

# **Marchés publics**

## **Règlement de la consultation**

**Objet de la consultation :**  
**Accords-Cadres multi-attributaires à bons de commande**  
**passés pour le compte de la centrale d'achat régionale**  
**Dépannages et Réparations Multi techniques**  
**dans les lycées régionaux**  
**2 lots**

**Numéro de la consultation : 2600293**

**Marché de fournitures et services**

**Procédure de passation : Appel d'offres ouvert**

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

# **RÉPONSE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE**

**DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN**



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

## SOMMAIRE

|                                                                                                                                                        |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>ARTICLE I - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>                                                                                        | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE II - NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR.....</b>                                                                                        | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE III - OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>                                                                                                     | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE IV – LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON.....</b>                                                                                              | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE V – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....</b>                                                                                                   | <b>4</b>  |
| <b>ARTICLE VI – DIVISION EN LOTS SEPARES .....</b>                                                                                                     | <b>5</b>  |
| <b>ARTICLE VII –DELAI D'EXECUTION .....</b>                                                                                                            | <b>6</b>  |
| <b>ARTICLE VIII – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ .....</b>                                                                                             | <b>6</b>  |
| <b>ARTICLE IX –DOCUMENTS DE LA CONSULTATION – UTILISATION DE MAXIMILIEN.....</b>                                                                       | <b>7</b>  |
| <b>ARTICLE X – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>                                                                                   | <b>8</b>  |
| <b>ARTICLE XI – ANALYSE DES CANDIDATURES .....</b>                                                                                                     | <b>10</b> |
| <b>ARTICLE XII – ANALYSE DES OFFRES.....</b>                                                                                                           | <b>10</b> |
| <b>ARTICLE XIII – MODALITES DE REMISE DES PLIS .....</b>                                                                                               | <b>11</b> |
| <b>ARTICLE XIV –FORMALITES A ACCOMPLIR POUR LE SEUL ATTRIBUTAIRE (CANDIDAT INDIVIDUEL OU EN GROUPEMENT) ET LE CAS ECHEANT LES SOUS-TRAITANTS .....</b> | <b>12</b> |
| <i>ANNEXE I Renseignements relatifs aux lots.....</i>                                                                                                  | <i>14</i> |
| <i>ANNEXE II Dématérialisation des procédures .....</i>                                                                                                | <i>15</i> |
| <b>1) MAXIMILIEN, PROFIL D'ACHETEUR DE LA REGION .....</b>                                                                                             | <b>15</b> |
| <b>2) DEPOT D'UN PLI ELECTRONIQUE : RECOMMANDATIONS .....</b>                                                                                          | <b>15</b> |

## Article I - Identification du pouvoir adjudicateur

REGION Ile de France  
Accords-cadres passés pour le compte de la centrale d'achat régionale  
Pôle Lycées - Direction des Opérations  
2, rue Simone Veil  
93400 Saint-Ouen-sur-Seine

## Article II - Nom et adresse officiels de l'acheteur

Entité : Région Ile de France - Pole Lycées – Direction des Opérations  
Consultation lancée pour le compte de la centrale d'achat régionale  
Adresse : 2, rue Simone Veil Code postal : 93400  
Ville : Saint Ouen sur Seine Pays (autre que la France) :  
Adresse internet du profil acheteur : Adresse Internet de l'acheteur :  
<https://marches.maximilien.fr> <http://www.iledefrance.fr/marches-publics/>

## Article III - Objet de la consultation

### 1) Objet de la consultation :

**Accords-Cadres multi-attributaires à bons de commande passés pour le compte de la centrale d'achat régionale - Dépannages et Réparations Multi techniques dans les lycées régionaux.**

N.B : Il s'agit d'une relance après la déclaration sans suite d'une 1<sup>ère</sup> consultation.

### 2) Marché de fournitures et services

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

|                        | Codes    | Intitulés                                                                                   |
|------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objet principal        | 50700000 | Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments                          |
| Objets supplémentaires | 50000000 | Services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiment |

### 4) Forme du marché :

Accords-cadres multi-attributaires exécutés en application des articles R2162-1 à R2162-6 du code de la commande publique.

Accords-cadres multi-attributaires à **bons de commande**, exécutés en application des articles, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique, sans engagement minimum et avec un **engagement maximum annuel de 10.000.000 € HT par lot.**

**A titre indicatif, l'estimation moyenne de dépenses annuelles est de 3.600.000 € HT pour le lot 1 et 4.200.000 € HT pour le lot 2.**

## Article IV – Lieu d'exécution ou de livraison

### 1) Lieu d'exécution :

Les prestations seront exécutées dans les locaux des adhérents 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

### PREAMBULE

Cet accord-cadre s'intègre dans un processus global de gestion centralisée des achats de divers types de prestations de services, d'équipements et de fournitures pour les établissements publics. 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. À cet effet, elle peut agir en tant que centrale d'achat ; ceci notamment en vertu de l'article L 2113-2 du code de la commande publique, qui offre la possibilité pour un acheteur de se constituer centrale d'achat sans avoir à créer de structure ad hoc.

### PRESENTATION DE LA CENTRALE D'ACHAT REGIONALE

A l'occasion de l'adoption de sa politique en matière d'achats, la Région Île de France a souhaité se doter de la capacité à agir en tant que centrale d'achat au sens de l'article L.2113-2 du code de la commande publique. En se dotant de cette possibilité, la Région souhaite, dans le cadre juridique du droit de la commande publique, atteindre les objectifs suivants :

- Favoriser les synergies de compétences et d'expertises présentes sur le territoire francilien ;
- Renforcer la performance (économique, qualitative) ainsi que l'efficacité des achats ;
- Soutenir la création et le développement de filières ;
- Accroître l'attractivité à l'égard de l'écosystème industriel ;
- Promouvoir l'innovation.

### PERIMETRE DE LA CENTRALE D'ACHAT : LES BENEFICIAIRES

Cet accord-cadre est limité aux lycées adhérents de la Région Île de France, qui seront ensuite désignés comme « adhérent » (soit bénéficiaire). Pour devenir « bénéficiaire », l'acheteur doit avoir signé la convention d'adhésion avec la Région. Le fichier « liste des lycées potentiellement adhérents » est annexé au règlement de consultation à titre indicatif, cette liste est susceptible de varier au cours de l'exécution de l'accord-cadre. Le cas échéant une liste mise à jour sera transmise par mail aux titulaires. Par application de l'article L.2113-3 du code de la commande publique, les bénéficiaires de la centrale d'achat sont réputés avoir rempli leurs obligations en matière de publicité et de mise en concurrence et peuvent commander directement auprès du titulaire retenu.

A noter : la Région peut être bénéficiaire du présent accord-cadre pour ses propres besoins.

### FONCTIONNEMENT DE LA CENTRALE D'ACHAT

Pour le présent accord-cadre, l'intervention de la centrale d'achat régionale s'effectue au titre de l'article L.2113-2 2° du code de la commande publique ; elle agit en tant qu'intermédiaire et à ce titre prend en charge les opérations suivantes :

- Prise en charge des mesures de publicité et de mises en concurrence selon les prescriptions du code de la commande publique ;
- Réception des candidatures et des offres ;
- Analyse des offres et, lorsque autorisées par la réglementation, négociations ;
- Attribution des contrats ;
- Notification des marchés ou accords-cadres ;
- Passation des avenants

Dès lors, et à l'exclusion des avenants, les bénéficiaires sont compétents pour procéder aux actes d'exécution des contrats conclus et plus particulièrement :

- Passation des bons de commandes ;
- Vérification du service fait, ajournement si nécessaire ;
- Application des réfections, des pénalités ;
- Réception des factures et paiement des prestations ;
- Gestion des litiges éventuels.

## 1) Nature et étendue des prestations

Le présent règlement de consultation concerne deux accords-cadres multi-attributaire à bons de commande pour le dépannages et les réparations Multi techniques dans les lycées régionaux.

Ces accords-cadres auront pour objet les dépannages, réparations et petits travaux multi techniques 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 dépannages, réparations multi techniques et petits travaux multi techniques 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.

La consultation comporte 2 lots géographiques qui feront chacun l'objet d'un accord-cadre distinct :

### **Lot 1 : Accord-cadre multi-attributaires à bons de commande - Dépannages et Réparations Multi techniques Départements de la Seine et Marne, de la Seine Saint Denis, de l'Essonne et du Val de Marne**

Ce lot sera décomposé en 4 secteurs géographiques :

- 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

### **Lot 2 : Accord-cadre multi-attributaires à bons de commande - Dépannages et Réparations Multi techniques Départements de Paris, des Yvelines, des Hauts de Seine et du Val d'Oise**

Ce lot sera décomposé en 4 secteurs géographiques :

- 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

Chacun de ces accords-cadres à bons de commande sera conclu, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres acceptables régulières, avec 4 opérateurs économiques qui se verront chacun confier en priorité les bons de commande d'un secteur.

## 2) Options : Sans objet

**Nombre et intitulé des tranches** : sans objet

**Reconduction** : Chaque lot donnera lieu à un accord-cadre multi-attributaire conclu pour une période de **12 MOIS** à compter de sa date de notification 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. Si la reconduction est décidée, le titulaire de l'accord-cadre ne pourra la refuser.

En cas de non-reconduction, celle-ci devra être notifiée par écrit au titulaire au plus tard 2 MOIS avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. Cette décision de non-reconduction n'ouvrira aucun droit à indemnité pour le titulaire.

## 3) Variante : INTERDITES

## 4) Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) : sans objet

## 5) Conditions particulières d'exécution du marché : sans objet

## **Article VI – Division en lots séparés**

**Prestations divisées en lots** : OUI - Il s'agit d'un accord-cadre divisé en 2 lots séparés à bons de commande qui feront chacun l'objet d'un accord-cadre distinct :

**Lot 1 : Accord-cadre multi-attributaires à bons de commande - Dépannages et Réparations Multi techniques  
Départements de la Seine et Marne, de la Seine Saint Denis, de l'Essonne et du Val de Marne**

Ce lot sera décomposé en 4 secteurs géographiques :

- 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

**Lot 2 : Accord-cadre multi-attributaires à bons de commande - Dépannages et Réparations Multi techniques  
Départements de Paris, des Yvelines, des Hauts de Seine et du Val d'Oise**

Ce lot sera décomposé en 4 secteurs géographiques :

- 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

Chacun de ces accords-cadres à bons de commande sera conclu, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres acceptables régulières, avec 4 opérateurs économiques qui se verront chacun confier en priorité les bons de commande d'un secteur.

Le candidat classé 1<sup>er</sup> sur un lot se verra confier en priorité les bons de commande concernant le secteur pour lequel il a indiqué sa préférence dans le formulaire DC1 joint au DCE, le candidat classé 2<sup>ème</sup> ceux du secteur pour lequel il a indiqué sa préférence parmi les secteurs restants, idem pour le candidat classé 3<sup>ème</sup>, le candidat classé en dernier se verra quant à lui confier les bons de commande du secteur restant.

Un candidat pourra présenter une offre pour chacun des lots et être déclaré attributaire des DEUX lots sauf s'il indique refuser le cumul de lot dans le formulaire DC1 joint au DCE.

Un candidat pourra donc être déclaré attributaire des DEUX lots mais, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres acceptables régulières, il n'aura la priorité sur les bons de commande que d'UN seul secteur par lot.

Dans l'hypothèse d'un nombre insuffisant d'offres recevables et acceptables, un même titulaire pourrait se voir attribuer DEUX secteurs au sein d'un même lot sauf s'il indique refuser le cumul de lot dans le formulaire DC1 joint au DCE. 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 leur DC1, le mieux classé se verra proposer l'attribution du secteur vacant de son choix et le second attributaire se verra proposer 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** : Chaque lot donnera lieu à un accord-cadre multi-attributaires conclu pour une période de **12 MOIS** à compter de la date prévue dans l'ordre de service de démarrage et **reconductible annuellement 3 fois** sans que sa durée totale n'excède 48 MOIS.
- 2) **Date prévisionnelle de commencement** : septembre 2026

**Article VIII – Conditions relatives au marché****1) Cautionnement et garanties exigés :**

Les accords-cadres ne comportant pas de minimum en valeur aucune avance ne sera accordée à ce titre mais :

L'option A prévue par l'article 11.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services est retenue : Avance de **30 %** du montant du bon de commande concerné lorsque le titulaire ou le sous-traitant est une petite ou moyenne entreprise au sens du Code de la commande publique / Avance de 10 % du montant du bon de commande concerné dans les autres cas.

Conformément aux articles R2191-3 à R2191-12 du Code de la commande publique 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 et ce sous condition de produire soit une garantie à première demande soit une caution personnelle et solidaire conformément à l'article R2191-7 du Code de la commande publique.

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

Bons de commande passés les lycées adhérents à la centrale d'achat : Budget du lycée concerné

Bons de commande passés par la région : Pour le fonctionnement Code fonctionnel HP222-005 « Lycées publics », « Participation aux charges de fonctionnement des lycées/maintenance » / Code fonctionnel HP24-005 « CMR », « Participation aux charges de fonctionnement des lycées/maintenance CITES MIXTES REGIONALES » ; Pour l'investissement Code fonctionnel HP222-002 grosses réparations dans les lycées publics / Code fonctionnel HP224-002 grosses réparations dans les CITES MIXTES REGIONALES

Le paiement s'effectue par mandat administratif. Le délai de paiement maximum est fixé à trente (30) jours à compter de la réception des justifications fournies par le titulaire conformément au CCAP. Le dépassement de ce délai global de paiement ouvre de plein droit et sans formalité pour le titulaire, le bénéfice d'intérêts moratoires dont le taux sera celui du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Au titre de ces intérêts moratoires, et en plus des intérêts calculés ci-dessus, l'opérateur économique concerné aura droit à une indemnité forfaitaire de 40 €.

## **3) Dispositions relatives au groupement d'opérateurs économiques :**

Les opérateurs économiques groupés peuvent se porter candidats sous forme de groupement solidaire ou de groupement conjoint. En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet dans l'acte d'engagement. 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 sous peine d'élimination de toutes les offres.**

## **5) Réalisation d'une visite sur site : NON**

# **Article IX – Documents de la consultation – utilisation de Maximilien**

## **1) Contenu du dossier de la consultation**

- Le présent règlement de la consultation commun aux 2 lots et ses annexes « renseignements relatifs aux lots » et « dématérialisation des procédures » ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières commun aux 2 lots et ses annexes « RGPD » et « liste des lycées potentiellement adhérents et surfaces » ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières commun aux 2 lots ;
- Les 2 Actes d'Engagement (1 par lot) ;
- Les 2 Bordereaux des Prix Unitaires (B.P.U) et les Devis Quantitatifs Estimatifs (D.Q.E), un par lot, intégrant un onglet « Méthodologie de décomposition du prix pour les postes 11.01 à 11.05 » destiné à expliciter de manière détaillée les hypothèses retenues pour la valorisation desdits postes du B.P.U. Les informations contenues dans cet onglet n'auront pas de caractère contractuel ;
- Les 2 cadres de réponse « mémoire technique », un par lot.

***N.B :*** Le candidat devra compléter ce cadre de mémoire justificatif qui sera un document contractuel pour l'exécution des missions de l'accord-cadre. Le candidat pourra, en plus de ce mémoire, fournir s'il le souhaite tout autre document qu'il jugera utile. 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. Chaque trame de mémoire **ne devra pas excéder 20 pages**, les tailles de police ne pourront pas être modifiées par rapport au modèle. En cas de candidature sur les lots 1 et 2 de la consultation, le candidat doit indiquer en préambule de son mémoire technique si le mémoire est identique pour les 2 lots.

- Le formulaire DC1 comportant le paragraphe relatif à l'ordre de préférence entre les lots et aux règles de cumul

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

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

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

**Avant la remise des plis, la faculté pour les candidats de poser des questions sur la présente consultation, leur est ouverte jusqu'à 9 jours avant la date limite de remise des offres : il leur sera répondu au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.**

## Article X – Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats seront **entièrement rédigées en langue française**.

Elles devront obligatoirement être présentées dans une enveloppe unique contenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre, dans les conditions prévues à l'article XIII du présent règlement.

Le candidat peut présenter sa candidature de manière simplifiée avec le DUME. Il complète alors le formulaire DUME et ajoute toutes les pièces relatives à l'aptitude professionnelle, capacité économique et financière et capacités

techniques et professionnelles pour lesquelles le logo DUME  n'apparaît pas. Des informations concernant DUME sont disponibles en annexe III au présent Règlement de Consultation. Les données à caractère personnel transmises dans le cadre des candidatures et/ou des offres (par exemple le contenu des CV), seront utilisées strictement pour l'analyse des candidatures et/ou des offres de la présente consultation

### A) Documents relatifs à la candidature

#### 1° - Document d'identification

☒  ou la **lettre de candidature dûment remplie** (sur le modèle figurant dans le formulaire [DC 1](#)) et **comportant la déclaration sur l'honneur** (relative aux interdictions de soumissionner) conforme à l'article 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](#))

##### B. Capacité économique et financière

☒ Chiffre d'affaires annuel **général ET pour le domaine d'activité concerné** sur les 3 derniers exercices. *Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, veuillez indiquer la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité.*

☒ Chiffre d'affaires annuel **général MOYEN minimal** sur les 3 derniers exercices exigé : 1.500.000 € HT en cas de candidature sur un seul lot / 3.000.000 € HT en cas de candidature sur les 2 lots

##### C. Capacité technique et professionnelle

☒ Assurance RC professionnelle / décennale

☒ Effectifs moyens annuels sur les 3 derniers exercices en précisant l'importance du personnel d'encadrement ainsi que les qualifications du personnel

☒ Liste du personnel disposant d'une habilitation électrique

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

☒ Liste des principales missions exécutées antérieurement sur les 3 derniers exercices : préciser le nom du maître d'ouvrage, le montant du marché et les prestations effectuées. **Les références présentées doivent être similaires aux prestations prévues au marché.**

- ☒ **Qualifications exigées:**
- **Attestations de compétences dépannages multi-techniques ou tout autre moyen prouvant l'aptitude du candidat à exercer son activité professionnelle**
  - **Compétences et spécialisations dans les corps de métier suivants : Plomberie, électricité, menuiserie, serrurerie**
  - **Les candidats devront également justifier, au travers d'attestations nominatives, pouvoir disposer d'un personnel habilité à toutes les interventions dites de « Sous-section 4 »**
  - **Les candidats devront également justifier, au travers d'attestations nominatives de formation pouvoir disposer d'un personnel (opérateur ou encadrant) habilité aux interventions en présence de plomb.**

Mentionnez la part du marché que vous allez éventuellement sous-traiter et indiquer la liste potentielle des sous-traitants qui seront susceptibles d'être sollicités. L'entrepreneur devra s'assurer que ses sous-traitants présentent les qualifications requises pour réaliser les travaux du présent marché et qu'ils présentent les certificats exigés (ou équivalent) relativement aux prestations sous-traitées. Ces certificats devront être produits pour obtenir l'agrément de tout sous-traitant.

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 du groupement se fait alors de manière globale, il n'est donc 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 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, si le candidat doit s'appuyer sur les capacités d'un sous-traitant pour que sa candidature soit validée, il devra transmettre avec sa candidature un dossier complet pour son sous-traitant, comportant les mêmes justificatifs que ce exigés du candidat + un formulaire DC4 complété et signé + une attestation sur l'honneur de mise à disposition de ses moyens pour toute la durée du marché.**

Si vous 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**

**ATTENTION : Un candidat répondant aux 2 lots devra présenter  
une offre complète et distincte pour chaque lot**

- **Acte d'engagement complété ;**
- **B.P.U / D.Q.E complété.** Tous les postes de l'onglet « B.P.U » devront impérativement être complétés dans le 1<sup>er</sup> onglet. L'onglet D.Q.E est verrouillé et se complètera automatiquement à partir des informations du 1<sup>er</sup>. L'onglet « Méthodologie de décomposition du prix pour les postes 11.01 à 11.05 » est quant à lui destiné à expliciter de manière détaillée les hypothèses retenues pour la valorisation desdits postes du B.P.U, si les informations contenue dans cet onglet n'auront pas de caractère contractuel, il devra cependant impérativement être complété, sous peine d'élimination de l'offre.
- **Mémoire technique établi conformément au cadre joint en veillant à compléter l'ensemble des paragraphes y figurant et en répondant strictement aux questions posées.**

**N.B :** *Le candidat devra compléter ce cadre de mémoire justificatif qui sera un document contractuel pour l'exécution des missions de l'accord-cadre. Le candidat pourra, en plus de ce mémoire, fournir s'il le souhaite tout autre document qu'il jugera utile. 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. Chaque trame de mémoire **ne devra pas excéder 20 pages**, les tailles de police ne pourront pas être modifiées par rapport au modèle. En cas de candidature sur les lots 1 et 2 de la consultation, le candidat doit indiquer en préambule de son mémoire technique si le mémoire est identique pour les 2 lots.*

- **DC1 complété comportant l'ordre de préférence entre les lots et les secteurs ;**
- **Indication de la part de marché que le prestataire a éventuellement l'intention de sous-traiter.**

**NB :** *Le candidat ne doit pas remettre en accompagnement de son offre le CCAP, le CCTP, ou le règlement de la consultation, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.*

### **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.

## **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.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

|                   | Pondération                          | Sous-critères                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |
|-------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Critère PRIX      | Comptant pour 60 % de la note finale | Analyse des prix du Bordereau des Prix au regard du Devis Quantitatif Estimatif                                                                                                                                                                                                                                     |        |
| Critère TECHNIQUE | Comptant pour 40 % de la note finale | 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 ainsi que deux exemples de calendriers de visite multisites récents élaborés pour des prestations similaires pour d'autres clients | 5 pts  |
|                   |                                      | Compréhension de la gestion via la plateforme Portail régional des lycées (synthèse d'une page)                                                                                                                                                                                                                     | 5 pts  |
|                   |                                      | 2 / Organisation opérationnelle (65 pts) :                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |
|                   |                                      | Organisation des moyens humains œuvrant et du pilotage opérationnel de l'accord cadre (organigramme général et organigramme des effectifs dédiés à l'accord cadre, répartition des lycées etc...)                                                                                                                   | 20 pts |
|                   |                                      | Niveau de compétence et d'expérience des effectifs dédiés sur la base des CV nominatifs du personnel actuel et des « profils types » qui viendront constituer les équipes dédiées tout au long de l'accord-cadre, fournis selon les spécialités techniques                                                          | 10 pts |
|                   |                                      | Moyens matériels et logistiques prévus pour les prestations de cet Accord cadre                                                                                                                                                                                                                                     | 10 pts |
|                   |                                      | Organisation prévue en astreinte et moyens humains et matériels associés                                                                                                                                                                                                                                            | 10 pts |

|  |  |                                                                                                                                                                                                    |        |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|  |  | Présentation des services supports concernés par l'accord cadre (effectif, rôle, articulation avec l'équipe opérationnelle)                                                                        | 5 pts  |
|  |  | Organisation lors de la réception d'une demande de devis (prise en charge d'un nouveau site, visite, calendrier pour les prestations récurrentes...)                                               | 10 pts |
|  |  | <b>3 / Suivi et traçabilité de la prestation (20 pts) :</b>                                                                                                                                        |        |
|  |  | Outils et procédure de suivi des demandes d'intervention (notamment par exemple portail interne prestataire, outil digital de suivi, tablette...)                                                  | 10 pts |
|  |  | Reporting : exemples de bilan annuel, 1 exemple de livrables (rapport d'intervention et 1 bilan annuel)                                                                                            | 10 pts |
|  |  | <b>4 / Environnement et sécurité (5 pts) :</b><br>Moyens mis en œuvre pour le respect des règles de sécurité sur site et de l'environnement lors des interventions (notamment gestion des déchets) |        |

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

$$(\text{Prix de l'offre moins disante acceptable régulière} / \text{Prix de l'offre à noter}) \times 60$$

Pour le critère technique, en cas de pluralité d'offres, le candidat qui obtient la meilleure note se verra attribuer la note maximale allouée à ce critère. Les notes des autres candidats seront recalculées selon la formule suivante :

$$(\text{Note initiale de l'offre à noter} / \text{Note initiale de l'offre ayant obtenu la note la plus élevée}) \times 40$$

**Note éliminatoire : Toute offre n'obtenant pas au moins la moyenne, 50 sur 100, sur la note brute du critère valeur technique sera éliminée.**

### Article XIII – Modalités de remise des plis

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

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

#### 1) Dépôt du pli électronique

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

Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son numéro de SIRET et s'identifier.

Un candidat ne peut déposer un pli pour le compte d'un autre candidat.

Pour déposer un pli, il faut :

- Accéder à la consultation et cliquer sur "Répondre à la consultation" (Onglet « Dépôt »)
- Transmettre votre réponse électronique :
  - Avec DUME 
    - Renseigner votre DUME en ligne et joindre vos documents **ou** fournir votre DUME en pièce libre
    - Joindre les documents complémentaires relatifs à la candidature si nécessaire et l'offre
  - Sans DUME
    - Joindre l'ensemble des pièces relatives à la candidature et à l'offre
- Après avoir accepté les conditions d'utilisation, cliquer sur « valider »

Reportez-vous à l'annexe III du présent règlement de la consultation pour des informations sur la dématérialisation et les différentes recommandations quant au dépôt des plis électroniques.

## 2) Copie de sauvegarde

Le candidat peut 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° 2600293 - Dépannages et Réparations Multi techniques - Lot ... »**

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 AFJP – Direction Adjointe des Achats  
2, rue Simone Veil 93400 Saint-Ouen-sur-Seine

Pour toute remise sur place ou par livreur : Pôle AFJP – Direction Adjointe des Achats  
Accès livraisons : 3 rue Madame de Staël 93400 Saint-Ouen-sur-Seine

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

### **Article XIV – Formalités à accomplir pour le seul attributaire (candidat individuel ou en groupement) et le cas échéant les sous-traitants**

#### **1) Signature de la candidature et de l'offre**

Le candidat proposé à l'attribution du marché est sollicité pour **signer sa candidature (déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner** conformément à l'article R. 2143-3 du code précité, attestation de mise à disposition de moyens de tiers, le cas échéant) **et son offre (acte d'engagement** et, le cas échéant, réponse(s) aux demandes de précisions) conformément aux prescriptions suivantes :

- **Sont fournis les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'opérateur, si la personne signataire n'en est pas le représentant légal.**
- En cas de mise à disposition de moyens en application de l'article **R2142-3 du code** précité, l'attestation signée en bonne et due forme par l'opérateur mettant ses moyens à disposition de l'attributaire
- En cas de groupement d'opérateurs, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Chacun des membres du groupement produit la déclaration sur l'honneur relative aux interdictions de soumissionner, dûment signée par le représentant légal de l'opérateur ou une personne habilitée (pouvoirs à fournir le cas échéant).

En cas de sous-traitance déclarée dans la candidature ou l'offre de l'attributaire, est à fournir la déclaration de sous-traitance, suivant le modèle annexé au présent RC, signée par les représentants légaux de l'attributaire et du sous-traitant ou par des personnes habilitées (pouvoirs à fournir le cas échéant).

#### **2) Remise des documents suivants par le candidat individuel ou chaque membre du groupement :**

- a) Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances ainsi que toute assurance mentionnée dans le cahier des charges
- b) Les **preuves relatives aux interdictions de soumissionner** conformément aux dispositions de l'article R2143-6 à R2143-10 du code précité (les documents fournis doivent être datés au plus près de la date de la demande)
- **Certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts** listés ci-après, délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat <http://www.impots.gouv.fr/> **(la situation est appréciée au dernier jour du mois précédant la demande de délivrance de l'attestation)** : 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](http://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'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une **déclaration sous serment** ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une **déclaration solennelle** faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

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

En application de 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 1 : Accord-cadre multi-attributaires à bons de commande - Dépannages et Réparations Multi techniques Départements de la Seine et Marne, de la Seine Saint Denis, de l'Essonne et du Val de Marne

Ce lot sera décomposé en 4 secteurs géographiques :

- 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

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

|                        | Codes      | Intitulés                                                                                   |
|------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objet principal        | 50700000-2 | Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments                          |
| Objets supplémentaires | 50000000-5 | Services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiment |

### Lot 2 : Accord-cadre multi-attributaires à bons de commande - Dépannages et Réparations Multi techniques Départements de Paris, des Yvelines, des Hauts de Seine et du Val d'Oise

Ce lot sera décomposé en 4 secteurs géographiques :

- 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

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

|                        | Codes      | Intitulés                                                                                   |
|------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objet principal        | 50700000-2 | Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments                          |
| Objets supplémentaires | 50000000-5 | Services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiment |

## 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](https://marches.maximilien.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2)
- Les documents et informations complémentaires disponibles à la rubrique « aide » : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

En cas de problème sur la plateforme, vous pouvez joindre la hotline via :

- L'assistance en ligne depuis la plateforme disponible depuis cette page : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide#>
- Le n° d'assistance (ligne "hotline") : 01 76 64 74 08

### Suivre les évolutions de la consultation

Les soumissionnaires doivent choisir le mode de téléchargement du Document de Consultation des Entreprises souhaité :

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

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

### Communication et échanges d'informations par voie électronique

Les candidats sont responsables du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam...) et doivent s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien, notamment par l'adresse « [nepasrepondre@maximilien.fr](mailto: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 DUME prend en charge.**

Le candidat peut répondre :

- via le formulaire en ligne de candidature DUME conformément au modèle fixé par le [règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type](#). Un guide est téléchargeable via le lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd>

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

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

### **Dépôt de l'offre**

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

En tout état de cause, pour que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas), il convient de :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"

L'administration se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité.

Tous les fichiers envoyés doivent être traités préalablement à l'anti-virus, à la charge du candidat. En cas de détection d'un programme informatique malveillant, l'offre ne peut être acceptée qu'en cas de transmission d'une copie de sauvegarde dans les conditions définies au présent Règlement de Consultation.

### **Valider le dépôt**

Pour valider le dépôt de son pli, le candidat doit accepter les conditions d'utilisation et cliquer sur "valider ". Un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant foi.