Marchés publics

Règlement de la consultation

Objet de la consultation :

Assistance technique à maîtrise d'ouvrage (ATMO) dans le cadre de l'opération de consolidation structurelle du Lycée Colbert à Paris (75010)

Numéro de la consultation : 2601020

Marché de prestations intellectuelles

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert (AOO)

Date et heure limites de remise des plis :
Lundi 14 décembre 2026 à 17h30

REPONSE ELECTRONIQUE 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 4
ARTICLE V – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES 4
ARTICLE VI – DIVISION EN LOTS SEPARES 6
ARTICLE VII –DELAI D'EXECUTION 6
ARTICLE VIII – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE 7
ARTICLE IX – DOCUMENTS DE LA CONSULTATION – UTILISATION DE MAXIMILIEN 8
ARTICLE X – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 9
ARTICLE XI – ANALYSE DES CANDIDATURES 12
ARTICLE XII – ANALYSE DES OFFRES 12
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 15
ARTICLE XV – RECOURS POSSIBLES 16
ANNEXE I 17
Dématérialisation des procédures 17
1) MAXIMILIEN, PROFIL D'ACHETEUR DE LA REGION 17
2) DEPOT D'UN PLI ELECTRONIQUE : RECOMMANDATIONS 17

Article I - Identification du pouvoir adjudicateur

Maitre d'ouvrage :

REGION ÎLE-DE-FRANCE – Pôle Lycées – Direction des opérations – SMO3
2, rue Simone Veil
93400 Saint-Ouen-sur-Seine

Mandataire du maître d'ouvrage :

RATP REAL ESTATE
12, avenue du Val de Fontenay
94120 Fontenay-sous-Bois

Article II - Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

Entité : **RATP REAL ESTATE**

Adresse : **12, avenue du Val de Fontenay** Code postal : **94120**

Ville : **FONTENAY-SOUS-BOIS**

Adresse Internet de l'acheteur : **http://www.iledefrance.fr/marches-publics/**

Adresse internet du profil acheteur : **https://marches.maximilien.fr**

Article III - Objet du marché

1) Objet du marché :

La présente consultation est relative à l'attribution d'un marché de mission d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage (aussi appelée « ATMO ») auprès du maître d'ouvrage, la Région Île-de-France, et du maître d'ouvrage délégué, RATP REAL ESTATE, dans le cadre de l'opération de consolidation structurelle du lycée COLBERT à Paris (75010), réalisée en conception-réalisation sur la base d'une procédure de dialogue compétitif.

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

	Codes	Intitulés
Objet principal :	**71530000-2**	**Services de conseil dans le domaine de la construction**

3) Forme du marché :

Procédure :

La procédure de passation retenue est celle d'un appel d'offres ouvert exécuté en application des articles R2161-1 à R2161-5 du code de la commande publique pour des marchés de maîtrise d'œuvre et en application des articles R2431-1 à 2431-7 du code de la commande publique.

Reconduction :

Sans objet.

Tranches :

Sans objet.

Options et marchés de prestations similaires :

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de confier au prestataire, en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées au titre du présent marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

Les prestations susceptibles d'être confiées au titulaire du présent marché pourront notamment :

- s'inscrire dans le même périmètre fonctionnel et technique que celui du marché initial,
- comprendre tout ou partie des missions du présent marché.

Le recours à cette procédure est expressément prévu :

- dans le présent marché ;
- et dans l'avis de publicité relatif à la passation du marché initial.

La conclusion de chaque marché de prestations similaires sera subordonnée :

- à la vérification que les prestations envisagées sont strictement similaires à celles prévues par le marché initial ;
- à l'appréciation au moment de la passation de chaque marché de la capacité technique professionnelle et financière du titulaire notamment au regard de ses compétences et références.

Les marchés conclus en application du présent article devront être notifiés dans un délai maximal de trois (3) ans à compter de la notification du marché initial conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

Conditions particulières d'exécution du marché :

Une clause environnementale est prévue et décrite au CCAP du marché.

Article IV – Lieu d'exécution

Le lieu d'exécution principal est : **Lycée Colbert, situé 27, rue du Château Landon – 75010 Paris**.

Toutefois, et compte tenu de la nature des prestations confiées au titulaire, celles-ci pourront être réalisées sur tout autre site nécessaire à la bonne exécution du marché notamment dans les locaux du maitre d'ouvrage ou son mandataire ou dans les locaux du titulaire du marché de conception-réalisation et de ses cotraitants et sur tout site concerné par les études, réunions techniques, visites, constats, opérations préalables à la réception ou levée des réserves etc.

Article V – Caractéristiques principales

Rappel de l'objet du marché :

Le marché a pour objet de confier à son titulaire une mission d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage (ATMO) pour l'accompagnent du maître d'ouvrage (la Région Île-de-France) et du mandataire du maître d'ouvrage (RATP REAL ESTATE) dans le cadre de l'opération de consolidation structurelle du lycée Colbert à Paris (75010), réalisée dans le cadre d'un marché de conception-réalisation.

Caractéristiques techniques du projet :

L'objectif du projet vise une restructuration lourde mais ciblée, permettant de stabiliser définitivement le lycée tout en remettant en état les ouvrages dégradés, avec une approche globale intégrant sol, structure et second œuvre.

L'usage du bâtiment n'est pas modifié et il n'est pas prévu de restructuration fonctionnelle.

Pendant les travaux, l'exploitation du lycée sera temporairement délocalisée. Le site sera libre de tout occupant de juillet 2028 à juin 2030. Pour cette raison, l'ensemble des travaux, qu'ils soient fermes ou optionnels, doivent être réalisés sur cette période.

Le lycée s'inscrit dans un environnement très contraint (voies SNCF, ABF, zone urbaine dense avec école notamment à proximité).

De l'amiante et du plomb sont présents sur le lycée.

Le projet porte sur :

- La conception du projet y compris l'ensemble des autorisations administratives nécessaires (y compris les autorisations d'ouverture ERP, le dossier spécifique ABF, la commission de sécurité)
- Tous les travaux préparatoires (curage, dépose, dépollution, démolition, terrassement, déménagement du site, stockages etc.)
- Le maintien en état de fonctionnement du matériel et des équipements techniques pendant les travaux (chaufferie, réseaux etc.), ou de remise en fonctionnement pour la livraison le cas échéant
- Les travaux de désamiantage et de déplombage
- Les travaux de renforcement structurel du bâtiment :
    - Des injections de sols
    - Puis une reprise en sous-œuvre par micropieux, radiers et longrines, étendue à tout l'ensemble du site (4 bâtiments, dont le gymnase et la cour)
- La réparation et/ou reprise de l'ensemble des réseaux enterrés étendue à tout l'ensemble du lycée
- Les travaux de second œuvre (chappes, revêtements de sols, réseaux enterrés, siphons de sols, cloisons, CVC, CFO/CFA, faux-plafonds, embellissement sol/mur/plafond etc.) :
    - Tranche ferme = dito à l'identique sur les zones impactées par les travaux uniquement
    - Tranche ferme = dans le cadre de la reprise de la dalle, favoriser une mise en accessibilité ultérieure du rdc
    - Tranche optionnelle = rafraichissement de l'ensemble du lycée sols murs plafonds
- Les travaux de remise en état de la cour
- Les travaux de réparation des façades résultant des désordres
- Les travaux de reprise ponctuelle de la charpente
- Travaux de reprise ponctuelle de la couverture afin d'assurer les réparations nécessaires à l'étanchéité de la couverture

Descriptif des missions attendues de l'ATMO :

Le titulaire assure une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage technique (ATMO) dans le cadre de l'opération de consolidation structurelle du Lycée COLBERT à Paris (75010).

Sa mission consiste à accompagner et conseiller la maîtrise d'ouvrage tout au long de l'opération, depuis la phase de consultation du marché de conception-réalisation jusqu'à la réception des ouvrages et à l'issue de la période de garantie de parfait achèvement.

À ce titre, le titulaire apporte son expertise technique afin de permettre au maître d'ouvrage ou son représentant de prendre ses décisions en toute connaissance de cause. Il procède à l'analyse des études, des propositions techniques et des documents produits par les différents intervenants de l'opération et formule les observations, recommandations et alertes qu'il juge nécessaires.

Le titulaire veille notamment à la bonne prise en compte du programme, des objectifs de qualité, des contraintes d'exploitation du site, du respect des coûts, des délais et des exigences réglementaires.

Il participe aux réunions de pilotage de l'opération, aux revues de conception, aux visites de chantier, aux opérations préalables à la réception et accompagne le maître d'ouvrage dans le suivi de la levée des réserves et de la garantie de parfait achèvement.

Le titulaire exerce sa mission dans un esprit de conseil, d'anticipation et de prévention des risques. Il informe sans délai le maître d'ouvrage de toute difficulté, dérive ou non-conformité susceptible d'avoir un impact sur le coût, le délai, la qualité ou la pérennité de l'opération.

Le contenu détaillé des prestations attendues est précisé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) joint au DCE.

Enveloppe financière :

À titre indicatif, le coût estimatif de la part travaux de l'opération de conception-réalisation est évalué à 16 038 000 € HT (tranche ferme).

Article VI – Division en lots séparés

Prestations divisées en lots :

Les prestations objet du présent marché relèvent d'une même catégorie de prestations homogènes et présentent une unité fonctionnelle et technique ne permettant pas d'identifier des prestations distinctes susceptibles d'être confiées à des opérateurs économiques différents. Dans ces conditions, le découpage en lots n'apparaît ni pertinent ni de nature à favoriser une meilleure exécution du marché. En application de l'article R. 2113-10 du code de la commande publique, le marché sera donc conclu sans allotissement.

Article VII –Délai d'exécution

1) Durée contractuelle

Le marché d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage débutera à la date de notification du marché jusqu'à la fin de la période de garantie de parfait achèvement (GPA) de l'opération, y compris son éventuelle prolongation.

2) Délai d'exécution

Les délais d'exécution des prestations sont indiqués aux articles 4.3, 4.4 et 4.5 du cahier des clauses techniques particulières.

3) Date prévisionnelle de commencement des prestations :

Le démarrage des prestations est prévisionnellement fixé à mars 2027. Cette date est donnée à titre indicatif et pourra être adaptée en fonction du déroulement de la procédure de consultation et des conditions de notification du marché.

Le calendrier prévisionnel de l'opération est le suivant, il est donné à titre purement indicatif :

Échéance	Étape
20-11-26	Remise des offres initiales (niveau APS)
23-11-26 au 25-11-26	Analyse des offres initiales
16 au 22 décembre 2026	Commission technique
25 au 29 janvier 2027	Dialogues
22 février 2027	Transmission DCOF
20 avril 2027	Remise des offres finales APD
Septembre 2027	Notification du marché C&R
Juin 2028	Démarrage des travaux
Mai 2030	Mise en service

⚠ ***Les analyses réalisées entre novembre 2026 et février 2027 auront été engagées par les prestataires déjà désignés par la maîtrise d'ouvrage : un assistant technique à maîtrise d'ouvrage (ATMO) spécifique et relatif uniquement à l'analyse des offres initiales (OI) est en effet en cours de désignation. Le titulaire du présent marché prendra connaissance de ces éléments à sa notification et poursuivra l'assistance sur les phases ultérieures.***

Article VIII – Conditions relatives au marché

1) Cautionnement et garanties exigés *:*

Compte tenu de la nature des prestations et du fait que le marché n'est pas assorti d'un délai de garantie, il n'est pas exigé de retenue de garantie.

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

Le financement sera prévu par autorisation de programme et autorisation d'engagement qui seront approuvées lors de la prochaine Commission Permanente.

Le financement de cette opération est assuré par la Région Île-de-France.

La facture est établie par le titulaire sur un modèle défini par le mandataire du maître d'ouvrage.

Elle comprend les éléments suivants :

- L'évaluation du montant, en prix de base, de la fraction de la rémunération demandée au titre des prestations effectivement exécutées dans le cadre du présent marché ;
- L'incidence de la TVA.

La facture est à libeller à l'adresse suivante :

RATP REAL ESTATE
Au nom et pour le compte de la Région Ile de France
12, avenue du Val de Fontenay
94120 FONTENAY SOUS BOIS

Les factures doivent être déposées dès leur établissement et au plus tard dans un délai de trente (30) jours à compter de la validation de l'état de situation par le mandataire du maître d'ouvrage.

Les factures et avoirs sont transmis exclusivement sous format électronique via l'Espace Fournisseurs de RATP Real Estate accessible à l'adresse suivante : https://www.ratprealestate.com

Le titulaire procède préalablement à son inscription dans la rubrique « Espace fournisseurs » afin d'obtenir ses identifiants de connexion et de déposer ses demandes de paiement dans l'espace dédié.

Aucune facture ou aucun avoir transmis par courrier postal ou par courrier électronique ne sera pris en compte. L'Espace Fournisseurs constitue le canal exclusif de transmission des demandes de paiement.

Les factures doivent comporter l'ensemble des mentions légales obligatoires ainsi que les informations suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- L'identification de l'émetteur et du destinataire ;
- Le numéro du marché ;
- Le nom et la référence de l'opération ;
- Le numéro de commande communiqué par RATP Real Estate ;
- La période concernée par la facture ;
- Le numéro SIREN du titulaire ;
- Les coordonnées bancaires du titulaire (IBAN et BIC) ;
- Le montant hors taxes, le taux et le montant de la TVA ainsi que le montant toutes taxes comprises ;
- Le détail des prestations réalisées conformément à la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), ou par application des prix du bordereau des prix unitaires (BPU) aux quantités réellement exécutées/commandées, en précisant, le cas échéant, le montant de la période concernée, le cumul précédent et le cumul actualisé.

L'absence du numéro du marché ou du numéro de commande peut entraîner le rejet de la facture ou retarder son traitement.

Le règlement des sommes dues intervient dans un délai de quarante-cinq (45) jours fin de mois à compter de la date de réception de la facture complète et conforme sur l'Espace Fournisseurs de RATP Real Estate.

En cas de contestation relative à la transmission d'une facture, il appartient au titulaire d'apporter la preuve de sa date de dépôt sur l'Espace Fournisseurs ainsi que de la conformité des informations transmises

3) Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques :

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 €TTC.

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 dans 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 du mandataire de la Région Ile de France.

Chaque membre doit fournir tous les documents administratifs exigés au présent règlement, sous peine d'élimination du groupement.

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 :

Les candidats n'ont pas la possibilité de se présenter en qualité de membres de plusieurs groupements.

Il est également interdit aux candidats de se présenter à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.

5) Réalisation d'une visite sur site :

Il n'est pas prévu de visite du site pendant la période de consultation.

Article IX – Documents de la consultation – utilisation de Maximilien

1) **Numéro de référence attribué au marché par la personne publique** : **2601020**
2) **Contenu du dossier de la consultation**
3) **Le dossier de consultation se compose des pièces suivantes :**

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - Annexe 1 : DC4
  - Annexe 2 : Garantie Avance
  - Annexe 3 : protection des données
  - Annexe 4 : DPGF et détail du temps passé par co-traitant
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le règlement de consultation (RC) et son annexe :
  - Annexe 1 : Dématérialisation des procédures.

Elles sont téléchargeables gratuitement sur la plateforme https://marches/maximilien.fr/.
En cas de difficultés de téléchargement, vous pouvez joindre l'assistance en ligne depuis la plateforme disponible depuis cette page : https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide

Les candidats sont tenus de vérifier dès réception le contenu du dossier transmis et sa conformité par rapport à la liste de pièces fournies. Aucun délai complémentaire ou recours ne sera accepté du fait d'un dossier incomplet.

4) Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration : Sans objet.

5) Maximilien, profil d'acheteur de la Région

Le dossier de la consultation est téléchargeable gratuitement sur la plateforme https://marches/maximilien.fr/. En cas de difficultés de téléchargement, vous pouvez joindre l'assistance en ligne depuis la plateforme disponible depuis cette page : https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide. Nous vous invitons également à prendre connaissance de l'annexe II au présent règlement relative à la dématérialisation des procédures.

6) Modalités 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**

A ce titre, les candidats sont invités à vérifier, préalablement au dépôt, la validité de l'ensemble des coordonnées indiquées dans leur offre. Ils sont responsables du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam…) et doivent s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien, notamment par l'adresse « nepasrepondre@maximilien.fr » ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

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

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 candidatures : il leur sera répondu au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures.

La Région se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation jusqu'à six 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Lorsque les renseignements complémentaires n'ont pas été communiqués dans les délais prévus ci-dessus, la Région pourra prolonger le délai de remise des offres afin de permettre aux candidats de prendre connaissance de ces éléments et d'adapter leur offre en conséquence.

Il ne sera répondu à aucune question autre que celles posées via la plateforme MAXIMILIEN. Il ne sera donné suite à aucune autre forme de communication hors plateforme mentionnée ci-dessus.

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.

Informations relatives à la protection des données individuelles

Les données renseignées dans la candidature et l'offre 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 Île-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 la candidature et l'offre du candidat.

Opérateurs sur lesquels il s'appuie :

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 autre). 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, 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.

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 exclusions de la procédure de passation) 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 ;»

☑ Les documents relatifs aux **pouvoirs de la personne habilitée** pour engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société.

Si le candidat (ou l'un des membres du groupement) est en redressement judiciaire, au sens de l'article L. 631-1 du Code de commerce, ou est admis à une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

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

A. Capacité économique et financière DUME

☑ Déclaration concernant le chiffre d'affaires annuel global et réalisé au cours des 3 derniers exercices, précédant l'envoi de l'avis d'appel public, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années ;

☑ Déclaration concernant le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché réalisé au cours des trois dernières années, ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années ;

Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires 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.

☑ Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

B. Capacité technique et professionnelle DUME

☑ Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années ou au cours de(s) l'année(s), si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;

☑ Description de l'équipement technique et des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;

☑ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ou au cours de(s) l'année(s), précédant l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, si l'entreprise a été créée depuis moins de trois années avec indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché.

☑ Référence professionnelle et capacité technique - références requises : Les certificats de qualifications professionnelles suivants (ou des qualifications équivalentes, lesquelles peuvent être justifiées, notamment, par des références réalisées et de nature à démontrer la maîtrise de la compétence concernée)) :

Domaine	Libellés (au choix)		
Ingénierie TCE	OPQIBI 0103 OPQIBI 1930	AMO en technique Bâtiment	
Economie de la construction	OPQTECC 1B	AMO en économie de la construction	
	OPQIBI 2204	Evaluation du coût global	
Géotechnique		Opérations incluant des reprises en sous-œuvre, confortement géotechnique, injections ou traitement de carrières.	

Les compétences proposées par l'équipe de l'assistant à maîtrise d'ouvrage devront répondre à l'ensemble de compétences susvisées.
Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques ou financières, un opérateur économique peut présenter sa candidature en groupement avec d'autres opérateurs économiques.

Dans cette hypothèse, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières du groupement est globale. Il n'est donc pas exigé que chaque membre du groupement justifie de la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché. Néanmoins, dans ce cas, chaque opérateur économique 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. 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.

L'équipe est libre d'associer des compétences additionnelles si elle le juge pertinent pour améliorer la qualité de sa proposition. Ces compétences pourront être prises en compte dans l'appréciation de la valeur technique de l'offre, notamment au regard de la compréhension des enjeux de l'opération et de l'organisation proposée.

B) Documents relatifs à l'offre

- L'acte d'engagement signé par une personne habilitée à engager le candidat et ses annexes :
  - Annexe 1 : DC4
  - Annexe 2 : Garantie Avance
  - Annexe 3 : protection des données
  - Annexe 4 : DPGF

- Un mémoire méthodologique 20 pages maximum hors annexes, avec police calibri taille 11 présentant les dispositions prises pour chaque étape des missions. Il sera composé obligatoirement de :
- **2.1 Compréhension des enjeux et des risques de l'opération :** compréhension du candidat des enjeux et des risques (géotechniques, externes, planning) liés à l'opération et leur incidence sur le déroulement de la mission
- **2.2 Gestion des risques** : méthodologie proposée pour identifier, anticiper, suivre les risques (géotechnique, procédures administratives, planning) susceptibles d'affecter le coût, les délais, la qualité de l'opération
- **2.3 Pertinence de la méthodologie :** pour l'analyse des offres, l'accompagnement du dialogue compétitif, le suivi des études et des travaux, le contrôle des coûts, des délais et de la qualité, les outils de pilotage et de reporting

- **2.4 Qualité, expérience et complémentarité de l'équipe dédiée :** l'équipe dédiée à l'opération précisant l'organisation, les rôles, les responsabilités de chaque intervenant, et pour chacun d'eux, les qualifications, diplômes, expériences et références
- **2.5 Cohérence du plan de charge :** les moyens humains mobilisés, la répartition des jours par intervenant et par phase de mission, la disponibilité de l'équipe
- **6. Méthodologie d'accompagnement des démarches environnementales**
  Méthodologie pour suivre et contrôler le respect des objectifs de réemploi et de valorisation fixés au programme et le respect des objectifs de chantier à faible nuisance

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants

NB : Le candidat ne doit pas remettre en accompagnement de son offre le CCAP, le programme ou le règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.Il est rappelé aux candidats que ces documents constituent des pièces contractuelles du marché. La signature de l'acte d'engagement implique pour le candidat l'acceptation, sans modification et sans réserve, des clauses de ces documents

Délai minimum de validité des offres : 240 jours calendaires à compter de la date limite de réception des offres précisée en page de garde du présent règlement de la consultation.

*Le délai se compte de date à date : il s'achève le même jour que celui du départ mais d'un autre mois (le dernier du délai). Si le dernier jour du délai n'existe pas (30 février, 31 juin, etc.), il est prolongé au 1er jour du mois suivant (ex : délai de 4 mois à compter du 31/10/2016 = 01/03/2017).

Article XI – Analyse des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai communiqué à cet effet.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Seront éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires ou dont les capacités professionnelles, techniques ou financières paraissent insuffisantes au regard de l'objet du marché et de ses conditions d'exécution.

⚠ Compte tenu de l'incompatibilité entre les missions d'assistance au maître d'ouvrage (AMO) et de maîtrise d'œuvre, toute offre remise dans le cadre e la présente consultation par un candidat ou par un groupement dont le mandataire, un co-traitant ou un sous-traitant est un opérateur économique présent dans l'un des groupements (soit en qualité de mandataire, co-traitant ou sous-traitant) admis à remettre une offre pour la consultation relative au marché de conception réalisation sera rejetée.

Sont éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires, qui ne disposent pas des certificats de qualifications professionnels, 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 R.2161-4 du code de la commande publique, la Région peut décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Conformément à l'article R.2152-2 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. A l'issue de ce délai, si l'offre d'un soumissionnaire demeure irrégulière, elle est éliminée sans être classée.

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 :

Critère	Pondération	Sous-critère	Pondération
Prix des prestations	40%		
Valeur technique	60%	1. Compréhension des enjeux de l'opération (qualité de l'analyse du contexte et des contraintes spécifiques du site (prise en compte des enjeux géotechniques, ABF, IGC, SNCF, réseaux, phasage et délais et commission de sécurité)	10%
		2. Anticipation et gestion des risques : identification des risques et méthodologie de suivi et de gestion des risques	10%
		3. Méthodologie : pertinence de la méthodologie d'analyse des offres et méthodologie proposée au titre des études et des travaux	15%
		4. Qualité, expérience et complémentarité de l'équipe dédiée (chef de projet, géotechnicien, OPC, experts techniques)	10%
		5. Cohérence du plan de charge, disponibilité des intervenants et répartition des jours par phase	10%
		6. Méthodologie d'accompagnement des démarches environnementales *Méthodologie pour suivre et contrôler le respect des objectifs de réemploi et de valorisation fixés au programme et le respect des objectifs de chantier à faible nuisance*	5%

Le marché sera attribué à l'offre présentant la note globale la plus élevée.

Concernant les prix forfaitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise pourra être invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre pourra être éliminée comme non cohérente.

Note éliminatoire : Toute offre n'obtenant pas la moyenne sur la note technique brute sera éliminée.

Article XIII – Modalités de remise des plis

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

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

1) Dépôt du pli électronique

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

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 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 (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°2601020 Assistance technique à maîtrise d'ouvrage (ATMO)
dans le cadre de l'opération de consolidation structurelle du
lycée COLBERT à Paris (75010)
»

Ce pli sera adressé en recommandé avec avis de réception postal à l'adresse ci-dessous :
RATP REAL ESTATE
12, avenue du Val de Fontenay
94120 FONTENAY-SOUS-BOIS
A l'attention Mme BELTRAME

Pour toute remise sur place ou par livreur :
RATP REAL ESTATE
12, avenue du Val de Fontenay
94120 FONTENAY-SOUS-BOIS
A l'attention Mme BELTRAME

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

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

La copie de sauvegarde est utilisée dans les cas suivants :
- Si un virus est détecté dans la candidature et/ou l'offre transmise par voie électronique ;
- Lorsqu'une offre n'est pas parvenue au maître d'ouvrage pour des causes d'aléas de transmission imputables à ce dernier ;
- Lorsqu'une offre dématérialisée est parvenue dans les délais mais n'a pas pu être ouverte pour des raisons techniques.

Dans le cas où la copie de sauvegarde est utilisée, elle se substitue entièrement au document déposé sur la plateforme de dématérialisation, y compris si le contenu en est différent. En revanche, la copie de sauvegarde n'est pas utilisée et est détruite dans les cas suivants :
- Si elle arrive hors délai ;
- Si la procédure dématérialisée s'est déroulée correctement ;
- Ou encore si l'offre dématérialisée n'arrive pas sur le profil acheteur et que le candidat ne peut apporter la preuve qu'il l'a envoyée dans les délais.

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 exclusions de la procédure** 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) de manière manuscrite 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** 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 exclusions de la procédure, 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 exclusions de la procédure de passation** conformément aux dispositions de 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 de l'Urssaf**
  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.

- **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 d'identification, la Région pourra demander un extrait Kbis.

Pièces complémentaires prévues par le Code du travail (articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5) :

- 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) :
    - Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le téléservice « SIPSI » du Ministère chargé du travail, conformément aux articles R.1263-5 et R.1263-7 du Code du travail ;
    - 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'exclusion de la procédure de passation, ils peuvent être remplacés par une **déclaration sous serment ou**, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une **déclaration solennelle** faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

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

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

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

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

Article XV – Instances et voies de recours

Avant la signature du marché :

- Référé précontractuel dans les conditions de l'article L.551-1 du code de justice administrative.

Après la signature du marché :

- Référé contractuel dans les conditions des articles L.551-13 et L.551-16 du code de justice administrative ;
- Recours en contestation de la validité du contrat.

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Montreuil
44, rue Irène et Frédéric Joliot-Curie
93100 Montreuil
greffe.ta-montreuil@juradm.fr
http://montreuil.tribunal-administratif.fr/

ANNEXE I

DEMATERIALISATION DES PROCEDURES

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-remplie 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 du pli

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 : .docx/.rtf./.pdf /.xlsx ou tableur/ image : JPEG ou TIFF CCITT groupe 4 (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.