

**Secrétariat Général
pour les Affaires Régionales**

**Maintenance préventive et corrective des ascenseurs, des
élevateurs pour personnes à mobilité réduite, des monte-charges
et des plates-formes élévatrices concernant certains services de
l'État et certains établissements publics situés en région
Bourgogne-Franche-Comté**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

applicable à l'ensemble des lots

Date et heure limite de remise des offres	31 octobre 17h00 (heure de Paris)
---	--

Numéro de consultation : ascenseurs_BFC_2027_2031

Table des matières

Article 1- OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 2 – ALLOTISSEMENT-VARIANTES-PSE.....	3
Article 3 –FORME DE L’ACCORD CADRE.....	4
3.1- Les prestations de l’accord-cadre.....	4
3.2-Délais d’exécution des prestations.....	4
Article 4- RÉGIME FINANCIER DE L’ACCORD-CADRE.....	4
4.1-Préambule.....	4
4.2-Règlement des comptes.....	5
4.3-Facturation des prestations de maintenance préventive.....	5
4.4-Facturation de la carte SIM.....	5
4.5-Facturation du kit GSM et de la téléalarme.....	5
4.6-Délais de paiement.....	5
Article 5- CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
5.1- Modalités de retrait du dossier de consultation.....	5
5.2-Visite des sites.....	6
5.3- Composition du dossier de consultation.....	6
5.4- Modification du dossier de consultation.....	6
5.5-Renseignements complémentaires.....	6
5.6.1-Groupement.....	7
5.6.2-Sous-traitance (marché de services).....	7
Article 6–MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
6.1- Présentation de la candidature.....	7
6.2- Pièces demandées au titre de l’offre.....	9
6.3-Rappels.....	10
6.4- Possibilité de déposer une copie de sauvegarde.....	10
6.5-Modalités de transmission des offres.....	11
6.6- Délai de validité des offres.....	12
Article 7– JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	12
7.1- Examen des candidatures.....	12
7.2- Examen des offres.....	12
Article 8 –ATTRIBUTION DU MARCHE.....	14
8.1- Vérification des moyens d’exclusion : transmission des moyens de preuve.....	14
8.2- Mise au point.....	16
Article 9 –MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE.....	16
Article 10 –JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX.....	18

Article 1- OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation est un accord-cadre mono-attributaire pour chaque lot qui a pour objet la réalisation de prestations de maintenance préventive et corrective d'ascenseurs, d'élévateurs pour personnes à mobilité réduite, de monte-charges, de plates-formes élévatrices pour des services de l'État et pour certains établissements publics situés en région Bourgogne-Franche-Comté.

Les prestations contenues dans cet accord-cadre sont détaillées à l'article 2.1 du C.C.T.P

Les établissements publics concernés par cet accord-cadre sont l'A.R.S BFC (agence régionale de santé), le CROUS BFC, la Chambre de Métiers et de l'Artisanat Bourgogne Franche-Comté ainsi que l'établissement SUPMICROTECH (à partir de 2029).

Cet accord-cadre porte sur des prestations de services : code CPV 50750000 - services d'entretien d'ascenseurs et groupe marchandise principal : 37.02.04 : maintenance ascenseur, monte-charge, escalier mécanique y compris plateforme élévatrice.

Cet accord-cadre s'exécute sur la base de bons de commande qui sont directement adressés par les services bénéficiaires au titulaire du lot.

L'accord-cadre est passé sans montant minimum mais avec un montant maximum de **1,8 million d'€ HT** sur sa durée totale, **soit 48 mois** et pour l'ensemble des lots.

Le montant maximum par lot se décompose comme suit :

Lot 1 : Côte d'Or – Yonne	Montant maximum du lot : 565 000 € HT
Lot 2 : Saône-et-Loire - Nièvre	Montant maximum du lot : 425 000 € HT
Lot 3 : Haute-Saône – Jura	Montant maximum du lot : 300 000 € HT
Lot 4 : Doubs – Territoire de Belfort	Montant maximum du lot : 510 000 € HT

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ce montant maximum aura été atteint, quelle que soit la durée de l'accord-cadre prévue initialement par l'acheteur.

Le représentant du pouvoir adjudicateur chargé de coordonner la passation de l'accord-cadre, de le signer et de le notifier pour le compte des services bénéficiaires, est Mme la préfète de Région.

Les services bénéficiaires et les lieux d'exécution des prestations sont définis dans les annexes 1 à 4 de l'acte d'engagement du marché. Cette liste est susceptible d'évoluer au cours du marché notamment en cas de modifications de site (ajout ou retrait de site) ou en cas de changement de la liste d'équipements à maintenir à l'intérieur d'un site déjà intégré au marché (ajout ou retrait d'appareils de levage) (article 8 du C.C.A.P).

La notification de l'accord-cadre est prévue au cours du mois de novembre 2026.

La prise d'effet du marché est prévue pour le 1^{er} janvier 2027 ou, à sa date de notification, si celle-ci intervient postérieurement.

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de **deux ans** à compter de la date de la prise d'effet de l'accord-cadre. L'accord-cadre pourra faire l'objet de **deux** reconductions tacites d'une durée d'un an chacune.

Article 2 – ALLOTISSEMENT-VARIANTES-PSE

L'accord cadre est réparti en 4 lots géographiques :

Lot 1 : Côte d'Or – Yonne	Lot 2 : Saône-et-Loire – Nièvre
Lot 3 : Haute-Saône – Jura	Lot 4 : Doubs – Territoire de Belfort

L'accord-cadre étant alloti, les candidats veilleront à préciser le ou les lots pour lesquels ils entendent déposer une offre.

L'attribution est limitée à **2 lots maximum**, par candidat.

Un même soumissionnaire ne peut être titulaire que de 2 lots maximum parmi l'ensemble constitué par les lots 1 à 4.

Un candidat présentant une offre pour plus de 2 lots est tenu de remplir un ordre de préférence (annexe 1 du présent règlement de consultation). Si un candidat est classé en première position sur plus de 2 lots, ses 2 lots préférés lui seront attribués et il sera retiré du classement pour les autres lots.

Les variantes ne sont pas autorisées.

L'accord-cadre ne comporte pas de prestations supplémentaires éventuelles (PSE).

Article 3 –FORME DE L'ACCORD CADRE

3.1- Les prestations de l'accord-cadre

Le marché comprend :

- des prestations forfaitaires obligatoires de maintenance préventive des appareils de levage, qui font l'objet d'un bon de commande pour l'année civile en cours.
- les prestations suivantes prévues au B.P.U :
 - un forfait annuel pour une carte SIM
 - la fourniture et à la pose d'un kit GSM
 - la fourniture et la pose d'une téléalarme,

qui font l'objet, à la survenance du besoin, d'un bon de commande (articles 14.3.2 et 14.3.3 du C.C.A.P)

3.2-Délais d'exécution des prestations

Les étapes et livrables dans le cadre de la maintenance préventive d'un appareil de levage sont décrites à l'article 3.1 du C.C.T.P.

Les délais de remise en service sont détaillés à l'article 4.6 du C.C.T.P.

Article 4 – RÉGIME FINANCIER DE L'ACCORD-CADRE

4.1-Préambule

L'accord-cadre est conclu à prix fermes pendant sa durée totale, toute reconduction comprise. Les prix sont révisables dans les conditions définies à l'article 13.4 du C.C.A.P.

Les prix des prestations de maintenance préventive et de l'installation d'une carte SIM sont forfaitaires (annexes 1 à 5 à l'acte d'engagement).

Les prix de fourniture et pose d'un kit GSM et d'une téléalarme sont unitaires (annexe 5 à l'acte d'engagement).

Le paiement est effectué selon les règles de la comptabilité publique, en euro et après la certification du service-fait réalisé par le service bénéficiaire.

Les règlements seront effectués par virement, au compte bancaire ou postal indiqué par le titulaire dans l'acte d'engagement.

4.2-Règlement des comptes

Les règlements sont effectués dans les conditions précisées à l'article 11 du CCAG/FCS.

Chaque service bénéficiaire émetteur d'un bon de commande prendra en charge le règlement des prestations qu'il a commandées.

Les demandes de paiement sont adressées directement aux services facturiers dont les adresses figurent sur le bon de commande.

4.3-Facturation des prestations de maintenance préventive

La facturation des prestations de maintenance préventive est **trimestrielle**, à terme échu.

4.4-Facturation de la carte SIM

La facturation de la carte SIM (contenu de la prestation décrite à l'annexe 5 à l'acte d'engagement) est **annuelle**, à terme échu (en effet, il s'agit d'un forfait annuel).

4.5-Facturation du kit GSM et de la téléalarme

La facturation et le paiement de la prestation se fait en **une seule fois**, après service-fait.

4.6-Délais de paiement

Les sommes dues sont payées conformément aux dispositions de l'article L.2192-10 du code de la commande publique.

Le délai maximum de paiement, sur lequel l'acheteur s'engage, est de **30 jours**, conformément au titre IV de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et son décret d'application n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le retard de paiement donne lieu, de plein droit, et sans autre formalité, au versement d'une indemnité forfaitaire de 40€ pour frais de recouvrement. Lorsque ces frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, le créancier peut demander une indemnisation complémentaire, sur justification.

Le taux des intérêts moratoires, applicable pour le calcul de l'indemnisation complémentaire, est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier

jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de 8 points.

Article 5- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

5.1- Modalités de retrait du dossier de consultation

Sur la plate-forme des achats de l'État (www.marches-publics.gouv.fr), les candidats ont la possibilité de :

- retirer le dossier de cette consultation (DC)
- poser des questions sur le DC

Lors du retrait des documents électroniques, les soumissionnaires pourront se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales ainsi qu'au manuel d'utilisation qui sont disponibles sur le site.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le soumissionnaire doit disposer d'un logiciel capable de décompresser un fichier comportant l'extension « *zip* ».

Chaque soumissionnaire est invité à ne pas télécharger de manière anonyme le dossier de cette consultation afin de pouvoir être informé des questions/réponses des autres soumissionnaires et des éventuelles modifications du cahier des charges.

5.2-Visite des sites

Aucune visite de site obligatoire n'est prévue pendant la phase de consultation.

Les visites sont possibles pour les candidats qui le souhaitent, sur prise de rendez-vous directe auprès des correspondants de site désignés dans les annexes 1 à 4 à l'acte d'engagement.

5.3- Composition du dossier de consultation

Les pièces téléchargeables sur la PLACE sont les suivantes :

- le présent règlement de la consultation et ses 4 annexes :
 - ✓ annexe 1 (**à compléter**) : ordre de préférence
 - ✓ annexe 2 (**à compléter**) : mémoire technique
 - ✓ annexe 3 (**à compléter**) : mémoire environnemental et de souveraineté
 - ✓ annexe 4 (**à compléter**) : hypothèses moyennes pour l'établissement des forfaits de maintenance annuels pour un équipement
- un C.C.T.P applicable à l'ensemble des lots et ses 7 annexes.
- un C.C.A.P applicable à l'ensemble des lots et son annexe relative au traitement des données à caractère personnel (RGPD)
- l'acte d'engagement (AE), **à compléter** et ses 5 annexes financières à compléter.

5.4- Modification du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, **au plus tard 6 jours ouvrés** avant la date limite de réception des offres.

Cette disposition reste valable dans le cas où cette date serait reportée.

Les soumissionnaires doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

5.5-Renseignements complémentaires

Toute question relative à la présente consultation devra être transmise **au plus tard 7 jours ouvrés** avant la date limite de remise des offres et obligatoirement par l'intermédiaire de la seule plate-forme PLACE : www.marches-publics.gouv.fr

Hors du cadre de la plate-forme d'achat, aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

Une réponse sera donnée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et **au plus tard 6 jours ouvrés** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

5.6-Forme de groupement et sous-traitance

5.6.1-Groupement

En application du principe de la libre présentation des candidatures (soit individuelles, soit en groupement), les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer au présent accord-cadre.

Le groupement est **conjoint** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans l'accord-cadre. Il conviendra de préciser, en annexe de l'acte d'engagement, la répartition des missions.

Le groupement est **solidaire** lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité de l'accord-cadre.

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra imposer une forme particulière de groupement après l'attribution, conjoint ou solidaire, s'il est démontré que cette transformation est nécessaire pour la bonne exécution de l'accord-cadre.

Les candidatures et les offres sont présentées, soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Afin de limiter les risques de pratiques anti-concurrentielles, un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Il est également interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- en qualité de membres de plusieurs groupements

Dans les deux formes de groupements évoquées, l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire et représentera l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

En application du principe d'intangibilité du groupement, la composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des candidatures et la signature du marché (sauf exceptions prévues par l'article R.2142-26 du code de la commande publique).

5.6.2-Sous-traitance (marché de services)

Le titulaire d'un marché public peut, sous sa responsabilité, sous-traiter l'exécution du marché dans les conditions fixées par les articles L.2193-1 et suivants du code de la commande publique.

Article 6–MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des soumissionnaires sont entièrement rédigées en langue française.

Toutefois, les offres rédigées en langue étrangère accompagnées d'une traduction en français établie par un traducteur agréé sont recevables.

Les soumissionnaires sont informés que l'administration conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro.

6.1- Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

cas n°1 : candidature sous forme de DUME électronique (document unique de marché européen électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), et IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises>

Les candidats renseignent les parties suivantes du DUME :

APTITUDE

- sans objet.

CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE

- partie IV - B 1a : chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices
- partie IV – B 2a : chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois derniers exercices

CAPACITÉ TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

- partie IV - C1b : les références principales de même nature réalisées sur les 3 dernières années
- partie IV - C6 : les diplômes et formations permettant de s'assurer que le candidat est en capacité de répondre aux prestations de cet accord-cadre.
- partie IV - C8 : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années
- partie IV - C9 : l'outillage, le matériel et l'équipement technique disponible

DISPOSITIF D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET NORMES DE GESTION ENVIRONNEMENTALE

- partie IV - D : le cas échéant, les certificats établis par des organismes indépendants attestant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance qualité.

Cas n°2 : candidature avec les formulaires DC1 et DC2 :

Le candidat transmet les renseignements suivants:

- la lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement .
- la déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>),

ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement, comprenant les éléments suivants :

- le chiffre d'affaires annuel « général » des trois derniers exercices
- le chiffre d'affaires annuel « spécifique » dans le domaine d'activité couvert par le marché des trois derniers exercices
- les références principales de même nature réalisées sur les trois dernières années
- les diplômes et formations permettant de s'assurer que le candidat est en capacité de répondre aux prestations de cet accord-cadre
- les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années
- l'outillage, le matériel et l'équipement technique disponible
- le cas échéant, les certificats établis par des organismes indépendants attestant que l'opérateur économique se conforme aux normes d'assurance qualité.

6.2- Pièces demandées au titre de l'offre

Les offres doivent comporter les pièces suivantes dûment remplies par une personne habilitée à engager la société :

- **l'acte d'engagement (AE), à compléter** (un acte d'engagement pour l'ensemble des lots pour lesquels une offre est déposée).
- **les 5 annexes financières à l'acte d'engagement à compléter** : le candidat indiquera ses tarifs dans chaque annexe.
 - annexe n°1 relative au parc d'équipements à maintenir pour le lot n°1 Côte d'Or – Yonne (**2 onglets à compléter** et à laisser au format PDF et au format modifiable (Excel ou Calc)
 - annexe n°2 relative au parc d'équipements à maintenir pour le lot n°2 Saône-et-Loire – Nièvre (**2 onglets à compléter** et à laisser au format PDF et au format modifiable (Excel ou Calc)
 - annexe n°3 relative au parc d'équipements à maintenir pour le lot n°3 Haute-Saône – Jura (**2 onglets à compléter** et à laisser au format PDF et au format modifiable (Excel ou Calc)
 - annexe n°4 relative au parc d'équipements à maintenir pour le lot n°4 Doubs – Territoire de Belfort (**2 onglets à compléter** et à laisser au format PDF et au format modifiable (Excel ou Calc)
 - annexe n°5 relative au bordereau des prix (**1 onglet à compléter**)
- **les 4 annexes au règlement de la consultation à compléter** :
 - annexe 1 au règlement de la consultation relative à l'ordre de préférence des lots : cette **annexe est à compléter** uniquement dans le cas du dépôt d'une offre correspondant à plusieurs lots (voir article 2 du règlement de la consultation)
 - annexe 2 au règlement de la consultation relative à la valeur technique : **3 onglets à compléter pour chaque lot pour lequel une offre est déposée**. Document complété à présenter au format PDF et au format modifiable (Excel ou Calc)

Les 3 onglets sont les suivants : onglet n°1 : organisation humaine ; onglet n°2 : organisation des astreintes ; onglet n°3 : capacité d'intervention sur un parc multi marques

- annexe 3 au règlement de la consultation relative au critère environnemental et au critère de souveraineté : **cadre de réponse à compléter**.

Le critère environnemental et de souveraineté est à **renseigner par tous les candidats et pour chaque lot pour lequel une offre est déposée**.

- annexe 4 au règlement de la consultation relative aux hypothèses moyennes pour l'établissement des forfaits de maintenance annuels pour un équipement : **5 onglets à compléter pour chaque lot pour lequel une offre est déposée.**

Les 5 onglets sont les suivants : onglet n°1 : ascenseurs – MC accessibles; onglet n°2 : MC inaccessibles soumis à l'arrêté du 11 mars 1977; onglet n°3: MC inaccessibles non soumis à l'arrêté du 11 mars 1977 ; onglet n°4 : EPMR ; onglet n°5 : les PFE.

Le soumissionnaire reprendra **impérativement** les cadres de réponse fournis (annexes n°2 – 3 – 4 au règlement de la consultation) pour présenter son offre technique. L'ensemble de ces 3 annexes complétées **sera limité à 20 pages** - Arial 10 - par lot pour lequel une offre est déposée, non compris les éventuels CV.

Tout autre document transmis en dehors de ce cadre de réponse ne sera pas pris en compte pour l'analyse de l'offre.

6.3-Rappels

La signature des offres n'est pas obligatoire.

Cependant, le marché étant un acte qui formalise l'engagement des parties, l'attributaire retenu devra signer l'acte d'engagement, conformément aux dispositions des articles R.2182-1 à R.2182-5 du code de la commande publique.

Le soumissionnaire ne doit pas joindre le présent règlement de la consultation, le C.C.T.P, le C.C.A.P, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration.

6.4- Possibilité de déposer une copie de sauvegarde

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, l'opérateur économique transmet son offre en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur, dans le délai fixé pour la remise des plis.

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent adresser sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde des documents.

Les soumissionnaires qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique doivent faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli fermé comportant la mention lisible :

« *copie de sauvegarde – ascenseurs_BFC_2027_2031* » et le nom de l'opérateur économique.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Si l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans le délai de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par la personne publique, celle-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que cette dernière lui soit parvenue dans les délais de remise des plis.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par la personne publique.

Les soumissionnaires qui souhaitent présenter une copie de sauvegarde peuvent la transmettre :

- par courrier, en recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

Préfecture de région Bourgogne-Franche-Comté
Secrétariat général pour les affaires régionales
PFRA
53 rue de la Préfecture
21 041 DIJON Cedex

- par porteur, contre récépissé, dans les créneaux horaires suivants : entre 9h 30-12h et 14h-16h, à l'adresse suivante :

Préfecture de région Bourgogne-Franche-Comté
Secrétariat général pour les affaires régionales
PFRA
53 rue de la Préfecture
21 041 DIJON Cedex

6.5-Modalités de transmission des offres

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et l'heure précisées sur la page de garde de ce règlement de la consultation.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limite mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "*copie de sauvegarde*" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

Pour cette consultation, **seuls sont autorisés les dépôts électroniques** à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un «*guide utilisateur*» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et les certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque soumissionnaire.

Les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « *aide* » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé à l'opérateur économique par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur. L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la plate-forme PLACE notamment, nepasrepondre@marchespublics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Les offres transmises par voie électronique sont horodatées. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Il appartient à chaque candidat de prévoir, avant l'heure limite de dépôt des offres, un laps de temps minimum de sécurité permettant de garantir son envoi dématérialisé et de remédier, le cas échéant, à un éventuel problème technique au cours du dépôt électronique.

6.6- Délai de validité des offres

La durée de validité des offres est fixée à **120 jours** à compter de la date limite de dépôt.

Article 7– JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1- Examen des candidatures

Les candidatures sont jugées conformément aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du code la commande publique, au regard des capacités suivantes :

Capacités financières : les candidats doivent produire le chiffre d'affaires des 3 dernières années

Capacités techniques : les candidats doivent disposer des diplômes, des formations prouvant qu'ils peuvent exercer l'ensemble des prestations de maintenance des appareils de levage pour lesquels ils déposent une offre.

7.2- Examen des offres

Les offres sont examinées lot par lot.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles R.2152-1 à R.2153-2 du code de la commande publique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur établira un classement des offres et choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur les critères pondérés suivants :

Critères	Pondération
Critère 1 : prix des prestations	40 points
Sous-critère 1-1 : interventions de maintenance sur la base d'un panier représentatif établi par le représentant du pouvoir adjudicateur (appliqué aux annexes financières 1 à 5 à l'acte d'engagement)	
Critère 2 : valeur technique	noté sur 45 points

	au total
Sous-critère 2-1 : organisation humaine, qualification technique des agents, nombre d'installations à charge par les techniciens, proximité géographique	20 points
Sous-critère 2-2 : organisation des astreintes, nombre de techniciens d'astreintes, nombre et localisations des centres d'astreintes	15 points
Sous-critère 2-3 : capacités d'intervention sur un parc multi-marques, formation du personnel sur le matériel multi-marques, intervention complexes sur matériel concurrent	10 points
Critère 3 : critère environnemental Dispositions prises par le soumissionnaire pour limiter les consommations d'énergie et pour réduire l'empreinte carbone dans le cadre de l'exécution des prestations du présent marché (déplacements, réduction des déchets, réduction des nuisances...), ainsi que les dispositions prises par le soumissionnaire pour le traitement, la gestion et valorisation des déchets produits dans le cadre du marché.	10 points
Critère 4 : critère souveraineté Dispositions prises par le soumissionnaire afin de limiter les risques de souveraineté en : précisant la localisation des sites de stockage de pièces détachées nécessaires à la réalisation des prestations, et en précisant les lieux d'hébergement des données liées à l'exécution des prestations des candidats ainsi que le processus de gestion en cas de fuite de données	5 points

Précisions :

Critère prix :

La notation du critère prix sera effectuée **sur la base des 5 annexes financières** à l'acte d'engagement du marché qui devront être renseignées par les soumissionnaires.

L'analyse des offres proposées pour les forfaits de maintenance sera également établie en tenant compte des **hypothèses moyennes** suivantes, fournies par chaque candidat à l'appui de son offre (annexe 4 au RC), **sans donner lieu à une notation** :

- visites préventives / an/ équipement : nombre de visites, temps technicien (déplacement + intervention, en heures)
- dépannages/an/équipement : nombre de dépannages, temps technicien (déplacement+intervention+investigations, en heures)
- taux horaire moyen technicien (en € H.T)
- pièces détachées intégrées au forfait de maintenance / an/ équipement (en € H.T)

Ces informations permettront de vérifier la bonne adéquation des montants proposés par les candidats avec les prestations contractuelles à réaliser, notamment dans le cadre de la recherche d'offres susceptibles d'être anormalement basses.

Critère technique :

La notation des critères techniques, environnementaux et de souveraineté sera issue de l'analyse des éléments indiqués dans les 2 cadres de réponse complétés par le soumissionnaire lors de la remise de son offre.

La note finale de l'offre sera obtenue par addition de toutes les notes pondérées.

Les offres seront ainsi classées de la meilleure à la moins bonne. En cas d'égalité entre deux offres, celle qui aura la meilleure note sur le critère du prix sera classée en meilleure position.

Article 8 –ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Chaque lot est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

Chaque candidat pourra obtenir **au maximum 2 lots**. Les candidats déposant des offres pour plusieurs lots doivent préciser leur ordre de préférence entre les différents lots. Si un candidat est classé en première position sur plus de 2 lots, ses 2 lots préférés lui seront attribués et il sera retiré du classement pour les autres lots.

8.1- Vérification des moyens d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuve concernés ainsi que la référence de la consultation pour laquelle ces moyens de preuve ont déjà été transmis. En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuve directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire.

Le soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- l'acte d'engagement (ATTR1), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques;
- le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques);

- le cas échéant, en cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) signée par le sous-traitant et le soumissionnaire, les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci;
- le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent;
- en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés;
- le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail);
- le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) : certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ; certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance pour tout employeur occupant au moins vingt salariés ; le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés
- lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document mentionnant son numéro individuel d'identification, attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le soumissionnaire n'est pas établi dans un pays de l'Union européenne, un document mentionnant l'identité et l'adresse du candidat ou les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;
- lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n°883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243- 15 du code de la sécurité sociale;
- lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, ou un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Pour les entreprises en cours de création, un document de moins de 6 mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre;
- lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : le cas échéant, en cas de recours à des travailleurs détachés, dans les conditions définies à l'article L.1262-1 du code du travail :
 - a) Une copie du document désignant le représentant sur le territoire national mentionné conformément à l'article R.1263-2-1 et suivants du code du travail ;
 - b) Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service «SIPSI», conformément aux dispositions des articles R.1263-4-1 et R.1263-6-1 du code du travail.
- lorsque le soumissionnaire est établi hors de France : lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du soumissionnaire ne délivrent pas les moyens de preuve ou si les documents délivrés ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, le soumissionnaire peut fournir 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 pays d'origine ou d'établissement.

8.2- Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché public. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent marché public.

Article 9 –MODALITÉS DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Chaque document à signer doit l'être individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guides d'utilisation - utilisateur entreprise)
- dans le « guide très pratique » sur la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers ;

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

- 1- au certificat de signature électronique;
- 2-à l'outil de signature électronique (appelé aussi «*dispositif de création de signature électronique*»)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et qui a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne :
<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cefesignature-trusted-list-browser-now-available>)

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet, lors du dépôt du document signé, le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des soumissionnaires.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quel que soit l'outil utilisé, celui-ci ne doit, ni modifier le document signé, ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir, soit du représentant légal de la société, soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire, ce dernier devant justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Article 10 – JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE CONTENTIEUX

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Dijon - 22 rue d'Assas - 21000 Dijon : <http://dijon.tribunal-administratif.fr>