PRÉFET
DE LA RÉGION
PAYS DE LA LOIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Accord-cadre

Maintenance préventive et corrective d'ascenseurs, d'élévateurs pour personnes à mobilité réduite, de monte-charges et de plates-formes élévatrices pour les services et établissements publics de l'État en Pays de la Loire

Règlement de Consultation (RC)

Référence : 2026_SGAR_PDL_ASCENSEURS

Accord-cadre passé en vertu des articles R2124-2, 1° et R2161-2 à R2161-5 (appel d'offres ouvert), ainsi que R2162-1 à -6 et -13 à -14 (accord-cadre à bons de commande) du code de la commande publique.

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

14/12/2026 à 17h00

Acheteur : M. le Préfet de la région des Pays de la Loire
6 quai Ceineray – BP 33515
44035 NANTES cedex 1

Charte RELATIONS FOURNISSEUR RESPONSABLES

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation des prestations de maintenance préventive et corrective d'ascenseurs, d'élévateurs pour personnes à mobilité réduite, de monte-charges, de plates-formes élévatrices pour les services et établissements publics de l'État en région Pays de la Loire.

Lieu d'exécution : région des Pays de la Loire

2. MODE DE PASSATION

Le présent accord-cadre est passé en vertu des articles R2124-2, 1° et R2161-2 à R2161-5 (appel d'offres ouvert) ainsi que R2162-1 à -6 et -13 à -14 (accord-cadre à bons de commande) du code de la commande publique.

3. TYPE ET FORME DU CONTRAT

L'accord-cadre, sans montant minimum mais avec **montant maximum par lot**, est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162- 6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le montant maximum est de 3 500 000 € HT au total pour toute la durée de l'accord-cadre.

4. DURÉE DU CONTRAT

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

5. ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est alloti en 5 lots géographiques :

N° de lot	Désignation de lot	Montant maximum pour 4 ans en € HT
1	Loire-Atlantique	1 900 000 €
2	Maine et Loire	550 000 €
3	Mayenne	350 000 €
4	Sarthe	350 000 €
5	Vendée	350 000 €
	TOTAL	3 500 000 €

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre mono-attributaire.
Le présent RC est commun à l'ensemble des lots.

6. NOMENCLATURE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante :

Code principal	Description
50750000-7	Services d'entretien d'ascenseurs

Le groupe de marchandise de la nomenclature des achats de l'État est le suivant :

GM	Libellé
37.02.04	Maintenance ascenseurs, monte-charges, escaliers mécaniques

7. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

7.1 Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à 150 jours à compter de la date limite de réception des offres.

7.2 Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE est constitué des éléments suivants :

- Le règlement de consultation (RC) et son annexe ;
- L'acte d'engagement (AE), par lot ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), par lot ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE), par lot ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le Descriptif technique de l'offre (DTO) ;
- Le Questionnaire de Performance Environnementale (QPE)

Il est remis gratuitement à chaque candidat.
Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : https://www.marches-publics.gouv.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard **10** jours avant la date limite de remise des plis.
Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6** jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.
L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard **6** jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'acheteur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7.3 Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

7.4 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

7.5 Langue des documents déposés par le candidat

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.
En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

7.6 Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du présent accord-cadre, le titulaire (et le cas échéant ses sous-traitants) est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le 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, et abrogeant la directive 95/46/CE « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire de l'accord-cadre.

7.7 Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP.

7.8 Clauses sociales

Cette consultation comporte une clause relative au dispositif de lutte contre le décrochage scolaire dont le détail est indiqué dans le CCAP.

8. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 Documents à produire

8.1.1 Pièces de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique.

- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :
  - Une lettre de candidature ou formulaire DC1* ou équivalent
  - Une déclaration du candidat ou formulaire DC2*

  ou tout document permettant de justifier que :
    - Le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
    - Le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner
  - Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ou procédure équivalente pour les candidats étrangers
  - Le pouvoir des personnes habilitées à engager la société

*Ces documents sont téléchargeables à partir du lien : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics

- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global des trois derniers exercices disponibles
  - Attestation d'assurance responsabilité civile (risques professionnels) en cours de validité

- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
  - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
  - Présentation d'une liste des principales prestations, en lien avec l'objet de la présente consultation, effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date, le client ainsi que les coordonnées d'un contact.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques (membres du groupement) sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ces opérateurs économiques pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.
L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME) :

Les candidats sont invités à présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible depuis cette adresse : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles : 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.

8.1.2 Pièces de l'offre :

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes impérativement renseignées :

1. L'acte d'engagement (AE) **par lot**, dûment complété. Le cas échéant, la déclaration des sous-traitants en annexe à l'AE ;
2. Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), **par lot**, complété en intégralité sans ajout ni modification, en format Excel ;
3. Le Détail Quantitatif Estimatif, **par lot**, complété en intégralité sans ajout ni modification, en format Excel ;
4. Le Descriptif Technique de l'Offre (DTO), et ses annexes ;
5. Le Questionnaire de Performance Environnementale (QPE) ;

Les plis doivent être clairement séparés et identifiés par lot. Chaque lot doit être présenté dans un fichier distinct, portant la mention du numéro et de l'intitulé du lot concerné.
L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur N'AUTORISE PAS 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.

La forme du groupement n'est pas imposée.
En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour l'exécution du marché.

Un même soumissionnaire ne peut être titulaire que de **3 lots maximum** parmi l'ensemble constitué par les lots 1 à 5.
Un candidat présentant une offre pour plusieurs lots est tenu de remplir un ordre de préférence (**Annexe 1** au présent RC).
Ce dernier n'a vocation à être utilisé que si le candidat en cause est en position d'être désigné attributaire d'au moins 4 lots.
Toutefois, l'annexe au RC est utilisée par l'acheteur uniquement dans le cas ou un nombre suffisant d'offres conformes permet l'attribution des lots à des attributaires différents.

8.2 Conditions de transmission des plis

Le dépôt des plis s'effectue exclusivement de manière électronique sur le site PLACE : https://www.marches-publics.gouv.fr sous la référence "2026_SGAR_PDL_ASCENSEURS".
Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate- forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.
Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Présentation des dossiers et format des fichiers
Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt , .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.
Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

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

Horodatage
Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.
En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier, doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des offres.
Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :
- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.
Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante : SGAR Pays de la Loire / PFRA / 6 quai Ceineray - BP 33515 - 44 035 Nantes CEDEX 1.

Antivirus
Les candidats doivent 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.

8.2.1 La signature des offres

La signature des offres n'est pas obligatoire lors du dépôt sur www.marches-publics.gouv.fr.
Cependant, s'ils le souhaitent, les candidats pourront déposer des offres signées ; en ce cas, par voie électronique EXCLUSIVEMENT, au moyen d'un certificat authentifié (une signature scannée n'est pas une signature électronique).
La **signature électronique** est facultative pour le dépôt des offres, cependant, elle est **obligatoire pour la notification.**

- **Modalités de signature électronique**

Chaque document à signer doit être signé 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 (guide d'utilisation - utilisateur entreprise) ;
· dans le guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la direction des affaires juridiques (DAJ) des ministères économiques et financiers.
En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans 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 »).

- **Exigences relatives aux certificats 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 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/cef-esignature-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 dans 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 candidats.
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 seul le mandataire signe. Il doit alors justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

8.2.2 Date et heure limites de remise des offres :

Les plis devront parvenir à destination avant **la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.**

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre, définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague,

Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

En application de l'article R. 2151-6 du CCP, 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 au titre de la candidature et de l'offre.

9. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 Sélection des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, 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 maximum de 3 jours.

Les candidatures incomplètes, ou demeurées incomplètes, à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.
Les candidatures qui ne justifient pas ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

9.2 Sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

9.2.1 Critères de jugement des offres :

Le choix des titulaires de marchés sera effectué en fonction de l'offre économiquement la plus avantageuse, en tenant compte des critères de notation suivants :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40%
2-Valeur technique	50%
3-Performance environnementale	10%

9.2.2 Méthode de notation des offres

Notation du critère prix : 40%

Pour chacun des lots, le critère **« prix des prestations »**, représentant 40% de la note globale, sera analysé sur la base du total, en euros HT, du **détail quantitatif estimatif** (DQE).

La note maximale de 100 sera attribuée à l'offre la moins élevée. Les notes des autres candidats seront attribuées proportionnellement à l'écart constaté entre les montants offerts et le montant le moins élevé.

Notation du critère « Valeur technique » : 50%

Le critère **« Valeur technique"** sera analysé sur la base du **Descriptif Technique de l'Offre** (DTO), selon la répartition suivante :

- Les moyens humains dédiés à l'exécution des prestations (20 points)
- L'organisation mise en œuvre pour l'exécution des prestations (40 points)
- Les stocks de pièces détachées (20 points)
- La sécurisation des données (20 points)

Notation du critère « Performance Environnementale » : 10%

Le critère **« performance environnementale »**, sera analysé sur la base des réponses des candidats au **Questionnaire de Performance environnementale** (QPE) selon la répartition suivante :

- La qualité environnementale des produits (40 points)
- Le réemploi des pièces et composants remplacés (30 points)
- Les déplacements (30 points)

Pour chacun de ces sous-critères, il est demandé aux candidats de répondre **impérativement** et **exclusivement** dans les cadres de réponse, **sous peine de dégradation de la note des critères concernés.**

10. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'offre la mieux classée par lot sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique (dont l'attestation d'assurance). Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

11. LITIGES ET CONTENTIEUX

En cas de contentieux né de l'exécution du marché, le tribunal administratif de Nantes, territorialement compétent, est saisi :

6 allée de l'Ile Gloriette BP24111
44041 Nantes Cedex 1
Téléphone : +33 2 40 99 46 00
Télécopie : +33 2 40 99 46 58
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par le biais de l'application Télérecours citoyens.
Préalablement à tout contentieux, les parties sont tenues de saisir le comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges à Nantes (44) et/ou la médiation régionale des entreprises (DREETS).

Le préfet de la région Pays de la Loire est par ailleurs signataire de la Charte "Relations Fournisseur Responsables" portée par la Médiation des entreprises et le Conseil national des achats, et est labellisé Relations fournisseurs – Achats Responsables adossé à la norme ISO 20400. L'acheteur et le titulaire, ci-après « les parties » s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché. Le médiateur peut être saisi à l'adresse suivante : sgar-mediation-achats@pays-de-la-loire.gouv.fr.