



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**COUR D'APPEL DE METZ**

**Représenté par Monsieur le Premier Président  
de la Cour d'Appel de Metz  
et Monsieur le Procureur Général près ladite Cour**

**Service en charge de la passation du marché public :**  
COUR D'APPEL DE NANCY  
Service Administratif Interrégional  
Cellule Achats Publics  
60 rue Jacquinot  
CS 50831  
54 011 Nancy Cedex

**MARCHE PUBLIC D'ASSISTANCE ET CONSEIL POUR LA  
PASSATION D'UN MARCHE D'EXPLOITATION DE  
MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE BATIMENTS  
JUDICIAIRES DE L'ARRONDISSEMENT JUDICIAIRE DE METZ  
(RESSORT DE LA COUR D'APPEL DE METZ)**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
(RC)**

Marché n° MAPA.2024.02.00

**Objet de la consultation :**

Assistance et conseil pour la passation d'un marché d'exploitation maintenance des équipements de bâtiments judiciaires de l'arrondissement judiciaire de METZ (ressort de la cour d'appel de METZ) : Elaboration du DCE et réalisation des inventaires des éléments techniques

**Date limite de remise des offres :**

**Lundi 30 décembre 2024 à 12 heures (terme de rigueur)**

Le présent cahier des clauses particulières comporte 10 pages numérotées de 1 à 10.

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : PRESENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC .....	3
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	3
2.1 : Objet du marché .....	3
2.2 : décomposition en lot .....	Erreur ! Signet non défini.
2.3 : Forme du marché.....	3
2.4 : Variantes .....	3
2.5 : Durée du marché .....	3
2.6 : Visite préalable à l'offre.....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 3 : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE .....	4
3.1 : Modalités essentielles de financement et de paiement .....	4
3.2 : Forme juridique de l'attributaire.....	4
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	4
4.1 : Modalités de retrait du DCE .....	4
4.2 : Contenu du DCE .....	5
4.3 : Questions et demandes de renseignements complémentaires .....	5
4.2 : Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises .....	5
ARTICLE 5 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES .....	5
ARTICLE 6 : TRANSMISSION ET PRESENTATION DE L'OFFRE.....	6
6.1 : Présentation de l'offre .....	6
6.2. Date limite de remise des offres .....	7
6.3. Transmission de l'offre par voie électronique .....	7
6.4. Mentions complémentaires .....	9
ARTICLE 7 : JUGEMENT DES OFFRES .....	9
7.1 : Examen des candidatures et des offres .....	9
7.2 : Choix et classement des offres .....	9
ARTICLE 8 : DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES A REMETTRE PAR LE TITULAIRE ENVISAGE .....	10
ARTICLE 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	10

## **ARTICLE 1 : PRESENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC**

L'acheteur public qui passe le marché est l'Etat – Ministère de la Justice – Cour d'Appel de METZ

### **DENOMINATION**

l'Etat, Ministère de la Justice (Cour d'appel de Metz – 3 rue Haute Pierre - BP 41063 – 57 036 METZ Cedex 1), représenté par Monsieur le Premier Président de la Cour d'appel de Metz et Monsieur le Procureur Général près ladite cour conjointement (article R312-67 du Code de l'organisation judiciaire).

La procédure est passée par la Cour d'appel de Nancy en application de la convention de constitution d'un groupement de commande signée le 29 mai et le 3 juin 2013 par les chefs des deux cours d'appel respectives.

L'interlocuteur du titulaire pour toutes les questions d'ordre administratif est le responsable de la gestion budgétaire et des marchés publics (RSEM : Responsable du Suivi et de l'Exécution du Marché) – Service Administratif Interrégional de la Cour d'appel de Nancy – Cellule Achats Publics – 60 rue Jacquinot – CS 50831 – 54 011 Nancy Cedex.

## **ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES**

### **2.1 : Objet du marché**

Le présent marché a pour objet l'assistance et le conseil pour la passation des marchés d'exploitation-maintenance, un marché de maintenance multi technique pour plusieurs sites judiciaires du ressort de la Cour d'Appel de METZ qui débiterait le 1<sup>er</sup> février 2026.

### **2.2 : Forme du marché**

La présente consultation est conduite en référence aux articles L.2123-1, 1°, R.2123-1, 1° et R.2123-4 du code de la commande publique.

Après dépouillement et analyse des offres, une phase de négociations pourra éventuellement être engagée avec les candidats ayant présenté les offres les plus compétitives.

Toutefois, en application de l'article R.2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur pourra également attribuer le marché sur la base des offres initiales s'il le souhaite.

### **2.3 : Variantes**

Les variantes ne sont pas admises. Les candidats devront obligatoirement présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

### **2.4 : Durée du marché**

Le présent marché est établi pour une période de 24 mois.

A titre indicatif il devrait prendre effet au 3 février 2025.

## **ARTICLE 3 : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE**

### **3.1 : Modalités essentielles de financement et de paiement**

Le mode de règlement choisi par l'Administration est le mandat administratif.

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jour comptés à partir de la date de dépôt de la facture sur le portail Chorus pro ou de la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la facture. Le défaut de paiement dans le délai indiqué ci-dessus fait courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire.

En application de l'article R.2192-31 du code de la commande publique, « le taux des intérêts moratoire est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage ».

En application de l'article D.2192-35 du code de la commande publique, « le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros ».

### **3.2 : Forme juridique de l'attributaire**

Le marché sera conclu avec un fournisseur unique ou avec des sociétés groupées représentées par un mandataire commun à l'égard de la personne publique.

## **ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

### **4.1 : Modalités de retrait du DCE**

La présente consultation est passée en application des articles R.2132-7 et suivant du code de la commande publique.

Le dossier de consultation est mis gratuitement à la disposition des entreprises qui souhaitent soumissionner sur le profil acheteur de la Cour d'appel de Nancy ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

Ce site est libre d'accès et permet les échanges de documents dans le cadre de la consultation.

La dématérialisation des échanges entre l'acheteur et les soumissionnaires concerne notamment :

- ↳ la mise à disposition de documents de la consultation ;
- ↳ la réception des candidatures et des offres ;
- ↳ les questions/réponses des acheteurs et des soumissionnaires, les demandes d'informations, de compléments...

Les soumissionnaires disposent de documents disponibles sur le site :

- ↳ le manuel d'utilisation ;
- ↳ les conditions générales d'utilisation ;
- ↳ des pré-requis techniques.

Ces documents décrivant l'utilisation du site « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) » font partie intégrante du règlement de consultation.

Les soumissionnaires devront se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur ce site pour toute action.

Pour pouvoir retirer un DCE, les soumissionnaires devront renseigner un formulaire d'utilisation. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Pour être informés des échanges avec le pouvoir adjudicateur, les candidats devront préalablement à leur(s) échange(s) de question-réponse, vérifier que l'adresse « [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) » ne sont pas traités comme des mails indésirables.

#### **4.2 : Contenu du DCE**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- ↳ le présent règlement de la consultation (RC)
- ↳ L'acte d'engagement et ses annexes :
  - Annexe 1 : la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
  - Annexe 2 : délais de réalisation et décomposition horaire
- ↳ Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes :
  - Annexe 1 : sites concernés et interlocuteurs

#### **4.3 : Questions et demandes de renseignements complémentaires**

Toute demande de renseignements complémentaires nécessaires à l'établissement de l'offre devra être présentée devra être adressée obligatoirement par la voie électronique via le profil acheteur de l'Administration ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée, au plus tard six (6) jours avant la date fixée pour la réception des offres, selon les mêmes modalités, à l'ensemble des candidats ayant retiré ou retirant le dossier.

#### **4.2 : Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché.

Les candidats seront informés par l'envoi d'un message électronique sur l'adresse électronique indiquée lors du retrait du dossier sur le profil acheteur de la Cour d'appel de Nancy ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages de façon régulière.

#### **ARTICLE 5 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 90 (quatre-vingt-dix) jours à compter de la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 6 : TRANSMISSION ET PRESENTATION DE L'OFFRE

L'enveloppe contenant l'offre devra contenir les renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services et les éléments nécessaires à l'évaluation de la capacité professionnelle, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidats.

### 6.1 : Présentation de l'offre

#### 6.1.1. Contenu des candidatures

Le candidat transmettra pour sa candidature les éléments suivants :

##### Situation juridique :

- Lettre de candidature (formulaire DC1) datée et signée par la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- Pouvoir, éventuellement pouvoirs en chaîne, habilitant le signataire des pièces du dossier de candidature et du marché à engager l'entreprise ;
- Déclaration du candidat (formulaire DC2) entièrement renseignée, datée et signée.
- Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.

Les imprimés DC1 et DC2 sont disponibles sur le site internet du ministère de l'Economie et des Finances (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

##### Capacité économique et financière – références requises :

- Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les services objet du marché des trois dernières années (qui peut figurer dans la déclaration du candidat – formulaire DC2).

##### Capacité technique – références requises :

- Conditions générales d'exploitation de l'entreprise ;
- Documentation présentant son organisation, ses moyens en personnels et en matériels ;
- Liste des références pour des prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années (liste comportant le nom et les coordonnées des personnes à contacter) ;

S'agissant du DC2, et de la transmission du chiffre d'affaires sur les trois dernières années, les entreprises de création récente sont invitées à justifier de leurs capacités financières, techniques, ainsi que de leurs références professionnelles, par tout autre moyen.

Si certaines pièces sont absentes ou incomplètes, l'administration pourra demander à l'ensemble des candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans le délai de 48 heures.

Les candidats peuvent également 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 disponible via : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

#### 6.1.2. Contenu de l'offre

L'offre des soumissionnaires comprendra les pièces suivantes :

- **l'acte d'engagement**, complété, daté, paraphé et signé par le représentant habilité du titulaire ;
- **les annexes à l'acte d'engagement concernée par l'offre**, complétées, datées, paraphées et signées par le représentant habilité du titulaire ;
- **un mémoire technique** des dispositions que le candidat propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce document indiquera :
  - le volume horaire consacré à la prestation
  - le calendrier proposé
  - les moyens humains et techniques mis à disposition pour la prestationLe mémoire technique devra être suffisamment clair et explicite pour que l'on puisse appréhender les moyens techniques et humains proposés.
- **un relevé d'identité bancaire** ;
- **une attestation d'assurance en cours de validité** précisant la période couverte.

En cas de sous-traitance déclarée, le candidat doit fournir à l'appui de son offre la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. Une demande d'acceptation de sous-traitant, sera à formuler pour chaque sous-traitant, accompagnée des pièces exigées à l'article R.2193-1 du code de la commande publique :

- nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- nom, raison sociale ou dénomination sociale et adresse du sous-traitant proposé ;
- montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ;
- capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;

Pour chaque sous-traitant proposé, le candidat devra joindre, en sus du document relatif à la déclaration de sous-traitance une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

## 6.2. Date limite de remise des offres

Les offres seront transmises avant le **Lundi 30 décembre 2024 à 12 heures** (terme de rigueur) et ce quel que soit le mode de dépôt choisi par le candidat soumissionnaire.

## 6.3. Transmission de l'offre par voie électronique

La présente consultation est passée en application des articles R.2132-7 et suivants du code de la commande publique.

Aucun envoi par courrier, courriel ou télécopie n'est accepté.

Ainsi, pour cette consultation, seul est autorisé le dépôt électronique sur le profil de l'acheteur via le site PLACE ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

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

Tout soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur ce site pour toute action.

Un manuel d'utilisation et des conditions générales d'utilisation sont également disponibles afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

Ces documents décrivant l'utilisation du site « [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) » font partie intégrante du présent règlement de consultation.

Après le dépôt du pli sur le site PLACE, un message indique au candidat que l'opération du dépôt du pli a été réalisé avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

### *6.3.1. 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il ne sera pas accordé de délai supplémentaire pour la transmission des documents, même volumineux.

### *6.3.2. Signature électronique des documents*

Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement suivant les modalités de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique (annexe 12 du code de la commande publique).

La signature d'un fichier compressé (Zip) ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Il est précisé qu'une signature scannée ne constitue pas une signature électronique.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Si une société souhaite vérifier la signature d'un document, elle peut utiliser l'outil de vérification de signature fourni par la plate-forme.

### *6.3.3. Format des fichiers*

Le soumissionnaire est invité à :

- ✓ Utiliser les formats suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp ;
- ✓ Ne pas utiliser les formats exécutables, tels que .exe ou .com ;
- ✓ Ne pas utiliser certains outils, tels que les macros.

### *6.3.4. Copie de sauvegarde*

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du code de la commande publique), le candidat a la possibilité de transmettre une « copie de sauvegarde » de son dossier sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-

RM, clé USB...) ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « **NE PAS OUVRIR – Marché public de maintenance des systèmes de sécurité incendie pour les juridictions du ressort de la Cour d’appel de NANCY – copie de sauvegarde** » à l’adresse suivante : Cour d’appel de Nancy – Service Administratif Interrégional – Cellule Achats Publics – 60 rue Jacquinot – CS 50831 – 54 011 Nancy Cedex.

Les documents figurant sur support électronique doivent être revêtus de la signature électronique.

Cette copie de sauvegarde ne pourra être ouverte que dans les cas prévus à l’article 2, II de l’annexe 6 du code de la commande publique.

### **6.3.5. Anti-virus**

Les soumissionnaires s’assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l’offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-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.

### **6.4. Mentions complémentaires**

Les candidats s’engagent à ne pas contester le présent règlement de la consultation, les documents auxquels il renvoie, ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation.

Le pouvoir adjudicateur s’engage sur l’intégralité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du service administratif interrégional de la Cour d’appel de Nancy et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

## **ARTICLE 7 : JUGEMENT DES OFFRES**

### **7.1 : Examen des candidatures et des offres**

Les documents relatifs à la candidature et à l’offre seront transmis dans une enveloppe unique. Les candidats dont l’offre sera examinée seront ceux qui ont fourni tous les documents relatifs à la candidature.

Seront éliminés les candidats ne produisant pas l’ensemble des pièces énumérées à l’article 6 du présent règlement de la consultation.

### **7.2 : Choix et classement des offres**

Les offres seront appréciées conformément aux dispositions des articles L.2152-7 et R.2152-7 du code de la commande publique.

L’offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

Critères	Pondération
<b>Prix des prestations</b> (montant global de l'opération détaillé par missions)	40 %
<b>Délais</b> (élaboration du DCE, rapport d'analyse des dossiers de candidatures et offres)	10%
<b>Valeur technique</b> (références : 20 points/100 - équipe sur le projet : 35 points/100 - heures dédiées à la mission / détails de la mission : 45 points/100)	50%

## ARTICLE 8 : NEGOCIATION

L'acheteur se réserve la possibilité de négocier après l'analyse des offres.

## ARTICLE 9 : DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES A REMETTRE PAR LE TITULAIRE ENVISAGE

Après analyse des offres et conformément aux articles R.2143-7, R.2143-8 et R.2143-9 du code de la commande publique, le marché sera attribué au candidat retenu, sous réserve qu'il justifie dans un délai de cinq (5) jours à compter de la demande expresse du représentant du pouvoir adjudicateur :

- un extrait d'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis) datant de moins de 3 mois ;
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions conformément à l'art L.243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisation et des contributions datant de moins de 6 mois ;
- un certificat attestant la souscription et le paiement correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés et taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'Administration fiscale dont relève le demandeur ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant, un certificat attestant de la régularité de la situation de la société au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du code du travail, délivré par l'Agefiph, mentionné à l'article L.5214-1 du code du travail, ou une attestation sur l'honneur de non assujettissement à cette obligation.

## ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute question ou demande de renseignements complémentaires nécessaires devra être adressée obligatoirement par la voie électronique via le profil acheteur de l'administration ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)) au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée, au plus tard six (6) jours avant la date fixée pour la réception des offres, selon les mêmes modalités, à l'ensemble des candidats ayant retirés ou retirant un dossier.

Il ne sera répondu à aucune question par téléphone.