

Accord-cadre interministériel régional de maintenance préventive et corrective d'ascenseurs, d'équipements pour personnes à mobilité réduite, de monte-charges, de plateformes élévatrices, de trottoirs roulants, d'escaliers mécaniques, de prestations associées et fourniture de pièces détachées

Règlement de consultation (RC)

Commun à tous les lots

Pouvoir adjudicateur : le préfet de la région d'Île-de-France, préfet de Paris.

Procédure de passation :

- Appel d'offres ouvert en application des articles [R2161-2 à R2161-5](#) du code de la commande publique
- Dispositions générales sur les accords-cadres des articles [R2162-1 à R2162-6](#) du code de la commande publique
- Dispositions propres aux bons de commande des [R2162-13 et -14](#) du code de la commande publique.

Référence de la consultation : 2024_ascenseurs_idf

Le présent règlement de consultation (RC) comporte 17 pages.

Il est complété par :

ANNEXE 1	MODALITÉS DE LA CONSULTATION DÉMATÉRIALISÉE
----------	---

Sommaire

ARTICLE PRÉLIMINAIRE	3
ARTICLE 1 – FORME ET Objet DE LA CONSULTATION	3
Article 1.1 – Services déconcentrés de l’Etat en Ile-de-France	4
Article 1.2 – Groupement de commande	4
Article 1.3 – Vocabulaire commun des achats	4
Article 1.4 – Lieu d’exécution	4
Article 1.5 – Durée de l’accord-cadre	4
ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 3 – MODALITÉS DE LA CONSULTATION	6
Article 3.1 – Procédure de passation	6
Article 3.2 – Variantes	6
Article 3.3 – Prestations similaires éventuelles	6
Article 3.4 – Obligations des soumissionnaires	6
Article 3.5 – Questions au pouvoir adjudicateur	6
ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION	7
Article 4.1 – Pièces du dossier de consultation	7
Article 4.2 – Modification des pièces de la consultation	7
Article 4.3 – Retrait du dossier de consultation	7
ARTICLE 5 – FORME DES SOUMISSIONS	8
Article 5.1 – Une offre par lot	8
Article 5.2 – Cotraitance	8
Article 5.3 Sous traitance dès l’offre ou après l’offre	9
ARTICLE 6 – SOUMISSION DES OFFRES	9
Article 6.1 – Date limite de soumission des offres	9
Article 6.2 – Délai de validité des offres	9
Article 6.3 – Dispositif du Document Unique de Marché Européen (DUME)	10
Article 6.4 – Liste des documents à joindre à la candidature	10
ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES	12
Article 7.1 – Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	12
ARTICLE 8 – SÉLECTION DES OFFRES	13
Article 8.1 – Critères de choix	13
Article 8.2 – Analyse des critères	14

ARTICLE 9 – CLASSEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DES LOTS DE L'ACCORD-CADRE	16
ARTICLE 10 – PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU.....	16
ARTICLE 11 – ABANDON DE LA PROCÉDURE	17
ARTICLE 12 – TRIBUNAL COMPÉTENT	17
ANNEXE – MODALITÉS DE LA CONSULTATION DÉMATÉRIALISÉE	18

ARTICLE PRÉLIMINAIRE

L'accord-cadre est régi par les dispositions du code de la commande publique L.1110-1 à L. 1111-5 et R.2100-1 à R.2197-25.

Il est soumis aux dispositions du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), CCAG étant approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

Toute dérogation à ce texte est explicitement mentionnée à l'article « dérogations » du cahier des clauses administratives particulières.

Le présent règlement de consultation (RC) comporte une annexe consacrée aux modalités de la consultation dématérialisée telle que prévue par l'arrêté d'application du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

ARTICLE 1 – FORME ET OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur les prestations de maintenance préventive et corrective d'ascenseurs, d'élévateurs pour les personnes à mobilité réduite, de monte-charges, de plates-formes élévatrices, de trottoirs roulants et d'escaliers mécaniques, de prestations associées et de fourniture de pièces détachées.

Il s'agit d'un accord-cadre interministériel régional dont le montant maximum s'élève à **9 M€ HT** (soit 10,8 M€ TTC, base TVA à 20 %).

Les prestations seront exécutées par émission de bons de commande par chaque bénéficiaire de l'accord-cadre.

Il est possible pour un bénéficiaire d'émettre plusieurs bons de commande. Dans ce cas, les bons de commande qui sont émis couvrent, chacun, une partie du parc d'ascenseurs du service bénéficiaire.

Cette possibilité doit permettre de différencier les niveaux de service attendus par le bénéficiaire en fonction des appareils qu'il aura identifiés.

Article 1.1 – Services déconcentrés de l'Etat en Ile-de-France

Les besoins des services déconcentrés sont intégrés au présent accord-cadre. Ces services comprennent les préfectures de Paris (préfecture de Région), des Hauts-de-Seine, de Seine-Saint-Denis, du Val-de-Marne, du Val d'Oise, des Yvelines, de Seine-et-Marne et de l'Essonne. D'autres services déconcentrés sont inclus et sont énumérés à l'article préliminaire du CCAP.

La préfecture de police de Paris n'est pas incluse dans le présent marché.

Article 1.2 – Groupement de commande

En application des articles L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique, des établissements publics ont confié la conclusion du présent accord-cadre à Monsieur le Préfet de la région d'Île-de-France, Préfet de Paris, par la convention constitutive d'un groupement de commande. Les entités concernées sont énumérées à l'article 3.1 du C.C.A.P.

Conformément à la convention précitée, chaque adhérent au groupement est seul responsable des prestations du présent accord-cadre qu'il ordonne, dans le respect des stipulations de cet accord.

Article 1.3 – Vocabulaire commun des achats

L'objet de l'accord-cadre régional correspond aux codes principaux suivants du vocabulaire commun des achats (CPV) :

CPV principal	507500000-7	Service d'entretien d'ascenseurs
CPV secondaire	42416100-6	Ascenseurs
CPV secondaire	42419510-4	Pièces pour ascenseurs
CPV secondaire	50710000	Service de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques des bâtiments

Article 1.4 – Lieu d'exécution

Les prestations de l'accord-cadre régional sont exécutées dans la région Île-de-France.

Article 1.5 – Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période d'un an à compter de la notification. Il est reconductible tacitement trois fois pour une période de 12 mois sans que sa durée totale n'excède quatre ans (sous réserve de la clause de continuité art. 5.1 C.C.A.P).

ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT

L'accord-cadre est composé de 9 lots, conçus de la manière suivante :

Numéro	Nom du lot	Multi ou mono attributaire	Nombre d'attributaires maximum
1	Paris (75)	Multi	3
2	Seine-et-Marne (77)	Multi	2
3	Yvelines (78)	Multi	3
4	Essonne (91)	Multi	3
5	Hauts-de-Seine (92) hors CAD de Nanterre	Multi	2
6	Centre administratif départemental de Nanterre	Mono attributaire	1
7	Seine-Saint-Denis (93)	Multi	3
8	Val-de-Marne (94)	Multi	3
9	Val-d'Oise (95)	Multi	2

Important : Les candidats ne peuvent présenter des offres sur plus de six (6) lots.

Ils doivent donc préciser dans leurs offres les six lots (maximum) auxquels ils candidatent.

Par ailleurs, il est possible de ne présenter une offre que pour un seul lot.

Le non-respect de la règle de maximum de présentation expose le candidat à un rejet de son offre, aux termes de l'article L.2152-2 du code de la commande publique.

Lorsqu'il soumissionne à plusieurs lots, le candidat indique **son ordre de préférence d'attribution des lots**. Par exemple : 1) Yvelines, 2) Hauts-de-Seine, 3) Val de Marne, 4) Val d'Oise.

Dans le cas où un candidat est classé en position d'attribution pour un des lots, ou dans le cas où un candidat est classé en position d'attribution pour plus de 2 lots, cet ordre de préférence sera utilisé par l'acheteur.

Le nombre maximal de lots d'attribution en titulaire de rang 1 est limité à 2. Il n'y a pas de limite maximale pour les rangs 2 et 3.

Le lot ne pouvant être attribué au candidat classé en première position en application de la limitation précitée est attribué au candidat suivant du classement de l'analyse des offres.

ARTICLE 3 – MODALITÉS DE LA CONSULTATION

Article 3.1 – Procédure de passation

La procédure de passation retenue est celle de l'appel d'offres ouvert, en application des [R2161-2 à R2161-5](#) du code de la commande publique (appel d'offres ouvert), des articles [R2162-1 à R2162-6](#) du code de la commande publique (dispositions générales sur les accords-cadres) et [R2162-13 et -14](#) du code de la commande publique (dispositions propres aux bons de commande).

Il s'agit d'une consultation comportant une seule phase de réception des candidatures et des offres.

Article 3.2 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 3.3 – Prestations similaires éventuelles

Conformément à l'article R 2122-7 du code de la commande publique, chaque lot du présent accord-cadre peut faire l'objet d'un accord-cadre régional similaire.

Article 3.4 – Obligations des soumissionnaires

L'ensemble des échanges entre le pouvoir adjudicateur et les soumissionnaires respectent les principes de la commande publique, notamment le principe de l'égalité de traitement qui s'applique à l'ensemble de la procédure de passation.

Les soumissionnaires consultés considèrent comme strictement confidentiel le dossier de cette opération et ne communiquent aucun renseignement sur les études ainsi effectuées, à qui que ce soit, sans accord écrit préalable du pouvoir adjudicateur.

Il est précisé qu'aucune indemnisation n'est prévue au titre de la présente consultation, celle-ci n'impliquant pas la remise de prestations anticipant sur la mission.

Article 3.5 – Questions au pouvoir adjudicateur

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire, les soumissionnaires font parvenir une demande écrite sur la plate-forme des achats de l'État, au plus tard dix jours (10 j) avant la date limite de remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur transmet par la même plate-forme les éléments de réponse à chaque demande de renseignements au plus tard six jours (6 j) avant la date et l'heure fixées pour la remise des offres. Il n'est répondu à aucune

question écrite posée par un autre moyen que celui du dépôt sur la plate-forme des achats de l'État (Place).

Un candidat ne peut opposer au pouvoir adjudicateur ou à un tiers l'ineffectivité ou le caractère générique du courriel choisi afin d'accéder à la consultation, pour contester le défaut de notification d'une information publiée dans le cadre de la consultation.

ARTICLE 4 – DOSSIER DE CONSULTATION

Article 4.1 – Pièces du dossier de consultation

Outre le présent règlement, le dossier de consultation comprend :

- les actes d'engagement (un par lot) et leur annexe financière (annexe 3)
- les formulaires DC 1, DC 2 et DC 4
- un cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et un cahier des clauses techniques particulières (CCTP), cahiers communs à tous les lots
- annexe 1 : descriptif du parc en Ile-de-France
- annexe 2 : récapitulatif des délais
- annexe 4 : cadre de mémoire technique du candidat.

Article 4.2 – Modification des pièces de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail aux pièces de la consultation, au plus tard six jours (6 j) avant la date limite de réception des offres.

Si le pouvoir adjudicateur apporte des modifications substantielles au dossier de consultation, un nouveau délai est alors ouvert à compter de la date d'envoi du rectificatif aux soumissionnaires.

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

Article 4.3 – Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est exclusivement et gratuitement accessible depuis la plateforme « Place », sur www.marches-publics.gouv.fr

Préalablement, les candidats laissent leurs coordonnées et courriels sur Place afin d'être informés des questions formulées au cours de la consultation et les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur, ainsi que de toute modification du dossier de consultation, le cas échéant.

Un candidat ne peut opposer au pouvoir adjudicateur ou à un tiers l'ineffectivité ou le caractère générique du courriel choisit afin d'accéder à la consultation, pour contester le défaut de notification d'une information publiée dans le cadre de la consultation.

ARTICLE 5 – FORME DES SOUMISSIONS

Article 5.1 – Une offre par lot

Une offre correspond nécessairement à un lot. Les offres ne peuvent pas déroger aux pièces communes de l'accord-cadre régional (le CCAP, le CCTP, au CCAG-FCS, ainsi qu'aux pièces spécifiques du lot considéré (l'acte d'engagement et ses annexes financières).

Le numéro du lot visé par l'offre doit clairement apparaître, sans ambiguïté sur l'acte d'engagement et ses annexes.

Toute offre est rédigée en français et **les montants de l'offre sont exprimés en euros hors taxe.**

Tout document rédigé dans une langue étrangère doit être accompagné d'une traduction en langue française, certifiée conforme à l'originale par un traducteur assermenté.

L'élaboration d'une offre implique la rédaction d'un mémoire technique, respectueux du cadre du dossier de consultation.

Le soumissionnaire s'assure que son offre, notamment les modalités d'exécution, proposés sont cohérents avec :

- le périmètre des sites et les prestations du lot ;
- l'étendu de la zone du lot ;
- les sujétions techniques ;
- les prix qu'il propose ;
- les charges associées.

Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet pour chaque lot, son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, pour le même lot, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Article 5.2 – Cotraitance

Les soumissionnaires peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement.

En cas de groupement, au stade de l'attribution, ce dernier prendra la forme d'un groupement conjoint dont le mandataire est solidaire. Il appartient aux soumissionnaires groupés de désigner expressément le mandataire dès le dépôt de leur candidature. Une fois les offres remises, la composition du groupement ne peut être modifiée à l'initiative des membres du groupement.

En cas d'attribution d'un lot à un groupement, le mandataire commun est le seul interlocuteur du pouvoir adjudicateur et des services pour l'exécution de ce lot.

Article 5.3 Sous traitance dès l'offre ou après l'offre

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 par le sous-traitant 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 l'imprimé DC4 « Déclaration de sous-traitance » dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

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 DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

ARTICLE 6 – SOUMISSION DES OFFRES

Article 6.1 – Date limite de soumission des offres

Les offres sont soumises le mercredi 15 janvier 2025 à 20 h 30, au plus tard.

Avant la date limite, les offres sont soumises au pouvoir adjudicateur, en étant déposées de manière dématérialisée sur Place, selon les modalités relatives à la dématérialisation décrites en annexe du présent règlement de la consultation.

Si un soumissionnaire dépose plusieurs offres pour un même lot, (à la suite, par exemple, d'une erreur ou d'un document manquant dans le premier dépôt), seule la dernière offre déposée fait foi et sera ouverte dans les conditions déterminées à l'article 5.1.

L'horodatage de la plateforme dématérialisée Place fait foi.

Les offres remises après la date limite sont exclues de la consultation par le pouvoir adjudicateur.

Article 6.2 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingt jours (180) à compter de la date limite de réception des offres. La durée de validité des offres peut être prorogée sur décision du pouvoir adjudicateur, après accord de l'ensemble des soumissionnaires admis à présenter une offre.

Article 6.3 – Dispositif du Document Unique de Marché Européen (DUME)

Cette consultation est conforme au dispositif « Document Unique de marché Européen » (DUME), prévu à l'article R 2143-4 du code de la commande publique.

Les informations sur ce dispositif sont consultables via Chorus Pro sur ce [lien](#)

Les pièces relatives aux capacités techniques et professionnelles (voir tableau ci-dessous) sont néanmoins transmises par le soumissionnaire.

Article 6.4 – Liste des documents à joindre à la candidature

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur **décide d'examiner les offres avant les candidatures**.

Sauf pour les niveaux minimaux de capacité du paragraphe ci-dessous, les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Les niveaux minimaux de capacités suivants sont demandés dès la soumission de l'offre, comme condition de participation :

- **certifications professionnelles de formation en tant que technicien maintenance d'ascenseur** mises en places par l'Education Nationale ou délivrées par un organisme agréé ;
- **références de réalisations** sur des immeubles de grande hauteur (IGH), références de réalisation dans des établissements recevant du public (ERP).

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 identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

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

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle de leurs agents prévus pour l'exécution des prestations de maintenance sont rejetées.

Maintenance des ascenseurs – règlement de la consultation

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents 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 ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace figurent dans le dossier de candidature et à condition que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les documents justificatifs directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Les documents à fournir par les soumissionnaires avec leur offre sont dans le tableau ci-dessous et joints au dossier de consultation des entreprises par l'acheteur pour les DC 1, DC 2 et DC 4.

Document	Observations
Une lettre de candidature, suivant l'imprimé DC1, dûment complétée, datée et signée par une personne habilitée à engager le soumissionnaire et par chacun des membres du groupement le cas échéant. Le formulaire DC 2. Le formulaire DC 4 le cas échéant.	En cas de groupement, la lettre de candidature permet impérativement l'identification : • de la composition du groupement, avec les coordonnées de chacun des membres du groupement ; • du mandataire, avec le cas échéant son habilitation à signer l'offre du groupement ; • de la nature du groupement. À défaut de ces mentions, le groupement ne peut être considéré comme valablement constitué et la candidature est rejetée.
DOCUMENTS RELATIFS À L'OFFRE	
Acte(s) d'engagement(s) (AE) transmis par le pouvoir adjudicateur, dûment complété.	Si le soumissionnaire désire présenter une offre pour plusieurs lots, il fournit un acte d'engagement par lot. La signature n'est pas obligatoire pour le dépôt du dossier. Elle le sera pour la notification du marché.
Le cas échéant, le pouvoir de la	Si le signataire diffère du président, du

personne habilitée à engager la société.	directeur ou du gérant de l'entreprise ou de l'agence.
Annexes des actes d'engagements	Bordereaux des prix unitaires (BPU) joints, et complétés exhaustivement. En cas de groupement, le soumissionnaire précise la répartition du BPU entre les cotraitants, le cas échéant.
Le cadre de mémoire technique	Le soumissionnaire répond selon le descriptif détaillé dans le cadre de mémoire technique. Le mémoire technique est obligatoirement remis à l'appui de son offre, en plus des autres éléments décrits ci-avant. La non-remise du mémoire technique entraînera le rejet de l'offre. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que leur mémoire technique est contractuel, en application de l'article 4 du CCAP.
Certificats de capacité	Certification professionnelle de formation en tant que technicien maintenance d'ascenseur Références de réalisations sur des IGH et dans des ERP.

Le sous-traitant doit aussi donner ces documents.

ARTICLE 7 – EXAMEN DES CANDIDATURES

Il est procédé à l'examen des candidatures au terme de la consultation, en conformité avec les dispositions du code de la commande publique.

L'examen des candidatures consiste à vérifier les capacités techniques et professionnelles des soumissionnaires d'une part, et leurs capacités économiques et financières d'autre part.

Article 7.1 – Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- DC1 / DC2 ou DUME ; DC 4 le cas échéant
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois

derniers exercices disponibles

- La preuve d'une assurance couvrant les risques professionnels liés à l'objet de la présente consultation. Les éléments de preuve relatifs à des services pertinents fournis il y a plus de trois (3) ans seront pris en compte
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
- Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public
- L'indication des titres d'études et des titres professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestations de services ou de conduite des travaux de même nature que celle des marchés publics
- Certification professionnelle de formation en tant que technicien maintenance d'ascenseur mise en place par l'Education Nationale ou délivrée par un organisme agréé
- Certificats de qualification professionnelle (CQP) établis par des organismes indépendants. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

ARTICLE 8 – SÉLECTION DES OFFRES

Après la consultation, l'accord-cadre est attribué aux soumissionnaires ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard de critères. Il est exigé des soumissionnaires qu'ils justifient le prix proposé dans leur offre lorsque celle-ci semble anormalement basse.

Article 8.1 – Critères de choix

Les offres pour l'ensemble des lots sont classées selon les critères d'attribution suivants :

- Prix des prestations : **55 %**
- Valeur technique de l'offre (qualité) : **45 %**

L'offre du soumissionnaire qui obtient la note finale la plus élevée au regard de l'ensemble des critères pondérés est jugée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

Article 8.2 – Analyse des critères

Analyse du critère prix :

Le critère « prix » est analysé sur la base des renseignements portés à l'annexe financière 1 « BPU » à l'acte d'engagement et en application d'une formule linéaire fondée sur l'offre la plus avantageuse.

Sous-critères de prix	Document analysé	Points <i>maximum</i> attribués
Maintenance préventive des lots 1 à 9 pour les ascenseurs et Monte-charge <u>accessibles</u>	Annexe à l'AE onglet « Préventif Ascenseurs et Monte Charges accessibles »	20
Maintenance préventive des lots 1 à 9 pour les EP MR, PFE et Monte- charges <u>inaccessibles</u>	Annexe à l'AE onglet « Préventif EP MR, PFE et Monte-Charges inaccessibles »	10
Maintenance préventive des lots 1 à 9 pour les escaliers mécaniques et trottoirs roulants	Annexe à l'AE « onglet TR et EM »	5
Tableau de prix pour les prestations associées	Annexe à l'AE « presta associées » sauf ligne 1) coût horaire main d'œuvre	20
Coût horaire de main d'œuvre lors des prestations hors forfait de maintenance	Ligne 1 de l'onglet « presta associées »	25
Maintenance corrective hors escaliers mécaniques et trottoirs roulants	Annexe à l'AE « correc pièces 1 »	15
Maintenance corrective EM et TR	Annexe à l'AE « correc pièces 2 »	5

Une note totale sur 100 cumulée des sous-critères sera attribuée pour le critère prix. Ce dernier comptera pour 55 % de la note finale.

Analyse de la valeur technique (qualité du service) :
 Elle est évaluée sur la base des éléments décrits à l'annexe « cadre de mémoire technique ».

Ce document de **10 pages** maximum doit décrire les éléments suivants :

ID du critère	Sous-critères techniques	Points maximum attribués
1	Gestion administrative et financière du contrat : méthode et suivi de gestion des bons de commande Outil de suivi intégré de gestion des demandes avec suivi, accusé de réception, traçabilité des tickets envoyés (accusé de réception, mise en attente, délai estimatif de traitement, suivi de bout en bout de la demande jusqu'à clôture du ticket) Le fournisseur donne un email générique de l'agence et un organigramme détaillé des responsabilités avec des numéros de téléphone et / ou emails de contact. Gestion de la maintenance assistée par ordinateur (GMAO) : solution d'interface avec l'outil de suivi patrimonial du bénéficiaire.	25
2	Méthode d'organisation envisagée pour la maintenance préventive, permettant de connaître les intervenants sur le secteur couvert • Personnel : nombre de personnes pour la réalisation des prestations (technique, administratif, financier), composition fonctionnelle de l'équipe mise en place pour le(s) lot(s), implantation des agences, périmètre géographique couvert par l'agence • Compétences, expériences, formations et qualifications des techniciens • Organisation pour la formation continue du personnel • Moyens techniques, activation et paramétrage de téléalarme	25

3	Méthode d'organisation envisagée pour la maintenance corrective • Moyens humains et techniques permettant d'intervenir dans les délais • Organisation de l'entreprise pour répondre aux exigences de l'accord-cadre • Moyens matériels, incluant les pièces détachées de 1ère intervention de toute marque mises à disposition pour l'exécution du marché (organisation, disponibilité et profondeur du stock, gestion de pénurie)	25
4	Méthodes d'organisation envisagées spécifiquement pour les prestations complémentaires de l'accord-cadre : • Prestations associées et astreintes • Prestation compensatoire de portage • Prise en compte des clauses environnementale et sociale • Prise en compte de la prestation innovante de maintenance prédictive	25

Une note sur 100 sera attribuée pour la valeur technique, pondérée à 45 %.

ARTICLE 9 – CLASSEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DES LOTS DE L'ACCORD-CADRE

Pour les lots multi attributaires, les titulaires sont classés en rang 1 et le cas échéant en rang 2 et en rang 3 à l'issue de l'analyse des offres et dans le respect des critères annoncés *supra*. Pour chacun des lots, les offres sont classées de la meilleure note à la moins bonne.

Après classement des offres, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le pouvoir adjudicateur. En cas d'égalité entre les meilleures offres, le soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note pour la valeur technique est classée en meilleure position, sauf dans les cas prévus à l'article 2 ci-dessus.

L'accord-cadre est attribué aux soumissionnaires ayant obtenu la meilleure note, sous réserve qu'ils produisent les pièces prévues par la réglementation en vigueur dans le délai de onze jours (11 j) à compter de la date de l'accusé de réception de la lettre lui notifiant que son offre est retenue.

ARTICLE 10 – PIÈCES À REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Les candidats dont l'offre a été retenue après l'analyse des offres fournissent à la demande du pouvoir adjudicateur :

- pour les candidats qui ont utilisé le formulaire DUME, les attestations n'ayant pas été récupérées automatiquement par le dispositif DUME
- pour les autres candidats toutes les attestations justifiant l'attestation sur l'honneur du candidat (sauf en matière pénale, pour laquelle l'attestation sur l'honneur suffit).

Avant l'attribution, le soumissionnaire dont l'offre a été retenue, signe l'acte d'engagement de cette offre si telle n'est pas le cas.

ARTICLE 11 – ABANDON DE LA PROCÉDURE

À tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite par le pouvoir adjudicateur, sans compensation, conformément aux articles [R2185-1 et R 2185-2](#) du code de la commande publique.

ARTICLE 12 – TRIBUNAL COMPÉTENT

Outre les recours généraux qui peuvent être exercés devant les juridictions administratives, les soumissionnaires évincés peuvent exercer les recours suivants :

- un référé précontractuel, avant la conclusion du contrat,
- un référé contractuel,
 - après la conclusion du contrat dans un délai d'un mois à compter de la publication de l'avis d'attribution au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE),
 - ou
 - après la conclusion du contrat, dans un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat,
- un recours en contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la date de signature du contrat.

En cas de litige, le tribunal territorialement compétent auprès duquel de plus amples renseignements peuvent être demandés est le :

Tribunal administratif de Paris
7 rue de Jouy
75181 PARIS CEDEX 04
Tél : 01 44 59 44 00
Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

ANNEXE – MODALITÉS DE LA CONSULTATION DÉMATÉRIALISÉE

La présente consultation est passée en application du code de la commande publique et de l'arrêté d'application du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Dans les pages suivantes, il est fait référence à la plate-forme des achats de l'État (PLACE) accessible à l'adresse www.marches-publics.gouv.fr.

La PLACE est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires ont la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Les soumissionnaires se réfèrent aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur la PLACE pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

I. Certification et signature électronique

Les attributaires de l'accord-cadre peuvent signer leurs offres électroniquement.

A. Les exigences relatives aux certificats de signature électronique du signataire

Le certificat de signature électronique (CSE) du signataire doit respecter au moins le niveau de sécurité préconisé.

1^{er} cas : Certificat émis par une autorité de certification « reconnue »

Le certificat de signature est émis par une autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- si l'autorité est française : sur le portail de la direction générale de la modernisation de l'État à l'adresse
<http://references.modernisation.gouv.fr/fr>
(Rubrique « autour du RGS » en bas à droite, onglet « référencement RGS » puis
« liste des offres référencées »)
- si l'autorité se trouve dans un autre État membre de l'Union européenne : sur le site de la commission européenne à l'adresse suivante :
https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-mp.xml
(au format XML)

https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

(au format PDF).

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

2^e cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le soumissionnaire transmet au pouvoir adjudicateur les éléments permettant de vérifier que le certificat présente un niveau de sécurité équivalent ou supérieur au niveau ** du RGS et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par le pouvoir adjudicateur. Ces éléments doivent être fournis en langue française.

Tout certificat ne présentant pas des normes de sécurité équivalentes ou supérieures n'est pas pris en compte.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).
- Le soumissionnaire fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation.
- L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

B. Outils de signature utilisé pour signer les fichiers

Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de son choix.

1^{er} cas : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la Place

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2^e cas : Lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

1. Produire des formats de signature PKCS7, XAdES, CAdES ou PAdES.
2. Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée.
- Le mode de vérification alternatif (exemple : un contact technique à joindre) en cas d'installation impossible pour le pouvoir adjudicateur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

II. Dépôt de l'offre

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parvient au-delà du délai mentionné supra est considéré comme hors délai.

Un message indique aux soumissionnaires que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception leur est adressé par courrier électronique précisant la date et l'heure de réception. L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie aux soumissionnaires que leur réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

III. Format des fichiers

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la pouvoir adjudicateur, le soumissionnaire dispose du logiciel Zip.

Les soumissionnaires signent préalablement les pièces constituant leur dossier avant la constitution du dossier zippé.

Les soumissionnaires sont invités à :

- utiliser les formats de type « .doc », « .xls », « .pdf » ;
- à ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ;
- à ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels du pouvoir adjudicateur, ce dernier se réserve le droit de demander aux soumissionnaires l'envoi du

document par tout moyen à sa convenance dans un délai de quarante-huit heures (48 h) suivant la demande du pouvoir adjudicateur.

IV. Anti-virus

Les soumissionnaires s'assurent avant de soumettre leur candidature et leurs offres que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre doit être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Si un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur dans un fichier transmis par voie électronique ou dans une copie de sauvegarde ouverte régulièrement, le fichier peut être réparé.

Lorsqu'elles sont accompagnées d'une copie de sauvegarde, les offres et les candidatures transmises par voie électronique dans lesquelles un virus est détecté, ne font pas l'objet d'une réparation. Dans ce cas, la copie de sauvegarde est ouverte.

Une fois la réparation réussie, la procédure peut suivre son cours.

Si le fichier ne peut être réparé, le pouvoir adjudicateur doit considérer ce document comme nul ou incomplet. Le soumissionnaire en est informé conformément à la législation en vigueur.

V. Copie de sauvegarde

Les soumissionnaires peuvent transmettre au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde de leur candidature et leurs offres dans un support physique électronique, type clé USB, dans le même délai imparti pour la consultation à l'adresse suivante :

Préfecture de la région d'Île-de-France
Secrétariat général pour les affaires régionales
Plate-forme régionale des achats d'Île-de-France
5 rue Leblanc
75911 PARIS CEDEX

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde » et le libellé de la consultation.

Si un virus est détecté sur les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ou si elles ne sont pas parvenues au pouvoir adjudicateur dans le délai imposé ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.