environnementale (5%) Appréciée au regard des éléments fournis dans le cadre de réponse « mémoire environnemental » remis à l'appui de l'offre	2.1 Prévenir la production des déchets et garantir leur orientation vers des filières de valorisation (10 PTS)	Le candidat présentera notamment sa méthodologie afin d'assurer la gestion des déchets issus du présent marché. Il indiquera s'il est engagé dans une démarché responsable et le cas échéant déposera ses certifications à l'appui de son offre (en annexe, non comptabilisées dans le nombre de pages).	10
	2.2 Adopter des pratiques environnementales, notamment la réduction des émissions de gaz à effet de serre et l'amélioration de la qualité de l'air (10 PTS)	Le candidat présentera notamment son parc automobile (nombre de véhicule thermique, certificat Crit'AIR, nombre de véhicules électriques) et indiquera comment il entend améliorer sa qualité environnementale au cours du marché.	10
	2.3 Sensibiliser les intervenants aux problématiques environnementales liées à l'exécution du marché. (10 PTS)	Le candidat présentera les actions qu'il entend mettre en place à destination des intervenants du marché afin de les sensibiliser aux problématiques environnementales, notamment par des formations à l'eco-conduite.	10
3) Prix (60%) apprécié au regard du montant du devis quantitatif estimatif complété sur la base des prix du BPU			

Pour le critère « valeur technique » :

➔ en cas de dépassement des 20 pages maximum, le candidat se verra retirer 5 points sur la valeur technique de son offre avant pondération à 35%.

➔ 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

NOTE ÉLIMINATOIRE : TOUTE OFFRE N'OBTENANT PAS LA MOYENNE SUR LA NOTE DU CRITÈRE VALEUR TECHNIQUE AVANT AJUSTEMENT SERA ÉLIMINÉE.

Pour le critère « valeur environnementale » :

➔ 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

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

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 II - Dématérialisation des procédures 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 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
" Appel d'offres n° 2600940 -
Maintenance obligatoire et nécessaire des équipements de courant faible dans les lycées régionaux
préciser le numéro du lot le cas échéant. "

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

Adresse postale :

Région Île-de-France - Pôle Affaires Financières, Juridiques et Patrimoniales
Direction Adjointe des Achats
Service des achats FCS et Formation professionnelle
2 rue Simone Veil
93400 Saint-Ouen-sur-Seine

Pour toute remise sur place ou par livreur :

Région Île-de-France - Pôle Affaires Financières, Juridiques et Patrimoniales
Direction Adjointe des Achats
Service des achats FCS et Formation professionnelle
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 cas d'exclusion** 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 cas d'exclusion, 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 cas d'exclusion** 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)** :
  - 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. À 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 l.e 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 " SIPSI " 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'exclusion, 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 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 I - Allotissement

Lot n°1 : Courant faible EST

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

	Codes	Intitulés
Objet principal :	**50710000-5**	**Services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiment**
Objets complémentaires	**50610000-4**	**Services de réparation et d'entretien de matériel de sécurité**
	50343000-1	**Services de réparation et d'entretien de matériel vidéo**
	50532400-7	**Services de réparation et d'entretien de matériel de distribution électrique**
	50532000-3	**Services de réparation et d'entretien de machines et d'appareils électriques**
	50324200-4	**Services de maintenance préventive (radio et télécommunication)**

Description succincte : Le présent accord-cadre a pour objet de confier à une entreprise de maintenance certifiée la réalisation des opérations de contrôle et de maintenance des installations de courant faible des lycées adhérents de la Centrale d'Achats Régionale. Ces interventions concernent principalement des établissements d'enseignement, incluant éventuellement des internats, gymnases, piscines ou logements de fonction. Par ailleurs, certains sites présentent des activités secondaires de types L, X, O, N, etc.

Le titulaire assurera, les opérations d'entretien et de maintenance préventive et corrective des systèmes de :

- ➔ **Anti-intrusion** : inclut les détecteurs, alarmes, centrales, sirènes et dispositifs de signalisation ainsi que les équipements de liaison avec les systèmes de sécurité.
- ➔ **Contrôle d'accès** : inclut les lecteurs de badges, serrures électroniques, bornes d'accès, gestion des droits et logiciels de supervision.
- ➔ **Vidéosurveillance** : inclut les caméras, enregistreurs, moniteurs, serveurs et logiciels de supervision à distance.
- ➔ **Interphonie / Vidéophonie** : inclut les postes audio et vidéo, boutons d'appel, centrales d'interphonie et interfaces avec les systèmes de contrôle d'accès.

Le titulaire assurera également les interventions correctives sur les équipements suivants :

- ➔ **Sonorisation – Sonnerie** : inclut les haut-parleurs, amplificateurs et systèmes d'alerte sonore.
- ➔ **Distribution de l'heure** : inclut les horloges, serveurs horaires, horloges maîtres et équipements de synchronisation.
- ➔ **Télévision** : inclut les prises TV, répartiteurs, amplificateurs et équipements de diffusion dans les différents locaux.

L'ensemble des contrôles et vérifications se feront sur la base des textes réglementaires en vigueur à la date des prestations d'entretien et de maintenance.

Par ailleurs, le lot 1 est multi-attributaire, conclu avec 2 attributaires, et divisé en 2 secteurs géographiques comme suit :

- ➢ Secteur 1A – 77/93 : Département de Seine et Marne et de Seine Saint Denis
- ➢ Secteur 2B – 91/94 : Département de l'Essonne et du Val de Marne

Étendue ou quantité : La liste des bénéficiaires potentiels est annexée au CCAP commun à l'ensemble des lots. Cette liste sera actualisée en cours d'exécution.
Par ailleurs, le devis quantitatif estimatif présente la volumétrie estimative des prestations à réaliser chaque année.

Exécution : mars 2027

Lot n°2 : Courant faible OUEST

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

	Codes	Intitulés
Objet principal :	**50710000-5**	**Services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiment**
Objets complémentaires	**50610000-4**	**Services de réparation et d'entretien de matériel de sécurité**
	50343000-1	**Services de réparation et d'entretien de matériel vidéo**
	50532400-7	**Services de réparation et d'entretien de matériel de distribution électrique**
	50532000-3	**Services de réparation et d'entretien de machines et d'appareils électriques**
	50324200-4	**Services de maintenance préventive (radio et télécommunication)**

Description succincte : Description succincte : Le présent accord-cadre a pour objet de confier à une entreprise de maintenance certifiée la réalisation des opérations de contrôle et de maintenance des installations de courant faible des lycées adhérents de la Centrale d'Achats Régionale. Ces interventions concernent principalement des établissements d'enseignement, incluant éventuellement des internats, gymnases, piscines ou logements de fonction. Par ailleurs, certains sites présentent des activités secondaires de types L, X, O, N, etc.

Le titulaire assurera, les opérations d'entretien et de maintenance préventive et corrective des systèmes de :

- ➔ **Anti-intrusion** : inclut les détecteurs, alarmes, centrales, sirènes et dispositifs de signalisation ainsi que les équipements de liaison avec les systèmes de sécurité.
- ➔ **Contrôle d'accès** : inclut les lecteurs de badges, serrures électroniques, bornes d'accès, gestion des droits et logiciels de supervision.
- ➔ **Vidéosurveillance** : inclut les caméras, enregistreurs, moniteurs, serveurs et logiciels de supervision à distance.
- ➔ **Interphonie / Vidéophonie** : inclut les postes audio et vidéo, boutons d'appel, centrales d'interphonie et interfaces avec les systèmes de contrôle d'accès.

Le titulaire assurera également les interventions correctives sur les équipements suivants :

- ➔ **Sonorisation – Sonnerie** : inclut les haut-parleurs, amplificateurs et systèmes d'alerte sonore.
- ➔ **Distribution de l'heure** : inclut les horloges, serveurs horaires, horloges maîtres et équipements de synchronisation.
- ➔ **Télévision** : inclut les prises TV, répartiteurs, amplificateurs et équipements de diffusion dans les différents locaux.

L'ensemble des contrôles et vérifications se feront sur la base des textes réglementaires en vigueur à la date des prestations d'entretien et de maintenance.

Par ailleurs, le lot 2 est multi-attributaire, conclu avec 2 attributaires, et divisé en 2 secteurs géographiques comme suit :

- ➢ Secteur 2A – 75/95 : Départements de Paris & du Val d'Oise
- ➢ Secteur 2B – 78/92 : Département des Yvelines & des Hauts de Seine

Étendue ou quantité : La liste des bénéficiaires potentiels est annexée au CCAP commun à l'ensemble des lots. Cette liste sera actualisée en cours d'exécution.
Par ailleurs, le devis quantitatif estimatif présente la volumétrie estimative des prestations à réaliser chaque année.

Exécution : mars 2027

Annexe II - 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#

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, pré-rempli 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-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).

Afin 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"

En tout état de cause, le candidat est alerté sur le fait qu'il est possible de déposer sur la plateforme Maximilien des fichiers n'excédant pas chacun la taille de 1Go, la taille maximale du dépôt étant de 4Go.

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.