

Marchés publics

Règlement de la consultation

Objet de la consultation : Maintenance obligatoire et nécessaire des équipements de levage et fermeture automatique dans les lycées régionaux

Accord-cadre passé pour le compte de la Centrale d'Achat Régionale

Lot 1 Levage EST : Secteur 1A 77 - Secteur 1B 93 - Secteur 1C 91 - Secteur 1D 94

Lot 2 Levage OUEST : Secteur 2A 75 - Secteur 2B 95 - Secteur 2C 78 - Secteur 2D 92

Lot 3 Fermeture automatique EST : Secteur 3A 77 - Secteur 3B 93 - Secteur 3C 91 - Secteur 3D 94

Lot 4 Fermeture automatique OUEST : Secteur 4A 75 - Secteur 4B 95 - Secteur 4C 78 - Secteur 4D 92

Numéro de la consultation : 2600520

Marché de services et de prestations accessoires de fournitures

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert

Date et heure limites de remise des plis : **17/08/2026 - 12h00**

RÉPONSE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN



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

SOMMAIRE

ARTICLE I - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE II - NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR.....	3
ARTICLE III - OBJET DU MARCHÉ	3
ARTICLE IV – LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON.....	5
ARTICLE V – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	5
ARTICLE VI – DIVISION EN LOTS SEPARES	6
ARTICLE VII –DELAI D'EXECUTION	7
ARTICLE VIII – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	7
ARTICLE IX –DOCUMENTS DE LA CONSULTATION – UTILISATION DE MAXIMILIEN.....	9
ARTICLE X – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
ARTICLE XI – ANALYSE DES CANDIDATURES	12
ARTICLE XII – ANALYSE DES OFFRES.....	13
ARTICLE XIII – MODALITES DE REMISE DES PLIS	15
ARTICLE XIV –FORMALITES A ACCOMPLIR POUR LE SEUL ATTRIBUTAIRE (CANDIDAT INDIVIDUEL OU EN GROUPEMENT) ET LE CAS ECHEANT LES SOUS-TRAITANTS	16
<i>ANNEXE I Renseignements relatifs aux lots.....</i>	<i>18</i>
<i>ANNEXE II Dématérialisation des procédures</i>	<i>21</i>
1) MAXIMILIEN, PROFIL D'ACHETEUR DE LA REGION	21
2) DEPOT D'UN PLI ELECTRONIQUE : RECOMMANDATIONS	21

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 :

Adresse de courrier électronique (courriel) :

audrey.fonfria@iledefrance.fr

<https://marches.maximilien.fr>

Article III - Objet du marché

- 1) **Objet du marché** : Maintenance obligatoire et nécessaire des équipements de levage et fermeture automatique dans les lycées régionaux.

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 26 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015, 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 réglementation 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 :	50750000-7	Services d'entretien d'ascenseurs
	44221200-7	Portes
	44221300-8	Portails

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 4 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 Levage EST : Secteur 1A 77 - Secteur 1B 93 - Secteur 1C 91 - Secteur 1D 94	6 750 000,00 euros HT
Lot 2 Levage OUEST : Secteur 2A 75 - Secteur 2B 95 - Secteur 2C 78 - Secteur 2D 92	7 950 000,00 euros HT
Lot 3 Fermeture automatique EST : Secteur 3A 77 - Secteur 3B 93 - Secteur 3C 91 - Secteur 3D 94	4 750 000,00 euros HT
Lot 4 Fermeture automatique OUEST : Secteur 4A 75 - Secteur 4B 95 - Secteur 4C 78 - Secteur 4D 92	5 500 000,00 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 les pièces propres à chaque lot.

Article IV – Lieu d'exécution

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 :

Ces accords-cadres auront pour objet les maintenance obligatoires et nécessaires des équipements de Levage et Fermeture automatique 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 Levage et Fermeture automatique dans les 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 Levage et Fermeture automatique.

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 : 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) **Prestations supplémentaires éventuelles** : NON OBLIGATOIRES – Lots 1et 2 (Levage).

Le présent accord-cadre prévoit pour les lots 1 Levage EST et 2 Levage OUEST des prestations supplémentaires éventuelles (PSE) **non obligatoires**. Celles-ci sont définies comme des prestations complémentaires aux prestations de base décrite au cahier des charges. Ces prestations sont indépendantes des prestations de base et ne s'y substituent pas.

Les candidats sont ainsi invités à proposer, dans leur offre (BPU), les prestations supplémentaires éventuelles non obligatoires décrites à l'article 2.8 du CCTP des lots 1 et 2 et dans les bordereaux des prix unitaires PSE des lots 1 et 2.

La réponse à tout ou partie des PSE est laissée à la libre appréciation des candidats et n'est pas obligatoire pour déterminer la régularité de l'offre. **Ainsi, les PSE non obligatoires ne feront pas l'objet d'une analyse technique et financière pour déterminer le classement des offres.**

Le classement des offres sera établi au regard des seules offres de base.

Au moment de l'attribution de l'accord-cadre, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de retenir ou non tout ou partie des PSE non obligatoires éventuellement proposées par les attributaires. La décision de retenir une PSE est ainsi discrétionnaire et indépendante du classement des offres.

Les PSE retenues sont intégrées contractuellement à l'acte d'engagement et deviennent exécutoires dans les mêmes conditions que les prestations de base.

Les PSE expressément retenues à la signature du marché ont valeur contractuelle et sont exécutées dans les mêmes conditions financières et techniques que les prestations de base. Les PSE non retenues n'ont aucune valeur contractuelle et ne peuvent être exigées au cours de l'exécution du marché.

5) Conditions particulières d'exécution du marché : NON.

Article VI – Division en lots séparés

Prestations divisées en lots : oui (*se reporter à l'ANNEXE I pour la description des lots*)

Le candidat peut présenter une offre pour chacun des lots.

Précisions sur les conditions d'attribution des lots :

Les 4 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 4 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 4 attributaires sont désignés et répartis par secteur géographique, correspondant chacun à un département 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 sur un périmètre technique qu'un secteur par lot. Cependant en cas de nombre insuffisant d'offres recevables et acceptables, un même titulaire pourra se voir attribuer deux secteurs au sein d'un même lot.

Si le nombre d'offres acceptables régulières ne permettait pas l'attribution d'un lot à 4 opérateurs économiques distincts mais seulement à 3 opérateurs : Une fois un secteur attribué à chacun des 3 attributaires pressentis selon leur ordre de classement et selon l'ordre de préférence qu'ils auront indiqué dans le fichier « préférence_attribution_secteur » remis à l'appui de leur offre, le mieux classé se verra proposer l'attribution du secteur laissé vacant. En cas de refus ce secteur sera proposé au candidat suivant dans le classement, et ainsi de suite. Si aucun des attributaires pressentis ne souhaite se charger du secteur restant le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas attribuer le lot concerné.

Si le nombre d'offres acceptables régulières ne permettait pas l'attribution d'un lot à 4 opérateurs économiques distincts mais seulement à 2 opérateurs : le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas attribuer le lot concerné OU de proposer aux 2 attributaires pressentis de se voir attribuer chacun un second secteur.

Dans ce cas une fois un secteur attribué aux 2 attributaires pressentis selon leur ordre de classement et selon l'ordre de préférence qu'ils auront indiqué dans le fichier « préférence_attribution_secteur » remis à l'appui de leur offre, le mieux classé se verra proposer l'attribution du secteur vacant de son choix et le second attributaire se verra proposé l'attribution du secteur vacant restant. Si aucun des attributaires pressentis ne souhaite 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)** : novembre 2026

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 HP224-005 « 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 4 lots ;
- Les Actes d'Engagement (1 par lot) ;
- Les annexes financières (1 par lot), regroupant :
 - Pour les lots 1 et 2 : l'onglet à renseigner, le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), le BPU PSE (Prestations Supplémentaires Eventuelles) et le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) ;
 - Pour les lots 3 et 4 : le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) commun aux 4 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 et son Annexe n°1 - Détail pièces contrat étendu ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P) commun aux lots 3 et 4 ;
- Les cadres de réponse « mémoire technique » (CRMT, 1 par lot – les CRMT des lots 1 et 2 sont identiques – les CRMT des lots 3 et 4 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 (soit jusqu'au 08/08/2026 inclus) : 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 III au présent Règlement de Consultation.

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

A) Documents relatifs à la candidature

1° - Document d'identification

 ou la **lettre de candidature dûment remplie** (sur le modèle figurant dans le formulaire [DC 1](#)) et **comportant la déclaration sur l'honneur** (relative aux 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. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux [articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail](#) ; »

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

A. Aptitude

Inscription sur un registre du commerce (fournir un récépissé de déclaration d'activité)
➔ **Lots 1 et 2 (levage) : nécessité de détenir une autorisation spécifique** : habilitation de maintenance sur appareils de levage (arrêté du 1er mars 2004)

B. Capacité économique et financière

- Chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices
- Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité sur les 3 derniers exercices
- Assurance contre les risques professionnels
- Chiffre d'affaires annuel minimal : 1,5 fois le volume prévisionnel par titulaire soit :
 - lot 1 et 2 : 1,01M€ et 1,2M€
 - ↳ Candidat aux deux lots : 2,21M€
 - lot 3 et 4 ; 0,7125 M€ et 0,825 M€
 - ↳ Candidat aux deux lots : 1,5375M€

- Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, veuillez indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité.

C. Capacité technique et professionnelle

- Décrivez 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

- Détail des certificats établis par des organismes indépendants concernant les normes d'assurance de la qualité
 - Lots 1 et 2 (Levages) :
 - Agréments fabricants (OTIS, KONE, etc.)
 - Certification QUALIBAT 5451 / 5452 (ascenseurs)
 - Lots 3 et 4 (fermeture automatique) : QUALIBAT 4511 / 4512 (menuiseries, automatismes)

- 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 ;
- Lettre de candidature (formulaire DC1) ;
- 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.

- Pour les lots 1 et 2, le cas échéant, l'onglet BPU_PSE complété partiellement ou en totalité ;
- 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.
 - ↳ Cadre de réponse « mémoire technique » :
 - ➔ en cas de candidature sur les lots 1 et 2 de la consultation (levage), le candidat doit indiquer en préambule de son mémoire technique si le mémoire est identique pour les 2 lots.
 - ➔ en cas de candidature sur les lots 3 et 4 de la consultation (fermeture automatique), 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. 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 (calendriers, CV, habilitations, certification de formation, exemples de livrables...) ne sont pas comptabilisés dans les 20 pages.
- Fiche de correspondance.

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 31/10/2021 = 01/03/2022).

Cohérence de l'offre

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

En 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'analyse sera réalisée sur l'offre de base uniquement.

Pour l'ensemble des lots, 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 (40%) 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 (65pts)	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...)	20
		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	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)	10
1.4 - Environnement et sécurité (5pts)	Moyens mis en œuvre pour le respect des règles de sécurité sur site et de l'environnement lors des interventions (notamment gestion des déchets)	5	
2) 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 40%.
- en cas de pluralité d'offres, le candidat qui obtient la meilleure note se verra attribuer la note maximale allouée à ce critère. Les notes des autres candidats seront recalculées selon la formule suivante :
$$\text{Note définitive de l'offre à noter} = (\text{Note initiale de l'offre à noter} / \text{Note initiale de l'offre ayant obtenu la note la plus élevée}) \times \text{Note maximale possible}$$

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

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

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

Pour les lots 1 et 2 : le classement des offres sera établi au regard des seules offres de base.

- les Prestations Supplémentaires Eventuelles non obligatoires ne feront pas l'objet d'une analyse au titre de la valeur technique.
- les prix des Prestations Supplémentaires Eventuelles non obligatoires ne sont pas intégrés dans le Devis Quantitatif Estimatif servant à la comparaison des offres pour le classement. Ainsi, les offres de prix seront analysées uniquement au regard des prix proposés pour les prestations de base, telles que définies dans le DCE.

Article XIII – Modalités de remise des plis

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


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

1) Dépôt du pli électronique

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

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

Pour déposer un pli, il faut :

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

2) Copie de sauvegarde

Le candidat peut 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° 2600520, Maintenance obligatoires et nécessaires des équipements de levage et fermetures automatiques 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 intérimaires** : www.cnetp.fr espace sécurisé adhérents/rubrique documents téléchargeables/attestation de marché

NB : Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.

- Lorsque le candidat ou cotraitant est en **redressement judiciaire** : **copie du ou des jugements** prononcés. A noter que pour être attributaire, l'habilitation à poursuivre les activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché doit être prouvée.
- Pour la gestion financière et comptable du marché : un RIB
- **Le numéro unique d'identification SIREN du candidat.**

En cas d'impossibilité technique d'accéder, par l'intermédiaire du système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification, la Région pourra demander un extrait Kbis.

- Le cas échéant, **la liste nominative des travailleurs étrangers employés** pour la réalisation des prestations attendues et qui sont soumis à autorisation de travail exigée par les articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail Cette liste doit préciser, pour chaque salarié concerné, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
- Lorsque l'**employeur 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 Renseignements relatifs aux lots

Lot n 1 – LEVAGE 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	50750000-7	Services d'entretien d'ascenseurs

Description succincte : Le présent accord-cadre a pour objet de faire procéder par une entreprise de maintenance certifiée les opérations d'entretien préventif et correctif des ascenseurs et ascenseurs de charges, monte-charges de marchandise, EPMR et nacelles, plateforme élévatrice, potences de levage 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 maintenances des installations et équipements suivants :

- Entretien des ascenseurs et des ascenseurs de charges
- Entretien des monte-charges de marchandise (inaccessible aux personnes)
- Entretien des EPMR (Elévateur pour Personne à Mobilité Réduite)

PSE non obligatoires :

- Entretien des nacelles de façade, plateforme élévatrice mobile de personne, potences de levage.

Par ailleurs, le lot 1 est multi-attributaire, conclu avec 4 attributaires, et divisé en 4 secteurs géographiques comme suit :

- Secteur 1A 77 Département de Seine et Marne
- Secteur 1B 93 Département de Seine Saint Denis
- Secteur 1C 91 Département de l'Essonne
- Secteur 1D 94 Département 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 : octobre 2026.

Lot n°2 : LEVAGE 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	50750000-7	Services d'entretien d'ascenseurs

Description succincte : Le présent accord-cadre a pour objet de faire procéder par une entreprise de maintenance certifiée les opérations d'entretien préventif et correctif des ascenseurs et ascenseurs de charges, monte-charges de marchandise, EPMR et nacelles, plateforme élévatrice, potences de levage 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 maintenances des installations et équipements suivants :

- ➔ Entretien des ascenseurs et des ascenseurs de charges
- ➔ Entretien des monte-charges de marchandise (inaccessible aux personnes)
- ➔ Entretien des EPMR (Elévateur pour Personne à Mobilité Réduite)

PSE non obligatoires :

- ➔ Entretien des nacelles de façade, plateforme élévatrice mobile de personne, potences de levage.

Par ailleurs, le lot 2 est multi-attributaire, conclu avec 4 attributaires, et divisé en 4 secteurs géographiques comme suit :

- Secteur 2A 75 Département de Paris
- Secteur 2B 95 Département du Val d'Oise
- Secteur 2C 78 Département des Yvelines
- Secteur 2D 92 Département 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 : octobre 2026

Lot n°3 : FERMETURE AUTOMATIQUE 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	44221200-7	Portes
	44221300-8	Portails

Description succincte : Le présent accord-cadre a pour objet de faire procéder par une entreprise de maintenance certifiée les opérations d'entretien préventif et correctif des fermetures automatiques 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 maintenances des installations et équipements suivants :

- ➔ Portes et portail automatiques
- ➔ Barrières levantes automatiques
- ➔ Rideaux métalliques

Par ailleurs, le lot 3 est multi-attributaire, conclu avec 4 attributaires, et divisé en 4 secteurs géographiques comme suit :

- Secteur 3A 77 Département de Seine et Marne
- Secteur 3B 93 Département de Seine Saint Denis
- Secteur 3C 91 Département de l'Essonne
- Secteur 3D 94 Département 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 : Octobre 2026

Lot n°4 : FERMETURE AUTOMATIQUE 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	44221200-7	Portes
	44221300-8	Portails

Description succincte : Le présent accord-cadre a pour objet de faire procéder par une entreprise de maintenance certifiée les opérations d'entretien préventif et correctif des fermetures automatiques 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 maintenances des installations et équipements suivants :

- Portes et portail automatiques
- Barrières levantes automatiques
- Rideaux métalliques

Par ailleurs, le lot 4 est multi-attributaire, conclu avec 4 attributaires, et divisé en 4 secteurs géographiques comme suit :

- Secteur 4A 75 Département de Paris
- Secteur 4B 95 Département du Val d'Oise
- Secteur 4C 78 Département des Yvelines
- Secteur 4D 92 Département 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 : octobre 2026

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 tenu informé en cas de modification de la consultation et de réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées
- Téléchargement en mode anonyme : Vous ne serez pas tenu informé en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées

Soyez particulièrement attentif à bien renseigner le champ "e-mail" dans la mesure où cette adresse sera celle utilisée pour informer des éventuelles modifications du DCE et des réponses aux questions des candidats en cours de publicité. La validité de cette adresse électronique déclarée est de la responsabilité du soumissionnaire.

Communication et échanges d'informations par voie électronique

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

De manière générale, il incombe aux candidats une obligation de vigilance consistant en particulier à prendre connaissance de l'ensemble des messages qui 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-esp>

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

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

Dépôt de l'offre

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

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.