



**PRÉFET
DE LA RÉGION
BRETAGNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**MAINTENANCE DES ASCENSEURS, MONTE-CHARGES, EPMR & PFE
POUR LES SERVICES ET OPÉRATEURS DE L'ÉTAT DE LA RÉGION
BRETAGNE**

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDES

PFRA_BZH_ASC_2025

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

lundi 8 septembre 2025 à 18h30



Plateforme Régionale
des Achats de l'État
BRETAGNE

Table des matières

ARTICLE PRÉLIMINAIRE : PARTIES AU MARCHE.....	3
ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 Objet.....	3
1.2 Procédure de passation.....	4
ARTICLE 2 : CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE L'ACCORD-CADRE.....	4
2.1 Allotissement.....	4
2.2 Montants de l'accord-cadre.....	4
2.3 Durée du contrat.....	4
2.4 Description et exécution des prestations.....	4
2.5 Prix et paiement.....	4
2.6 Déploiement du marché.....	4
ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1 Modalités de retrait du dossier de consultation.....	5
3.2 Contenu du dossier de consultation.....	5
3.3 Variantes.....	5
3.4 Options.....	5
3.5 Prestations similaires.....	5
3.6 Modifications de détail du dossier de consultation.....	5
3.7 Questions des candidats relatives au dossier de consultation.....	6
3.8 Prolongation du délai de réception des offres.....	6
3.9 Groupement.....	6
3.10 Visite sur site recommandée.....	6
ARTICLE 4 : MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	7
4.1 Date limite de réception des offres.....	7
4.2 Langue et monnaie.....	7
4.3 Présentation de la candidature.....	7
4.3.1. Candidature sous forme de Document unique de marché européen (DUME).....	7
4.3.2 Candidature hors DUME.....	7
4.3.3 Conditions de présentation.....	8
4.3.4 Pièces complémentaires.....	8
4.4 Présentation de L'offre.....	9
4.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	9
4.6.1 Dépôts par voie électronique uniquement (PLACE).....	9
4.6.2 Formats des fichiers.....	10
4.6.3 Copie de sauvegarde.....	11
4.6.4 Anti-virus.....	11
5.4.6 Signature électronique des offres.....	11
ARTICLE 5 : EXAMEN DES OFFRES.....	13
5.1 OFFRES irrégulières, inacceptables, inappropriées ou anormalement basses.....	13
5.2 CRITERES D'ATTRIBUTION.....	13
5.3 METHODE DE NOTATION.....	13
5.3.1 Notation du critère « prix ».....	13
5.3.2 Notation du critère « valeur technique » et du critère « Environnemental ».....	14
5.3.3 Note globale et classement.....	14
ARTICLE 6 : NÉGOCIATIONS.....	15
ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHE.....	15
ARTICLE 8 : RECOURS EN CAS DE CONTENTIEUX.....	15

- Annexe : Cadre de réponse technique

ARTICLE PRÉLIMINAIRE : PARTIES AU MARCHE

Les services déconcentrés de l'État ayant répondu ou non au recensement et opérateurs de la région Bretagne ayant répondu au recensement ont décidé de coordonner leurs besoins en matière de maintenance des ascenseurs, monte-charges, EPMR et PFE.

Le présent marché public est un accord-cadre régional mono-attributaire s'exécutant par bons de commande.

L'accord cadre détermine l'ensemble des prestations à réaliser pendant la durée d'exécution.

Il est porté à l'attention du titulaire sur les points de vigilance suivants :

- Le nombre conséquent de services et donc d'interlocuteurs passant les bons de commande ;
- La nécessité d'une mise en place d'un suivi administratif et financier des bons de commande ;

Le pouvoir adjudicateur est l'État (préfecture Région Bretagne)

Le représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) chargé de coordonner la passation du présent marché pour le compte des services bénéficiaires est le Préfet de Région, représenté par le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales. Il est chargé de signer, de notifier le marché, Chaque service bénéficiaire pour ce qui le concerne s'assure de sa bonne exécution.

Acheteur : Plate-forme régionale des achats de Bretagne (PFRA). Elle assure la préparation, la passation et la signature de l'accord-cadre et ses éventuels avenants.

La Plate-forme régionale des achats placée auprès du SGAR Bretagne est installée dans les locaux de la préfecture de région à l'adresse suivante :

Préfecture de Région
Secrétariat général pour les affaires régionales
Plate-forme régionale des achats Bretagne
3 rue Martenot
35000 RENNES
Adresse électronique : pfra@bretagne.gouv.fr

Les services bénéficiaires sont les services déconcentrés et opérateurs de l'État en Région Bretagne

Le titulaire du marché est l'opérateur économique chargé de l'exécution des prestations du marché.

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

La préfecture de la Région Bretagne lance une consultation pour la réalisation de prestations de maintenance préventive et corrective d'ascenseurs, d'élévateurs pour personnes à mobilité réduite, de monte-charges, de plates-formes élévatrices, de prestations associées et de fourniture de pièces détachées.

CPV principal : 50750000 services d'entretien d'ascenseurs

CPV secondaire : 50710000-5 « Services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiment »

Les prestations à réaliser sont décrites dans le cahier des clauses particulières et ses annexes.

A titre indicatif :

- Environ 280 équipements à entretenir

cf. le détail du parc dans l'annexe 1 à l'acte d'engagement « Recensement »

1.2 Procédure de passation

Le présent accord-cadre est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique (ci-après CCP)

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire à bons de commande conformément aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 et suivants du CCP.

ARTICLE 2 : CARACTÉRISTIQUES GÉNÉRALES DE L'ACCORD-CADRE

2.1 Allotissement

Le marché n'est pas alloti. Le sourcing n'a permis d'identifier que des majors du secteur pouvant couvrir la région complète. Il n'y a donc pas lieu d'opérer un découpage départemental. Le marché ne comporte donc qu'un lot régional.

2.2 Montants de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum, et avec un montant maximum de 4 200 000 € HT pour la durée totale, reconductions comprises.

A titre indicatif, les consommations ont été d'environ 300 000 € TTC en 2024

2.3 Durée du contrat

L'accord-cadre est conclu à compter de sa date de notification pour 24 mois.

Il est reconductible deux fois tacitement pour une période d'un an. Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre.

En cas de non-reconduction, la décision est envoyée au titulaire 3 mois avant le terme de la période en cours.

Les bons de commande :

Les bons de commande peuvent être signés à tout moment par le service bénéficiaire pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Leur exécution ne pourra toutefois dépasser de plus de 6 mois le terme de l'AC.

2.4 DESCRIPTION ET EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les modalités d'exécution des prestations sont décrites dans le CCP. Les prestations sont déclenchées par l'émission d'un bon de commande à l'initiative du « service bénéficiaire ».

2.5 PRIX ET PAIEMENT

Une révision de prix annuelle est prévue.

Le délai de paiement contractuel est de 30 jours maximum, à compter de la réception d'une facture conforme.

2.6 DÉPLOIEMENT DU MARCHÉ

A la mise en place du marché et afin de faciliter les relations avec les interlocuteurs des services bénéficiaires, des rencontres pourront être prévues avec les entreprises attributaires.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :

Sous la référence : **PFRA_BZH_ASC_2025**

Dans le cadre de cette consultation, les opérateurs économiques adressent exclusivement leurs correspondances par voie dématérialisée, via la plate-forme des achats de l'État (PLACE) « www.marches-publics.gouv.fr ».

Les candidats sont invités à laisser leurs coordonnées et leur adresse courriel sur la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr pré-requis obligatoire afin de pouvoir être informés des questions/réponses des candidats et des éventuelles modifications du cahier des charges.

3.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation et son annexe « CADRE DE RÉPONSE TECHNIQUE »
- L'acte d'engagement (ATTRI 1) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Recensement des équipements dans lequel figurent les caractéristiques techniques des appareils,
 - Annexe 2 : Bordereau des prix unitaires (ci après « BPU » ou « annexe financière »).
 - Annexe 3 : Liste des bénéficiaires
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Descriptif technique du bordereau des prix unitaires
 - Annexes 2, 3 et 4: Conditions d'accès aux services de police, de gendarmerie et des centres pénitentiaires

3.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.4 Options

Le marché ne comporte pas d'option.

3.5 Prestations similaires

L'acheteur peut négocier, avec le titulaire, sans publicité ni mise en concurrence préalables, un marché de prestations similaires en application des dispositions de l'article R. 2122-7 du CCP.

3.6 Modifications de détail du dossier de consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur, chargé de coordonner la passation du marché, se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, **au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des plis.**

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

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. En effet les candidats qui téléchargent les dossiers de manière anonyme ne peuvent recevoir les modifications dans la plateforme électronique des échanges. Il est donc nécessaire à chaque candidat de s'identifier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Il est rappelé qu'à tout moment des nouveaux candidats peuvent concourir. Dans ce cas, ces candidats disposent comme tous les autres, des pièces de la consultation dans leur dernière version consolidée.

3.7 Questions des candidats relatives au dossier de consultation

Toute question relative à la présente consultation doit être transmise au plus tard **10** jours ouvrés avant la date limite de remise des offres et obligatoirement par l'intermédiaire de la plate-forme www.marches-publics.gouv.fr (PLACE)

Une réponse est donnée en temps utile, et au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

A cette fin, il est fortement recommandé aux personnes téléchargeant le dossier de consultation de renseigner le formulaire d'identification avant d'accéder aux documents.

Le candidat qui ne se serait pas identifié en téléchargeant le Dossier de Consultation des Entreprises ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un défaut d'information complémentaire, le cas échéant, et ce jusqu'à la date de clôture de la consultation.

Aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

3.8 Prolongation du délai de réception des offres

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 au à l'article R.2151-4 du CCP.

3.9 Groupement

Les entreprises peuvent se regrouper pour proposer une offre. Aucune forme de groupement n'est imposée par le pouvoir adjudicateur.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des offres et la date de signature du marché.

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'État (Plateforme des achats de l'État : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Bourse_cotraitance_mode_emploi6.pdf

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

https://www.prefectures-regions.gouv.fr/bretagne/PFRA_commande-publique

3.10 Visite sur site recommandée

Une visite sur site est recommandée pour les sites de la DISP (centres pénitentiaires) pour que les candidats prennent conscience des contraintes (attentes, contrôle, étendue des bâtiments....).

Les contraintes relatives à ces sites ne pourront être soulevées par le titulaire en cours d'exécution, et ne pourront faire l'objet d'un surcoût en cours d'exécution, que le titulaire ait ou non réalisé la visite sur site.

Pour prendre RDV : cf. coordonnées des responsables de site dans le recensement des équipements.

Les conditions d'accès aux établissements pénitentiaires sont décrites dans l'annexe 2 au CCP.

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

4.1 Date limite de réception des offres

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et heure limites mentionnées en page de garde du présent document.

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

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

4.2 Langue et monnaie

Les offres des candidats seront rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Les prix seront exprimés en Euros.

4.3 Présentation de la candidature

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 fournis dans le DCE.

4.3.1.Candidature sous forme de Document unique de marché européen (DUME)

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

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

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) 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/>

4.3.2 Candidature hors DUME

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

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

Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

4.3.3 Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, le maître de l'ouvrage 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.

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.

4.3.4 Pièces complémentaires

En complément du DUME ou du DC2, le candidat fournit :

- La liste de références pour des prestations similaires réalisées durant les trois dernières années, précisant l'identité des bénéficiaires, la nature et l'importance des prestations.
- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services et objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- La déclaration indiquant les effectifs annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (en détaillant par type et cadre d'emploi (technique ou administratif, cadre ou exécutants) et de contrats : CDI, CDD, intérim...
- Les certifications de qualification professionnelles en cours de validité pour l'entreprise.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements mentionnés ci-dessus que le pouvoir adjudicateur peut 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 le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

- le cas échéant la déclaration de sous-traitance (DC4 ou équivalent) si le candidat souhaite présenter ses sous-traitants à ce stade de la procédure de passation. Le DC4 est accompagné de l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant.

Ce formulaire est disponible sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Si l'offre est présentée sous la forme d'un groupement, toutes les entreprises le composant devront présenter l'intégralité des documents demandés à l'exception de la lettre de candidature DC1 (une lettre de candidature par groupement).

Examen des candidatures

Les candidatures seront jugées au regard des capacités professionnelles, techniques, et financières des opérateurs économiques à exécuter le marché, sur la base des documents visés ci-dessus.

La candidature d'une entreprise dont le nombre d'appareils déjà entretenus ne représente pas au moins le même nombre d'appareils à entretenir au titre du marché ne sera pas recevable.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il se réserve le droit, en application de l'article 2144-2 du CCP, de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Le pouvoir adjudicateur pourra examiner lesdites capacités à tout moment de la procédure (y compris après classement des offres) et au plus tard avant l'attribution du marché public.

Les soumissionnaires soumis à l'article L.229-25 du Code de l'environnement présentent, à la demande de l'acheteur, leur bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article susvisé. En l'absence de présentation de celui-ci dans le délai fixé par l'acheteur, ce dernier se réserve le droit d'exclure le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) de la procédure.

4.4 PRÉSENTATION DE L'OFFRE

Le candidat doit remettre la totalité des documents suivants :

	Liste de documents à produire	Observations
1	Acte d'engagement (ATTRI 1)	Document à joindre complété (<i>signature non requise au stade de la remise des offres</i>) Il est accompagné, le cas échéant, des demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement
	AE- Annexe 2 – BPU	Attention, 5 onglets à compléter Toutes les cases jaunes doivent être complétées <u>Transmettre une version modifiable</u> <u>NE PAS MODIFIER LES TABLEAUX</u>
4	Cadre de réponse technique	Cadre joint à compléter valant mémoire technique Il est demandé aux candidats de faire un effort de synthèse et de lisibilité dans la rédaction de leur mémoire technique. Le cadre de réponse technique ne devra pas dépasser 10 pages hors annexes. Le maître d'ouvrage se laisse la liberté de ne pas regarder les pages excédents le nombre requis

4.5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est fixée à 180 jours à compter de la date limite de dépôt des offres.

4.6 MODALITÉS DE DÉPÔT DE L'OFFRE

4.6.1 Dépôts par voie électronique uniquement (PLACE)

Les réponses sont transmises EXCLUSIVEMENT par voie électronique sur PLACE (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence : **PFRA_BZH_ASC_2025**

Lien direct vers la consultation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Toute remise sous une autre forme (courrier, mail...), hors copie de sauvegarde, sera rejetée.

Remarques :

Pour répondre électroniquement dans les meilleures conditions et dans les délais, les candidats sont invités à consulter dès que possible la rubrique « se préparer à répondre » sur PLACE.

Les connexions et flux Internet peuvent être aléatoires selon les fournisseurs d'accès. **Le candidat doit anticiper les transferts de fichiers par rapport à la date et l'heure limites.** Les candidatures et les offres, mêmes volumineuses, doivent parvenir complètes, dans les délais fixés en page de garde du présent document. L'opérateur économique est responsable de l'envoi de son pli électronique dans les délais fixés.

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

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Les candidats ou les soumissionnaires 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 pré-requis techniques et certificats électroniques.

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

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

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

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

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

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

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/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 au maître de l'ouvrage.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

4.6.2 Formats des fichiers

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

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, le soumissionnaire devra disposer du logiciel .zip.

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser :

- Certains formats, notamment les « .exe », « .com », « .scr3
- Certains outils, notamment les macros, ainsi ActiveX, Applets, scripts

Dans le cas d'un fichier incompatible avec les logiciels de l'administration, la personne publique se réserve le droit de demander au soumissionnaire l'envoi du document dans un autre format en réponse au mail transmis via la plateforme PLACE dans un délai de 48 heures suivant la demande.

4.6.3 Copie de sauvegarde

Le candidat peut adresser également à l'acheteur une copie de sauvegarde, de préférence sur support physique électronique (type clé USB) et envoyée dans les mêmes délais.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

Elle doit être transmise par voie postale ou remise en mains propres et devra parvenir à la PFRA avant la date limite de remise des offres.

Adresse pour envoi postal	Adresse pour remise en main propre
Préfecture de Région SGAR- Plateforme régionale des achats 3 avenue de la Préfecture 35026 RENNES cedex 9	Préfecture de Région SGAR- Plateforme régionale des achats 3 rue Martenot 35000 RENNES <u>Horaires</u> : 9h-12h et 14h-16h

Cette copie ne pourra être ouverte que dans les cas prévus à l'annexe 6 du Code de la commande publique.

4.6.4 Anti-virus

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.

5.4.6 Signature électronique des offres

La signature n'est pas obligatoire au moment de la remise des offres.

L'acte d'engagement signé électroniquement par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise sera demandé au soumissionnaire retenu.

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 » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

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

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

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

Sont autorisées :

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

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

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et 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 :

1.1.1 sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)

1.1.2 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 des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des 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 (XAeS, CAeS ou PAeS) et doit produire des jetons de signature.

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

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

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

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

ARTICLE 5 : EXAMEN DES OFFRES

5.1 OFFRES IRRÉGULIÈRES, INACCEPTABLES, INAPPROPRIÉES OU ANORMALEMENT BASSES

Le pouvoir adjudicateur pourra déclarer une offre irrégulière, inacceptable ou inappropriée étant précisé qu'est :

- *irrégulière*, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- *inacceptable*, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- *inappropriée*, une offre qui est sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et

aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres irrégulières pourront faire l'objet d'une régularisation selon les modalités prévues dans le code de la commande publique.

Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du CCP, toute offre détectée anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

5.2 CRITERES D'ATTRIBUTION

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie sur la base des critères ci-dessous énoncés :

Critères	Pondération	Sous-critères	
1- Prix	50,00 points	1.A Maintenance préventive BPU onglets 1 et 2	30 points
		1.B Prestations associées BPU onglet 3	5 points
		1.C Coefficients onglet 4	2 points
		1.D Main d'œuvre BPU onglet 4	3 points
		1.E Pièces détachées BPU onglet 5	10 points
2- Valeur technique	40,00 points	2.A Organisation générale et administrative	20 points
		2.B Organisation technique	20 points
3- Performance environnementale en lien avec l'objet du marché	10,00 points	3. Mesures environnementales	10 points
TOTAL	100 points		

**cf détail des sous-critères et sous pondération dans le cadre de réponse technique*

5.3 METHODE DE NOTATION

5.3.1 Notation du critère « prix »

A - Les prix de la maintenance préventive (onglets 1 & 2 du BPU) sont notés selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{prix le moins disant} / \text{prix de l'offre examinée}) \times \text{nombre de points max}$$

B - Les prix des prestations associées (onglet 3 du BPU) sont notés de la manière suivante :

Montant DQE fictif non communiqué aux candidats calculé sur la base du BPU remis.

C - Le coefficient pour peines et soins (onglet 4 BPU) est noté selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{coefficient de l'offre examinée} / \text{coefficient le moins disant}) \times 2$$

D - Le coût de la main d'œuvre (onglet 4 BPU) est noté selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{prix}^* \text{ le moins disant} / \text{prix}^* \text{ de l'offre examinée}) \times 3$$

** Prix pour le sous-sous critère « taux horaire et temps d'attente » = somme des trois cases jaunes correspondant (onglet 4 BPU)*

E - Les prix des pièces détachées (onglet 5 du BPU) sont notés de la manière suivante :

Montant DQE fictif non communiqué aux candidats calculé sur la base du BPU remis.

5.3.2 Notation du critère « valeur technique » et du critère « Environnemental »

La valeur technique est appréciée sur la base du mémoire technique élaboré selon le cadre de réponse technique en annexe.

Le critère « Environnement » est apprécié sur la base du mémoire technique élaboré selon le cadre de réponse technique en annexe.

5.3.3 Note globale et classement

La note globale est constituée de la somme des notes attribuées sur chaque critère. Les offres sont classées par ordre décroissant des notes globales obtenues.

En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui aura la meilleure note sur le critère de la valeur financière sera classé en meilleure position.

ARTICLE 6 : NÉGOCIATIONS

Sans objet.

ARTICLE 7 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Sauf si ces documents ont été remis au moment du dépôt de l'offre ou peuvent être obtenus directement par l'acheteur via un système électronique officiel dont le mode de consultation est précisé dans la candidature et dont l'accès est gratuit, le candidat dont l'offre est retenue devra impérativement produire dans un délai de **5 jours ouvrés** à compter de la demande de la personne publique (à fournir par chaque cotraitant le cas échéant) :

- Une attestation de déclarations et de paiement délivrée par l'organisme social compétent de moins de 6 mois (Sur le site de l'URSSAF www.urssaf.fr, ou autre.) ;
- Les attestations et certificats fiscaux et sociaux valables au 31 décembre de l'année n-1 ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Un extrait K-Bis ou un justificatif d'inscription au répertoire des métiers.
- Les attestations d'assurance requises.
- un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du Code du travail.
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats équivalents établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Compte tenu du bref délai accordé par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces pièces, il est conseillé aux candidats qui ne disposeraient pas déjà de ces pièces, de se rapprocher au plus tôt des administrations et autorités compétentes.

Le candidat attributaire provisoire devra également transmettre dans les plus brefs délais l'acte

d'engagement ATTRI 1 signé électroniquement s'il n'a pas été remis signé dans son offre.

La non-transmission de ces documents dans le délai imparti entraîne le rejet de l'offre et le pouvoir adjudicateur pourra solliciter directement le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après.

ARTICLE 8 : RECOURS EN CAS DE CONTENTIEUX

Le marché est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble dans le plus grand esprit de concertation tout différend qui pourrait survenir quant à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de ces contrats.

En cas de différent avec la PFRA et/ou le service bénéficiaire, vous avez la possibilité de saisir le médiateur interne Relations Fournisseurs et Achats responsables (RFAR) par mail à l'adresse suivante : mediation-pfra@bretagne.gouv.fr.

Le tribunal compétent pour le règlement des litiges est le **tribunal administratif de Rennes** :

Hôtel de Bizien
3 Contour de la Motte
35044 RENNES
Téléphone : 02 23 21 28 28
greffe.ta-rennes@juradm.fr