Marchés publics

Règlement de la consultation

Objet de la consultation :

CRÉATION GRAPHIQUE, ADAPTATION ET RÉALISATION DES PRODUCTIONS ÉDITORIALES INSTITUTIONNELLES IMPRIMÉES ET NUMÉRIQUES POUR LA COMMUNICATION EXTERNE (LOT 1) ET INTERNE (LOT 2) DE LA RÉGION ÎLE-DE-FRANCE

Numéro de la consultation : 2601105
Marché de services

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert
Date et heure limites de remise des plis : 21/12/2026- 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

ARTICLE I - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR 3
ARTICLE II - NOM ET ADRESSE OFFICIELS DE L'ACHETEUR 3
ARTICLE III - OBJET DU MARCHE 3
ARTICLE IV – LIEU D'EXECUTION OU DE LIVRAISON 4
ARTICLE V – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES 4
ARTICLE VI – DIVISION EN LOTS SEPARES 5
ARTICLE VII –DUREE DU MARCHE 5
ARTICLE VIII – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE 5
ARTICLE IX –DOCUMENTS DE LA CONSULTATION – UTILISATION DE MAXIMILIEN 6
ARTICLE X – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 6
ARTICLE XI – ANALYSE DES CANDIDATURES 9
ARTICLE XII – ANALYSE DES OFFRES 9
ARTICLE XIII – MODALITES DE REMISE DES PLIS 11
ARTICLE XIV –FORMALITES A ACCOMPLIR POUR LE SEUL ATTRIBUTAIRE (CANDIDAT INDIVIDUEL OU EN GROUPEMENT) ET LE CAS ECHEANT LES SOUS-TRAITANTS 12
ANNEXE I Renseignements relatifs aux lots 14
ANNEXE II Dématérialisation des procédures 15
1) MAXIMILIEN, PROFIL D'ACHETEUR DE LA REGION 15
2) DEPOT D'UN PLI ELECTRONIQUE : RECOMMANDATIONS 15

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 Information Communication et Relation avec les Publics

Pôle Ressources Humaines

Adresse :2 rue Simone Veil

Code postal :93400

Ville : Saint-Ouen-Sur-Seine

Adresse internet du profil acheteur :

https://marches.maximilien.fr

Adresse internet de l'acheteur :

Page d'accueil | Région Île-de-France

Article III - Objet du marché

1) **Objet du marché :** Le présent marché a pour objet la création graphique, l'adaptation et la réalisation des productions éditoriales institutionnelles imprimées et numériques de la communication externe (lot 1) et interne (lot 2) de la Région Île-de-France.

2) **Marché de prestations de services**

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

	Codes	Intitulés
Objet principal :	79822500	Services de conception graphique

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

☒ à bons de commande, exécuté en application des articles, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique

☒ avec engagement bisannuel maximum : 570 000 € HT pour le lot 1, sur les deux premières années

A titre indicatif, l'estimation annuelle pour le lot 1 est de 246 990 € HT ;

☒ avec engagement bisannuel maximum : 140 000 € HT pour le lot 2, sur les deux premières années

A titre indicatif, l'estimation annuelle pour le lot 2 est de 70 000 € HT.

Article IV – Lieu d'exécution ou de livraison

1) Lieu d'exécution :

Région Île-de-France

Pôle Information Communication et Relation avec les Publics

Pôle Ressources Humaines

2 rue Simone Veil- 93400 SAINT-OUEN

Article V – Caractéristiques principales

1) Etendue des prestations pour les deux lots :

- Création et adaptation graphique des supports imprimés et numériques
- Suivi éditorial
- Réalisation des supports imprimés et numériques
- Conseil en achat d'art
- Conseil en fabrication pour le lot 1 et accompagnement stratégique et conseil pour le lot 2
- Photogravure pour le lot 1 et BAT pour le lot 2 / vérification des publications numériques

Les prestations sont détaillées dans le CCTP afférent à chaque lot.

A titre indicatif, les commandes passées dans le cadre du précédent marché s'élevaient à :

pour le lot 1 :

1ère et 2eme année d'exécution	3ème et 4eme année d'exécution
350 400€ TTC	**331 535,50 € TTC**

pour le lot 2 :

1ère année d'exécution 2023	2ème année d'exécution 2024	3ème année d'exécution 2025	4ème et dernière année d'exécution 2026
53 835,00 € TTC	**45 890,04 € TTC**	**19 352,28 € TTC**	**27 166 € TTC**

2) Reconduction : ☒ oui ☐ non

Nombre de reconductions éventuelles : 1

Calendrier prévisionnel des reconductions : A la date anniversaire de la notification du marché à l'issue de la durée initiale de 2 ans.

3) Variante : ☒ Non autorisées

4) Conditions particulières d'exécution du marché

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

☐ Oui ☒ Non

5) Condition d'exécution à caractère social pour le lot 1 et 2

Les lots 1 et 2 comportent une clause sociale d'insertion professionnelle. Conformément à l'article III.3 du CCAP, le titulaire s'engage à mettre en œuvre, dans le cadre de l'exécution du marché, au moins une action concrète en faveur de l'insertion professionnelle et de l'accès à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion.

Le candidat indique dans son offre les modalités envisagées pour la mise en œuvre de cette action.

Les conditions d'exécution, de suivi et de justification sont définies à l'article III.3 du CCAP.

Article VI – Division en lots séparés

Prestations divisées en lots : ☒ oui

Le marché est alloti comme suit :

Lot 1 : Création graphique, adaptation et réalisation des productions éditoriales institutionnelles imprimées et numériques de la **communication externe** de la Région Île-de-France.

Lot 2 : Création graphique, adaptation et réalisation des productions éditoriales institutionnelles imprimées et numériques de la **communication interne** de la Région Île-de-France.

Le candidat peut présenter une offre pour chacun des lots.

Article VII –Durée du marché

1) **Durée du marché**

   24 mois à compter de la notification du marché reconductible 1 fois pour la même durée, soit une durée totale de 4 ans maximum.

2) **Date indicative prévisionnelle de début des prestations :**01/03/2027

Article VIII – Conditions relatives au marché

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

   Financement sur le budget de la Collectivité par délibération N°CP 2026-048 du 29 janvier 2026 pour le lot 1.
   Financement sur le budget de la Collectivité par délibération N° CP 2026-053 du 29 janvier 2026 pour le lot 2.

2) **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.

3) **Possibilité de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements :**

   ☒ non

4) **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
- Le cahier des clauses administratives particulières (commun aux deux lots)
- Le cahier des clauses techniques particulières pour chacun des lots
- L'acte d'engagement pour chacun des lots à compléter par le candidat
- L'annexe financière pour chacun des lots à compléter par le candidat
- Le cadre de mémoire technique pour chacun des lots à compléter par le candidat

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

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

- L'email via la plateforme Maximilien

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

Article X – Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats seront **entièrement rédigées en langue française**. Elles devront obligatoirement être présentées dans une enveloppe unique contenant les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre, dans les conditions prévues à l'article XIII du présent règlement.

Le candidat peut présenter sa candidature de manière simplifiée avec le DUME. Il complète alors le formulaire DUME et ajoute toutes les pièces relatives à l'aptitude professionnelle, capacité économique et financière et capacités techniques et professionnelles pour lesquelles le logo DUME n'apparaît pas.
Des informations concernant DUME sont disponibles en annexe II au présent Règlement de Consultation.

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

A) Documents relatifs à la candidature

1° - Document d'identification

☑ DUME ou la **lettre de candidature dûment remplie** (sur le modèle figurant dans le formulaire DC 1) **et comprenant la déclaration sur l'honneur** (relative aux 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 DUME

☑ Inscription sur un registre professionnel pertinent (fournir un récépissé de déclaration d'activité)

B. Capacité économique et financière DUME

- ☑ Chiffre d'affaires annuel général sur les 3 derniers exercices
- ☑ Chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité sur les 3 derniers exercices
- ☑ Assurance contre les risques professionnels

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

C. Capacité technique et professionnelle DUME

- ☑ Décrivez des principaux services fournis antérieurement sur les 3 derniers exercices
- ☑ Nombre de cadres
- ☑ 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
- ☑ Mentionnez la part du marché que vous allez éventuellement sous-traiter

- **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

NB : Si le candidat répond aux 2 lots, il devra présenter une offre complète et distincte pour chaque lot.

- *Acte d'engagement par lot*
- *Bordereau des prix unitaires et devis quantitatif estimatif par lot*
- *Cadre de mémoire technique par lot*

Pour le lot 1 :

- *Book* contenant 1 sélection de 8 réalisations maximum dont 5 productions imprimées (version papier) et 3 réalisations numériques via un lien, présentant le savoir-faire de l'entreprise sur de précédentes productions éditoriales institutionnelles imprimés et numérique et incluant le brief graphique d'origine. Les réalisations

supplémentaires (au-delà de 8) ne seront pas prises en considération dans le cadre de l'analyse des offres.

Pour le lot 2 :

- *Book* comprenant une proposition de couverture et de 2 pages intérieures de maquette d'une version dématérialisée du code de la laïcité pour les encadrants du siège (esthétique, mise en page, identité graphique, lisibilité de l'émetteur et du public cible, originalité…)
- *5 réalisations maximum* présentant le savoir-faire de l'entreprise sur des productions éditoriales internes ou RH comprenant : 3 productions imprimées dont au moins une campagne d'affichage visant à sensibiliser ou mobiliser les destinataires et 2 réalisations numériques. Les réalisations supplémentaires (au-delà de 5) ne seront pas prises en considération dans le cadre de l'analyse des offres.

ATTENTION : La remise des productions doit s'effectuer avant la date limite de remise des offres fixée en page 1 du présent RC, en recommandé avec avis de réception postal ou remis contre récépissé aux adresses ci-dessous :

Région Île-de-France - Pôle des affaires financières juridiques et patrimoniales
Direction des Affaires Juridiques et des Achats – Direction adjointe des Achats
Service achats de prestations intellectuelles et TIC
2 rue Simone Veil
93400 Saint-Ouen-sur-Seine

Pour toute remise sur place ou par livreur :

Région Île-de-France - Pôle des affaires financières juridiques et patrimoniales
Direction des Affaires Juridiques et des Achats – Direction adjointe des Achats
Service achats de prestations intellectuelles et TIC
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.

NB : *Le candidat ne doit pas remettre en accompagnement de son offre le CCAP, le CCTP, 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.

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.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction :

☒ des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

LOT 1 :

Critères	Pondération	Sous-critères	Pondération
1) Valeur technique	55 points	1-1) Qualité éditoriale et graphique appréciée au regard du book	20 points
		1-2) Équipe dédiée et moyens matériels	20 points
		1-3) Méthodologie d'intervention et organisation des travaux de création graphique	15 points
2) Critère environnemental	5 points	2.1) Environnemental : - Démarche d'éco-conception des supports imprimés et numériques (optimisation des formats, limitation des aplats de couleur, poids des fichiers, accessibilité compatible avec la sobriété numérique)	2,5 points
		- Mesures de réduction de l'impact environnemental de l'exécution du marché (BAT numériques, limitation des déplacements, choix de papiers certifiés ou recyclés lorsque l'impression est prévue, réduction des épreuves papier)	2,5 points
5 Prix	40 points		

LOT 2 :

Critères	Pondération	Sous-critères	Pondération
1) Valeur technique	55 points	1-1) Qualité éditoriale et graphique appréciée au regard *Book* comprenant une proposition de couverture et de 2 pages intérieures de maquette d'une version dématérialisée du code de la laïcité pour les encadrants du siège (esthétique, mise en page, identité graphique, lisibilité de l'émetteur et du public cible, originalité…) , et **5** réalisations maximum présentant le savoir-faire de l'entreprise sur des productions éditoriales internes ou RH comprenant : 3 productions imprimées dont au moins une campagne d'affichage visant à sensibiliser ou mobiliser les destinataires et 2 réalisations numériques.	30 points
		1-2) Équipe dédiée et moyens matériels	15 points
		1-3) Méthodologie d'intervention et organisation des travaux de création graphique	10 points
2) Critère environnemental	5 points	2.1) Environnemental : - Démarche d'éco-conception des supports imprimés et numériques (optimisation des formats, limitation des aplats de couleur, poids des fichiers, accessibilité compatible avec la sobriété numérique) - - Mesures de réduction de l'impact environnemental de l'exécution du marché (BAT numériques, limitation des déplacements, choix de papiers certifiés ou recyclés lorsque l'impression est prévue, réduction des épreuves papier)	2,5 points 2,5 points
3) Prix	40 points		

Pour le lot 1 : En cas de note inférieure ou égale à 30 points sur 60 sur le critère de la valeur technique (55 points) et environnemental (5 points), et avant application de la formule d'ajustement de la note définitive, l'offre du candidat ne sera pas classée.

Pour le lot 2 : En cas de note inférieure ou égale à 30 points sur 60 sur le critère de la valeur technique (55 points) et environnemental (5 points), et avant application de la formule d'ajustement de la note définitive, l'offre du candidat ne sera pas classée.

Pour le critère prix, en cas de pluralité d'offres, les notes sont calculées selon la formule suivante :
Note de l'offre à noter = (Prix de l'offre moins disante acceptable régulière / Prix de l'offre à noter) x Note maximale

Pour le critère valeur 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 : Note définitive de l'offre à noter = (Note initiale de l'offre à noter / Note initiale de l'offre ayant obtenu la note la plus élevée) x Note maximale possible

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 limites fixées pour le présent règlement, ainsi que les plis contenant un virus, ne sont pas retenus. Ils sont alors détruits.

1) Dépôt du pli électronique

Les entreprises souhaitant se porter candidates doivent faire parvenir leur pli via la plateforme Maximilien. Les plis envoyés par télécopie et par e-mail ne seront pas acceptés.
Chaque candidat déposant un pli doit posséder un compte utilisateur propre à son numéro de SIRET et s'identifier. Un candidat ne peut déposer un pli pour le compte d'un autre candidat.

Pour déposer un pli, il faut :

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

2) Copie de sauvegarde

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique (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° 2601105 Création graphique, adaptation et réalisation des productions éditoriales institutionnelles imprimées et numériques - **LOT n°….**

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

☒ **AO passés par la Région :**

Adresse postale :

Région Île-de-France - Pôle des affaires financières juridiques et patrimoniales
Direction des Affaires Juridiques et des Achats – Direction adjointe des Achats
Service achats de prestations intellectuelles et TIC
2 rue Simone Veil
93400 Saint-Ouen-sur-Seine

Pour toute remise sur place ou par livreur :

Région Île-de-France - Pôle des affaires financières juridiques et patrimoniales
Direction des Affaires Juridiques et des Achats – Direction adjointe des Achats
Service achats de prestations intellectuelles et TIC
Accès livraisons : 3 rue Madame de Staël
93400 Saint-Ouen-Seine

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

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

1) Signature de la candidature et de l'offre

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

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

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

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

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

a) Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances ainsi que toute assurance mentionnée dans le cahier des charges

b) Les **preuves relatives aux cas d'exclusion** conformément aux dispositions de l'article R2143-6 à R2143-10 du code précité (les documents fournis doivent être datés au plus près de la date de la demande)

- **Certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts** listés ci-après, délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat http://www.impots.gouv.fr/ **(la situation est appréciée au dernier jour du mois précédant la demande de délivrance de l'attestation)** :

- L'impôt sur le revenu
- L'impôt sur les sociétés ;
- La taxe sur la valeur ajoutée.

- **Certificat délivré pour le paiement des cotisations auprès des organismes de sécurité sociale : *(certificat prévu à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, également dénommé « attestation de vigilance ») :*** ***Obtenir une attestation - Urssaf.fr***

  Ce certificat doit dater de moins de 6 mois et doit être fourni tous les 6 mois au cours de l'exécution du marché.

- **Certificat attestant du versement des cotisations aux caisses assurant le service des congés payés et du chômage intempéries :** www.cnetp.fr espace sécurisé adhérents/rubrique documents téléchargeables/attestation de marché

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

- Lorsque le candidat ou cotraitant est en **redressement judiciaire : copie du ou des jugements** prononcés. 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 création graphique, l'adaptation et la réalisation des productions éditoriales institutionnelles imprimées et numériques de la communication externe de la Région Île-de-France.

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

	Codes	Intitulés
Objet principal :	79822500	Services de conception graphique

Description succincte :

- Création et adaptation graphique des supports imprimés et numériques
- Suivi éditorial
- Réalisation des supports imprimés et numériques
- Conseil en achat d'art
- Conseil en fabrication
- Photogravure

Exécution Prévisionnelle : à compter de mars 2027

Lot n° : 2 création graphique, l'adaptation et la réalisation des productions éditoriales institutionnelles imprimées et numériques de la communication interne de la Région Île-de-France.

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

	Codes	Intitulés
Objet principal :	79822500	Services de conception graphique

Description succincte :

- Création et adaptation graphique des supports imprimés et numériques
- Suivi éditorial
- Réalisation des supports imprimés et numériques
- Conseil en achat d'art
- Accompagnement stratégique et conseil
- BAT / vérification des publications numériques

Exécution Prévisionnelle : à compter de mars 2027

ANNEXE II Dématérialisation des procédures

1) Maximilien, profil d'acheteur de la Région

Le profil acheteur de la Région est disponible à cette adresse : https://marches.maximilien.fr
L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations.

Les candidats sont avisés que les frais d'accès au réseau et, le cas échéant, de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Ils veillent à respecter :

- Les conditions d'utilisation : https://marches.maximilien.fr/?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise
- Les Pré-requis techniques de la plateforme : https://marches.maximilien.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=entreprise#rubrique_2
- Les documents et informations complémentaires disponibles à la rubrique « aide » : https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide

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

- L'assistance en ligne depuis la plateforme disponible depuis cette page : https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide#

Suivre les évolutions de la consultation

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

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

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

Les candidats sont responsables du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (redirection automatique, utilisation d'anti-spam…) et doivent s'assurer que les messages envoyés par le portail Maximilien, notamment par l'adresse « nepasrepondre@maximilien.fr » ne seront pas traités comme des courriels indésirables.
De manière générale, il incombe aux candidats une obligation de vigilance consistant en particulier à prendre connaissance de l'ensemble des messages qui leur seraient envoyés, quels que soient les moyens de communication utilisés et de veiller à répondre dans les formes et délais impartis.

2) Dépôt d'un pli électronique : recommandations

Nous vous invitons à effectuer vos tests de configuration avant de remettre vos offres par voie électronique, notamment s'il s'agit de votre premier envoi électronique. Dans tous les cas, il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique.
Si certaines pièces de la candidature sont mises à disposition dans un coffre-fort entreprise (par exemple celui du portail Maximilien), s'assurer de la validité des pièces et indiquer les modalités d'accès.

Transmettre votre réponse électronique avec DUME

La présente consultation permet une remise de candidature simplifiée, pré-rempli grâce à votre numéro SIRET et au programme « Dites-le nous une fois ». **Le Règlement de Consultation identifie les informations que le DUME prend en charge.**

Le candidat peut répondre :

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

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

Dépôt de l'offre

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

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.