



**PRÉFET
DE LA RÉGION
NORMANDIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat Général
pour les Affaires Régionales
Pôle modernisation et moyens
Plateforme régionale des achats

Acheteur public : Ministère de l'Intérieur

Direction service : Plateforme régionale des achats de Normandie

Règlement de consultation

Le présent document est commun à l'ensemble des lots.

Référence de la consultation : **2026_PFRANORM_ASCENSEURS**

Objet de la consultation : Entretien des ascenseurs, monte-charges, élévateurs pour personnes à mobilité réduite (EPMR) et plateformes élévatrices (PFE) (maintenance préventive et corrective) pour les services de l'État et les membres du groupement en région Normandie.

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en vue de conclure un accord-cadre directement exécuté par l'émission de bons de commandes.

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS : 21/09/2026 - 11:30 GMT+2

Ce RC comporte **20** pages.

Sommaire

ARTICLE 1 - ACHETEUR	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - PERIMETRE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 4 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
4.1 Procédure de passation	4
4.2 Allotissement	4
4.3 Forme et étendue	4
4.4 Durée	5
4.5 Lieu d'exécution	5
4.6 Variantes	5
4.6.1 Variantes obligatoires	5
4.6.2 Variantes facultatives	5
4.7 Prestations supplémentaires éventuelles	5
4.8 Considérations sociales	5
4.9 Considérations environnementales	6
4.10 Secret des affaires et égalité de traitement	6
ARTICLE 5 - INFORMATION DES CANDIDATS	6
5.1 Contenu des documents de la consultation	6
5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques	7
5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents	7
5.2.2 Conditions de transmission des plis	7
5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)	10
5.3.1 Date et heure de réception des plis	10
5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions	10
5.3.3 Modification des documents de la consultation	10
5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres	10
ARTICLE 6 - CANDIDATURE	10
6.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance	10
6.2 Motifs d'exclusion	11
6.3 Présentation de la candidature	11
6.3.1 Candidature sous forme de DUME	11
6.3.2 Candidature hors DUME	12
6.4 Examen des candidatures	13
6.5 Vérification des motifs d'exclusion	14
ARTICLE 7 - OFFRE	14
7.1 Présentation de l'offre	14
7.2 Examen des offres	15
7.3 Critères d'attribution	15
7.4 Durée de validité des offres	16
ARTICLE 8 - ATTRIBUTION	17
ARTICLE 9 - PRESTATIONS SIMILAIRES	18
ARTICLE 10 - LANGUE	18
ARTICLE 11 - TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL	18
ARTICLE 12 - CONTENTIEUX	19

Article 1 - Acheteur

La procédure est portée par : L'État, Ministère de l'Intérieur

Direction ou service : Préfecture de la région Normandie

Secrétariat Général pour les Affaires Régionales

Pôle modernisation et moyens

Plateforme Régionale des Achats

Adresse : 7 place de la Madeleine

CS 16036

76036 Rouen Cedex

Siret : 17760000400044

Téléphone : 02 32 76 54 14

Il est représenté par Monsieur le Préfet de la région Normandie.

Article 2 - Objet de la consultation

L'entretien des ascenseurs, monte-charges, élévateurs pour personnes à mobilité réduite (EPMR) et plateformes élévatrices (PFE) (maintenance préventive et corrective) pour les services de l'État et les membres du groupement en région Normandie.

L'accord-cadre porte sur des prestations de Services

Code CPV de la consultation : Valeur principale : 50750000 - Services d'entretien d'ascenseurs.

Groupe de marchandise : 37.02.04 Maintenance ascenseur, monte-charge, escalier mécanique

Article 3 - Périmètre de la consultation

L'ensemble des services de l'État et les Établissements publics membres du groupement implantés sur le territoire de la région Normandie, coordonnent leurs besoins objet de cette consultation.

L'acheteur est chargé de coordonner la passation du marché. Son représentant est le Préfet de la région Normandie.

Il est chargé de signer et de notifier le marché.

Outre les services de l'État, l'Agence régionale de santé (ARS), l'Autorité de sûreté nucléaire et de radioprotection (ASNR), l'EPA Masse des douanes, et le CROUS de Normandie adhèrent au marché interministériel régional sur la base d'une adhésion nationale entre ces établissements publics et la DAE ou via une convention établie régionalement et spécialement conclue pour cette procédure.

La PFRA de Normandie est chargée de la passation et du suivi d'exécution du marché.

Chaque service de l'État, l'Agence de gestion de l'immobilier de l'État (AGILE) en tant que mandataire d'un ou plusieurs services de l'État, ainsi que chaque établissement public ayant manifesté leur adhésion à cette procédure, dits « service bénéficiaire », conserve son autonomie en ce qui concerne la l'émission et la gestion des commandes, de son budget ainsi que des modalités de règlement de ses dépenses.

Article 4 - Conditions de la consultation

4.1 Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L2124-2, R2124-2-1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

4.2 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés lots séparés
1	Entretien des ascenseurs, M-C, EPMR, PFE en Normandie regroupement 1 : Entretien des ascenseurs, monte-charges, EPMR et PFE des services et établissements relevant des ministères de l'Intérieur, de la Justice, de l'Agriculture et de l'AGILE
2	Entretien des ascenseurs, M-C, EPMR, PFE en Normandie regroupement 2 : Entretien des ascenseurs, monte-charges, EPMR et PFE des services et établissements relevant des ministères des Finances, de la transition écologique, du transport, la Santé, l'Éducation, la Culture et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

Les soumissionnaires sont libres de présenter une offre pour chacun des lots.

Le nombre maximum de lot qui pourra être attribué à un même soumissionnaire est un (1).

L'appréciation de la limitation du nombre de lots s'effectue au niveau de l'entité juridique globale candidate identifiée par son numéro SIREN et non de manière isolée par établissement secondaire ou siège.

Si le soumissionnaire présente une offre pour les deux lots, il précise, dans le document non-contractuel « annexe 1 du RC ordre de préférence », son ordre de préférence d'attribution des lots. Ce document est remis au moment du dépôt de l'offre.

Toutefois, en cas d'absence de concurrence sur l'un des lots, si le même opérateur arrive classé premier sur les deux lots, malgré sa préférence, il se verra attribué le lot où il est seul candidat.

Sur le lot concurrentiel, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après celle de l'attributaire du lot à candidat unique, se verra attribuer ce lot.

4.3 Forme et étendue

Chaque lot donne lieu à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire, sans minimum et avec un maximum en valeur. Il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les bons de commande sont émis par lot par chaque service concerné.

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

Le montant maximum pour la durée totale du marché est fixé à :

Lot 1 : 2 000 000€ HT

Lot 2 : 2 000 000€ HT

4.4 Durée

Le marché est conclu pour une durée ferme de vingt-quatre (24) mois qui débute le 1er janvier 2027 ou à la date de notification du marché si cette dernière est plus tardive. Il est reconductible de manière tacite deux (2) fois par période de 12 mois soit une durée maximale de 48 mois sans pouvoir excéder le 31 décembre 2030.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction du marché.

Le cas échéant, la décision de non reconduction fait l'objet d'une notification écrite au titulaire au moins trois (3) mois avant la date de fin de la période initiale, ou de la première année de reconduction.

4.5 Lieu d'exécution

La zone géographique d'exécution des prestations objets de la consultation est la région Normandie composée de : 14 - Calvados (FR-14), 27 - Eure (FR-27), 50 - Manche (FR-50), 61 - Orne (FR-61), 76 - Seine-Maritime (FR-76).

Le lieu d'exécution est défini lors de la passation du bon de commande dans la limite du périmètre géographique défini ci-dessus. Le recensement des sites est indiqué dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement. Ce recensement peut évoluer en cours d'exécution de l'accord-cadre.

4.6 Variantes

4.6.1 Variantes obligatoires

L'acheteur n'exige pas la présentation de variantes obligatoires.

4.6.2 Variantes facultatives

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

4.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

4.8 Considérations sociales

Afin de faciliter la diversité et combattre l'exclusion, il est fait application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant, dans le CCAP, une clause sociale permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes, de 16 à 25 ans, en situation de décrochage scolaire.

L'annexe 4 du CCAP nommée « clause sociale : mode d'emploi » en présente le dispositif.

L'annexe 5 du CCAP nommée « Fiche entreprise clause sociale » est remplie par l'attributaire pressenti.

Le volume horaire minimum exigé est celui indiqué dans le CCAP et constitue une condition d'exécution du marché. Néanmoins, les soumissionnaires peuvent proposer un volume horaire plus important s'ils le souhaitent.

Il est mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de cette clause. Cette action est suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère chargé de l'Education nationale.

Il est également prévu une clause en vue de promouvoir l'égalité femmes-hommes dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de non-respect de ces obligations, des pénalités pourront être appliquées conformément au CCAP.

4.9 Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, le présent marché public comprend un critère environnemental comme critère d'attribution.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution des prestations qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande de l'acheteur, tout justificatif du respect des engagements environnementaux qu'il a pris dans son offre.

Il est exigé des titulaires soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement, de communiquer à l'ADEME leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) et le plan de transition associé dans un délai maximum de six (6) mois après la notification du marché.

4.10 Secret des affaires et égalité de traitement

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

Pour l'appréciation des offres, l'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'intelligence artificielle dont tous les paramètres seront accessibles à l'acheteur. L'acheteur conserve la maîtrise de l'outil et de l'analyse. Il reste en mesure d'expliquer aux soumissionnaires les motifs de rejet de leur offre, y compris lorsqu'un traitement algorithmique a aidé à la décision. Il est garant de la cohérence entre les critères annoncés et la méthode de notation effectivement appliquée vérifiant la mise en œuvre effective de ces critères et la motivation des rejets.

Article 5 - Information des candidats

5.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation
- l'annexe « ordre de préférence d'attribution des lots » à renseigner par le candidat
- le projet d'acte d'engagement à renseigner par le candidat
- l'annexe 1 à l'acte d'engagement - redevance annuelle à renseigner par le candidat
- l'annexe 2 à l'acte d'engagement - Interventions correctives et subsidiaires à renseigner par le candidat
- le cahier des clauses administratives particulières
- les 5 annexes au cahier des clauses administratives particulières
- le cahier des clauses techniques particulières

- les 3 annexes au cahier des clauses techniques particulières, dont le cadre de réponse qui a vocation à devenir contractuel à renseigner par le candidat
- Les formulaires DC1 et DC2 à renseigner par le candidat en cas de candidature hors DUME

5.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

5.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>), sous la référence : **2026_PFRANORM_ASCENSEURS**

Aucune transmission du DCE par courriel, sur support physique papier ou informatique (types CD, clef USB) ne sera effectuée.

Le dossier de consultation peut être téléchargé gratuitement sans inscription. Cependant, **l'inscription est fortement recommandée** afin de recevoir toutes les informations complémentaires concernant cet appel d'offres (précisions, rectifications, réponses aux questions).

5.2.2 Conditions de transmission des plis

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

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés. Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plateforme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.
- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

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

Les candidats doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a

un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Les plis sont chargés sur la plateforme dématérialisée sous la seule responsabilité des candidats, le pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu pour responsable du dépassement des date et heure fixées pour la remise des dossiers.

Par ailleurs, la plateforme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au soumissionnaire 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 Plateforme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

L'opérateur économique peut indifféremment répondre de manière séparée pour chaque lot, ou transmettre une réponse pour plusieurs lots par un envoi unique composé de sous-fichiers correspondant chacun à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Chaque lot représentant un marché, la règle des plis successifs énoncée à l'article R2151-6 du Code de la commande publique ne s'applique qu'aux plis portant sur un même lot.

Présentation des dossiers et format des fichiers

L'offre financière est transmise sous forme d'un tableur, de préférence au format Libre Office (.ODS) (téléchargeable gratuitement) qui le format d'origine du document ou au format Excel. Elle est également remise au format .pdf. Les autres éléments de l'offre sont présentés au format PDF, ODT, ODS, ODP, DOC, DOCX, PPT, XLS, XLSX, JPG ou PNG.

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

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

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Les noms des fichiers devront être courts et explicites. Les noms de fichiers trop longs peuvent générer des difficultés d'ouverture. Aussi, il est demandé aux candidats d'employer le moins de caractères possible.

Horodatage

Les plis (candidatures et offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limites fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

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

Copie de sauvegarde papier / physique électronique

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde sur clef USB est vivement recommandé par l'acheteur.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

« NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE – Entretien des ascenseurs - 2026_PFRANORM_ASCENSEURS LOT(S) N° ... ».

- Dénomination et adresse du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 2 de l'Arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Ainsi, une copie de sauvegarde peut, notamment, être ouverte lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique, sur la plateforme PLACE, ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat peut transmettre sa copie de sauvegarde par voie postale en lettre recommandée avec avis de réception, ou par dépôt contre récépissé, du lundi au vendredi de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 15h30, à l'adresse suivante :

Préfecture de la région Normandie
Secrétariat général pour les affaires régionales
Plateforme régionale des achats – Bureau A013 (rez-de-chaussée)
7, place de la Madeleine - CS16036
76036 ROUEN Cedex
Se présenter, au préalable, à l'accueil générale du rez-de-chaussée.

Aucun dépôt contre récépissé n'est possible les samedis, dimanches et jours fériés.

Nota : Dans le cas de l'ouverture d'une copie de sauvegarde au format papier, l'offre ne peut être rejetée au motif d'absence, dans l'offre, des pièces financières au format Libre Office ou Excel.

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique n'est pas autorisé dans la présente consultation.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

5.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

5.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **lundi 21 septembre 2026 11:30 GMT+2**

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

La "copie de sauvegarde" parvenus hors délai est inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

5.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> jusqu'au **lundi 7 septembre 2026** inclus.

Une réponse est donnée à tous les candidats qui se sont identifiés lors du retrait du dossier de consultation jusqu'au **vendredi 11 septembre** inclus, d'où **l'importance pour tout candidat de s'identifier** sur la plateforme des achats de l'État lors du retrait du DCE.

La transmission par messagerie électronique (courriel), par téléphone, par voie postale ou remise en main propre ne sont pas admises. Toute question émise par l'une de ces voies est ignorée et ne fait pas l'objet d'un accusé de réception.

Lorsqu'un complément d'informations nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans le délai ci-dessus indiqué, la date limite de réception des offres est reportée dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du Code de la commande publique.

5.3.3 Modification des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation jusqu'au **vendredi 11 septembre 2026** inclus.

Seuls les opérateurs enregistrés au moment du retrait du DCE via le profil d'acheteur sur PLACE sont alertés d'une modification.

Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en déposer une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

5.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 6 - Candidature

6.1 Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques et la sous-traitance

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la procédure de passation mais le groupement attributaire devra adopter la forme du groupement conjoint avec mandataire solidaire. Cette forme de groupement est en effet nécessaire à la bonne exécution du marché car l'entretien des ascenseurs et monte-charge est obligatoire. La sécurité des utilisateurs doit

être assuré. Le mandataire doit se substituer au co-traitant défaillant afin d'assurer la continuité des prestations.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance), dans sa version applicable depuis 2024, dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

6.2 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

Les opérateurs économiques à l'encontre desquels il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptés en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par un opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours calendaires à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

6.3 Présentation de la candidature

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques. Dans le cadre de la consultation.

Si l'entreprise candidate à plusieurs lots, elle peut remettre un dossier de candidature unique à condition de présenter, dans des sous-dossiers distincts, ses capacités professionnelles, techniques et financières lot par lot.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature : sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

6.3.1 Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), 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/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Le candidat remet également la DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment remplie par le sous-traitant et le candidat (Une DC4 par sous-traitant).

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

6.3.2 Candidature hors DUME

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

a) Renseignements concernant la **situation juridique** de l'entreprise :

Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (art. L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique) (inclus dans le DC1)

Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (inclus dans le DC1)

Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail (inclus dans le DC1)

Le formulaire doit être complété pour chaque membre du groupement.

En cas d'attribution de l'accord cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque membre du groupement lors de la phase d'attribution.

b) Renseignements concernant la **capacité économique et financière** de l'entreprise :

Déclaration concernant le chiffre d'affaires (global et part relative aux services objet du marché à <u>savoir la part maintenance</u>) réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (inclus dans le DC2)
--

Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité financière par tout autre moyen approprié.

c) Renseignements concernant les références professionnelles et la **capacité technique** de l'entreprise :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des prestations similaires exécutées au cours des deux dernières années, pouvant être appuyée, par exemple, d'attestations de bonne exécution pour les plus significatives en indiquant les montants, les volumes traités et les **noms et coordonnées des clients** ;
- une attestation de détention des certificats de qualifications professionnelles requises pour l'exécution des prestations objet du marché. La preuve de la capacité des candidats peut être établie par tous autres moyens.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, **le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés** par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, **le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.**

En cas d'appui sur les capacités d'un ou de sous-traitants, le formulaire DC4, dans sa version applicable depuis le 1^{er} janvier 2024, est complété pour chacun des sous-traitants. Ce formulaire est téléchargeable au lien suivant : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>

6.4 Examen des candidatures

Comme permis par l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur pourra examiner les offres avant les candidatures.

Dans les cas où le soumissionnaire classé premier se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est rejetée et l'acheteur procède à un nouveau classement des offres.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les capacités techniques, professionnelles et financières sont analysées en fonction des enjeux du marché et du dossier présenté par le candidat. Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes pour l'exécution des prestations de l'accord-cadre sont éliminées.

6.5 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 7 - Offre

7.1 Présentation de l'offre

Le candidat doit accepter l'ensemble des pièces du marché sans y apporter ni réserve ni dérogation.

S'il repère une incohérence ou une erreur, il en fait part à l'acheteur, via PLACE, dans le délai indiqué à l'article 5.3.2 du présent règlement.

L'offre financière est transmise sous forme d'un tableur au format Libre Office (.ODS) (téléchargeable gratuitement) ou Excel (.xls ou .xlsx) et .pdf, les autres éléments de l'offre sont présentés, selon le cas, au format PDF, ODT, ODS, ODP, DOC, DOCX, PPT, XLS, XLSX, JPG ou PNG.

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

- le projet d'acte d'engagement complété **NON SIGNÉ**

Format odt ou doc ou docx

- Annexe 1 de l'acte d'engagement : Descriptif des équipements – redevance annuelle

Format ods ou xls ou xlsx et pdf

(ATTENTION : le candidat propose un prix forfaitaire annuel pour chacune des deux gammes de maintenance pour chaque équipement)

- Annexe 2 de l'acte d'engagement : Interventions correctives et subsidiaires

Format ods ou xls ou xlsx et pdf

(ATTENTION : le candidat veille à compléter toutes les cases. En cas de prix, de coefficient ou de remise nuls, inscrire 0)

- Le cadre de mémoire technique justifiant des dispositions que le soumissionnaire se propose d'adopter pour l'exécution des prestations décrites selon le cadre de réponse joint dans le DCE

Format odt ou doc ou docx ou pdf

ATTENTION : maximum 30 feuilles taille A4 recto verso annexes incluses (soit un total maximal de 60 pages). Le candidat produit un mémoire technique par lot auquel il soumissionne.

La remise du cadre de mémoire technique dûment renseigné est obligatoire. Il présentera au minimum les informations permettant de juger de la qualité de l'offre du candidat au regard des critères annoncés à l'article 7.3 infra. Les informations transmises en surplus ne sont pas valorisées par l'acheteur.

- l'annexe « ordre de préférence d'attribution des lots »

Format odt ou doc ou docx ou pdf

7.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Conformément aux articles L2152-5, L2152-6 et R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique dans le cas où les offres des candidats paraîtraient anormalement basses, ces derniers devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration permettant d'apprécier si l'offre présente bien toutes les garanties de bonne exécution des prestations.

7.3 Critères d'attribution

Critères de jugement des offres	Points et pondération
Prix sur 20 points	45,00 %
Analyse des prix des forfaits annuels de maintenance (Annexe 1 de l'acte d'engagement) • prix forfait à clauses minimales noté sur 0,5 • prix forfait à clauses étendues noté sur 0,5 Soit note sur 1 point par ligne puis total colonnes ramené sur 6 • Option prise en charge du petit vandalisme notée sur 2 • Abonnement SIM notée sur 2	<i>Sur 10 points</i>
Bordereau des prix unitaires : Analyse des forfaits et coefficients applicables aux prestations correctives et subsidiaires (Annexe 2 de l'acte d'engagement) • Tarif horaire chef d'équipe noté sur 2 • Un déplacement additionné à 3h de main d'œuvre en maintenance corrective par un technicien habilité noté sur 5 • Coefficient de peines et soins appliqué sur achat d'une pièce ne figurant pas à l'annexe 2 de l'acte d'engagement noté sur 3 • Fourniture et pose d'un système de téléalarme complet noté sur 3 • Fourniture et pose d'une passerelle GSM sur téléalarme préexistante compatible noté sur 2 • Toutes les autres lignes d'opération curative sont notées chacune sur 1 point, le total est ramené sur 5	<i>Sur 10 points</i>

Le total sur 20 de ces sous-sous-critères est ramené sur 10	
Valeur technique de l'offre sur 20 points	45,00 %
Moyens humains et matériel pour répondre aux besoins de cette consultation (article 2 du cadre de mémoire technique)	<i>Sur 12 points</i>
Organisation et méthodologie d'exécution des prestations (article 3 du cadre de mémoire technique)	<i>Sur 8 points</i>
Considérations environnementales sur 20 points	10,00 %
Réduction des déchets, préservation des ressources naturelles, circuit de recyclage des matériaux obsolètes et ou en fin de vie, réemploi de substances, matières ou de pièces notamment électroniques (article 4 du cadre de mémoire technique). Il est ici attendu les actions et dispositions prises par l'entreprise allant au-delà du cadre réglementaire de tri et de suivi des déchets	<i>Sur 15 points</i>
Réduction de l'utilisation de transports carbonés durant l'exécution des prestations objet du marché, modes de déplacement respectueux de l'environnement, optimisation des déplacements, éco conduite (article 4 du cadre de mémoire technique)	<i>Sur 5 points</i>

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix unitaires et les autres pièces de l'offre, il sera tenu compte, en priorité, des informations portées dans le bordereau au format pdf pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Note finale

La note finale de l'offre est obtenue en ajoutant la note sur 20 pondérée, obtenue au critère prix, à la note sur 20 pondérée, obtenue au critère valeur technique et à la note sur 20 pondérée, obtenue au critère environnemental.

Le classement des offres s'effectue ainsi par l'addition des notes pondérées des critères.

Les entreprises sont classées par ordre décroissant en fonction de cette note finale obtenue.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui aura obtenu la meilleure note sur 20 après pondération. 20 étant la meilleure note.

En cas d'égalité entre deux offres, le critère prix est prépondérant.

7.4 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 5 mois à compter de la date limite de remise des plis.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité de leur offre. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

La prorogation de validité d'une offre ne pourra, en tout état de cause, excéder une durée totale de validité de 6 mois à compter de la date limite de remise des plis.

Article 8 - Attribution

L'accord-cadre 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 à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché **doit produire dans le délai fixé par le courriel l'informant que son offre est retenue, les pièces justifiant** de sa situation sociale et fiscale et autres moyens de preuve.

Conformément aux articles R2143-13 et R2143-14 du Code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis au service acheteur concerné lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables ou que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les documents à fournir dans le délai fixé par le courriel l'informant que son offre est retenue sont :

- l'original de l'acte d'engagement (ATTR1) daté et signé de manière manuscrite ou électronique accompagné par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés ;
- concernant les délégations de signature et les pouvoirs délégués au Mandataire : les documents à signer doivent l'être par une **personne habilitée** à engager le candidat.

Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, l'acte lui donnant la capacité de signer est transmis ;

- l'annexe 5 du CCAP « fiche entreprise : proposition d'un parcours pour un jeune en situation de décrochage scolaire » **complétée** ;
- Lorsque le candidat ou l'un de co-traitant est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés ;
- La copie des certifications, habilitations et attestations de formation des personnes physiques chargées de l'exécution des prestations, pour lesquelles ces compétences sont requises, conformément à la réglementation et selon l'équipe dédiée au marché dans l'offre du soumissionnaire ;
- Si l'attributaire pressenti recourt à des salariés détachés, il doit produire (article R1263-12 code du travail) :

- Une copie de la déclaration de détachement effectuée sur le télé-service " SIPSI " du ministère chargé du travail, conformément aux articles R. 1263-5 code du travail;

- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-1 code du travail.

- L'attributaire pressenti devra également fournir dans ce délai **puis tous les six mois** jusqu'à la fin de l'exécution du marché l'ensemble des documents et attestations requis en vertu des articles D8222-5, D8222-7 (attributaire pressenti établi ou domicilié à l'étranger) et D8254-2 (liste nominative des salariés étrangers employés) du Code du travail. Ces documents sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française
- La preuve d'une assurance civile pour risques professionnels couvrant les activités liées aux prestations objet du marché. Une attestation en cours de validité est à fournir pendant toute la durée de l'accord-cadre donc à chaque échéance du contrat.
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal où figure l'IBAN.

En cas d'impossibilité pour le pouvoir adjudicateur de se procurer les certificats :

- attestant la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts datant de moins d'un mois,
- de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de six mois,

directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché s'inscrit sur la plateforme aprovall.com qui permet de collecter et contrôler les documents administratifs et attestations. Cette inscription est gratuite. Cette demande vaut aussi pour les sous-traitants.

Article 9 - Prestations similaires

Chaque lot peut faire l'objet d'un marché similaire dans les conditions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique afin de couvrir les prestations de maintenance préventive et corrective de même nature.

Article 10 - Langue

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 11 - Traitement des données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans

le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Ministère de l'Intérieur, représenté par le Préfet de la région Normandie
7, Place de la Madeleine
76036 Rouen cedex

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

Ministère de l'Intérieur, représenté par le Préfet de la région Normandie

Coordonnées du délégué à la protection des données :

Ministère de l'Intérieur
À l'attention du délégué à la protection des données (DPO)
Place Beauvau
75800 Paris CEDEX 08.

Courriel : delegue-protection-donnees@interieur.gouv.fr

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat ainsi qu'aux tiers missionnés dans le cadre de la procédure de passation du contrat et de la vérification de la bonne exécution des prestations.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Consulter : <https://www.cnil.fr/fr/cnil-direct/question/adresser-une-reclamation-plainte-la-cnil-quelles-conditions-et-comment>

Article 12 - 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 Rouen dont les coordonnées sont les suivantes : Tribunal administratif de Rouen
53, avenue Gustave Flaubert 76000 Rouen
Téléphone : 02 32 08 12 70
Télécopie : 02 32 08 12 71
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr