



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cour d'appel de GRENOBLE
Service administratif régional judiciaire

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché d'exploitation et maintenance multi technique des équipements et installations pour le site judiciaire de Bourgoin- Jallieu

Articles L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique)

SARGRE-2025-00016

Date limite de remise des offres

Vendredi 01 août 2025 à 12 h00

Visite du site obligatoire



Labellisation ministère de la Justice 2024-2027

1 – ORGANES DU MARCHÉ	3
1.1. POUVOIR ADJUDICATEUR :	3
1.2 REPRESENTANTS DU POUVOIR ADJUDICATEUR :	3
1.3 TITULAIRE :	3
1.4 PERSONNES EN CHARGE DU SUIVI DU MARCHÉ :	3
1.5 COMPTABLE ASSIGNATAIRE	4
2 – TEXTES EN VERTU DESQUELS LE MARCHÉ EST PASSE	4
3 – CARACTERISTIQUE DU MARCHÉ	4
4 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
4.1 ALLOTISSEMENT :	5
4.2 DUREE DU MARCHÉ :	5
5 – CONDITION DE LA CONSULTATION	5
5.1 MODE D'APPEL A LA CONCURRENCE :	5
5.2 VISITES OBLIGATOIRES :	5
5.3 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :	5
5.4 PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION :	5
5.5 LANGUE ET MONNAIE DEVANT ETRE UTILISEE DANS L'OFFRE :	6
5.6 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION :	6
6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
6.1 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
6.2 POUR LE DOSSIER « CANDIDATURE » :	6
6.3 POUR LE DOSSIER « OFFRE » :	8
6.4 FORMAT DES FICHIERS :	9
7 – DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES	9
7.1 LA SIGNATURE ELECTRONIQUE :	10
7.1.1 CERTIFICAT DE SIGNATURE	10
7.2 EXIGENCES RELATIVES A L'OUTIL DE SIGNATURE.....	11
7.3 ANTI-VIRUS :	11
7.4 COPIE DE SAUVEGARDE :	11
8 – MODIFICATION DU DCE – QUESTIONS/REPONSES.....	12
8.1 MODIFICATION APPORTEE AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) :	12
8.2 QUESTIONS POSEES SUR LE CAHIER DES CHARGES :	13
9 – JUGEMENT DES OFFRES	13
9.1 REPARTITION DES CRITERES ET SOUS-CRITERES.....	13
9.2 METHODES DE NOTATION :	14
10 – PIECES NECESSAIRES A L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ	15
11 – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL.....	15
12 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS	16

1 – ORGANES DU MARCHÉ

1.1. Pouvoir adjudicateur :

Etat – Ministère de la Justice – Services Judiciaires

Cour d'Appel de Grenoble
Service Administratif Régional
Bâtiment Cornaline
10 rue d'Arménie
38024 GRENOBLE CEDEX 01

1.2 Représentants du pouvoir adjudicateur :

Les représentants du pouvoir adjudicateur sont Monsieur le Premier Président de la Cour d'Appel de Grenoble et Monsieur le Procureur Général près ladite cour, ayant compétence conjointement pour passer les marchés répondant aux besoins des services judiciaires dans le ressort de leur Cour d'Appel, par délégation du Garde des Sceaux, Ministre de la Justice, par décret n°2007-352 du 14 mars 2007, relatif aux services administratifs régionaux judiciaires, paru au Journal Officiel de la République Française (JO) du 18 mars 2007.

Le Directeur Délégué à l'Administration Régionale Judiciaire est habilité, par délégation des chefs de cour, à signer les marchés ou accords-cadres.

1.3 Titulaire :

Le Titulaire est le prestataire qui conclut le marché avec l'Etat. Il désignera, dès la notification du marché, un responsable ayant qualité pour le représenter vis à vis de la Personne Publique et disposant d'un pouvoir suffisant pour engager la responsabilité de la société. Ce responsable est désigné dans le présent marché par le terme "Responsable Technique et Administratif (R.T.A.) du TITULAIRE".

Chaque entreprise ou groupement d'entreprises est désigné dans l'ensemble des documents par le terme « titulaire ».

1.4 Personnes en charge du suivi du marché :

Partie technique :

- Mme Armelle TISON : responsable de gestion du patrimoine immobilier et de l'équipement :

Adresse mail : rgpie.sar.ca-grenoble@justice.fr

Téléphone : 04.38.21.08.01 ou 06.11.98.28.02

- M. Gaspard Le Gall : Technicien immobilier :

Adresse mail : Teb.sar.ca-grenoble@justice.fr

Téléphone : 04.38.21.21.34

Partie administrative :

- M. Antoine PELLEGRINO : Responsable de la gestion budgétaire adjoint et des Marchés publics au Service Administratif Régional de la cour d'appel de Grenoble :

Adresse mail : rgbmp.sar.ca-grenoble@justice.fr

1.5 Comptable assignataire

Monsieur le Directeur Départemental des Finances Publiques

5 Rue Girard Madoux – BP 1145

73011 CHAMBERY CEDEX

Le pouvoir adjudicateur est l'Etat, ministère de la Justice.

Le marché s'impute sur le programme 166 du budget de l'Etat (Justice judiciaire).

2 – TEXTES EN VERTU DESQUELS LE MARCHÉ EST PASSE

La présente consultation est conduite en référence à l'article [L2124-2](#) et [R2161-2](#) à [R2161-5](#) du code de la commande publique. Il est passé sous la forme d'un marché à appel d'offres ouvert.

3 – CARACTERISTIQUE DU MARCHÉ

- ✓ Le présent marché est un marché de services, à obligation de résultats.

Classification CPV (Vocabulaire Commun Marchés Publics)

- Objet principal :
 - 50710000 Services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiments
- Objets secondaires :
 - 45313000-4 « Maintenance ascenseur, monte-charge, escalier mécanique
 - 45315100-9 « Maintenance installation électrique courant faible et fort- HT-BT)
 - 45330000-9 « Maintenance plomberie »
 - 45331000-6 « Maintenance chauffage, ventilation, climatisation – CVC »
 - 45340000-2 « Maintenance installations et matériels de sécurité accès, alarmes »
 - 45343000-3 « Maintenance installations et matériels de sécurité incendie- SSI »
 - 45420000-7 « Maintenance portes et portails »

- ✓ Le marché est mono attributaire.
- ✓ Il est traité à prix mixte et se décompose comme suit :
 - D'une part à prix global et forfaitaire pour les prestations forfaitaires décrites aux différents CCTP ;
 - D'une part à bons de commande pour les prestations dites hors forfait, telles que décrites aux CCTP.

4 – OBJET DE LA CONSULTATION

L'exploitation et la maintenance multi technique des équipements et installations pour le palais de justice de Bourgoin-Jallieu.

4.1 Allotissement :

Le marché ne comprend qu'un seul lot. Un seul site est concerné.

4.2 Durée du marché :

Le présent marché est conclu pour une **période ferme** du 15 octobre 2025 au 31 mars 2027 sans reconduction.

L'échéance extrême du marché est le 31 mars 2027.

Les prestations démarrent à notification du marché

5 – CONDITION DE LA CONSULTATION

5.1 Mode d'appel à la concurrence :

La présente consultation est conduite en référence à l'article [L2124-2](#) et [R2161-2](#) à [R2161-5](#) du code de la commande publique. Il est passé sous la forme d'un marché à appel d'offres ouvert.

5.2 Visites obligatoires :

Les candidats devront obligatoirement avoir visité le site concerné, par la présente procédure.

Une visite est prévue **le mercredi 9 juillet 2025 à 14 h 30**

Une inscription préalable doit être faite par mail à rgpie.sar.ca-grenoble@justice.fr

Un certificat de visite sera délivré aux opérateurs économiques ayant satisfait à cette obligation. Ce certificat devra être joint au dossier de candidature (annexe 1 du présent RC)

→ La non-production de l'attestation de visite de chacun des sites rend l'offre irrégulière au sens de l'article [L2152-2](#) du code de la commande publique.

5.3 Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de cent-vingt jours (120), à compter de la date limite de réception des offres, mentionnée en première page du présent document.

5.4 Pièces constitutives du dossier de consultation :

A l'appui de la nature de la présente procédure, le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe :
 - ✓ le certificat de visite (annexe 1).
- le CCAP et ses annexes :
 - ✓ le cadre du mémoire technique (annexe 1)
 - ✓ fiche de suivi du marché,(annexe 2)
- le CCTP et ses annexes :
 - ✓ Gammes de maintenance minimale (annexe 1)
 - ✓ Liste des équipements (annexe 2);
- Les annexes financières de l'acte d'engagement :

5.5 Langue et monnaie devant être utilisée dans l'offre :

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre, doivent être rédigés en langue française et l'offre présentée en euro.

5.6 Modifications de détail au dossier de consultation :

Des modifications de détail pourront être apportées au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la remise de l'offre, les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) doit être téléchargé sur la Plateforme des achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

sous la référence **SARGRE-2025-00016**

L'offre du soumissionnaire comprendra les pièces suivantes :

6.2 Pour le dossier « candidature » :

Les éléments constitutifs suivants doivent être fournis :

- **Une lettre de candidature** sous la forme de l'imprimé préconisé DC1 disponible sur le site internet du ministère chargé de l'économie à l'adresse suivante <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
Les candidats veilleront au renseignement rigoureux dudit formulaire matérialisant juridiquement la candidature à la procédure.

→ **Si le signataire n'est pas un représentant légal de l'opérateur économique, le dossier doit comporter le pouvoir lui donnant la capacité de signer et d'engager l'entreprise.**

- La déclaration sur l'honneur, en application de l'article R2143-3 1° du code de la commande publique, de ne pas remplir les conditions fixées par les articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique relatifs aux exclusions de plein droit de la procédure de passation des marchés publics à savoir :
 - a) ne pas avoir fait l'objet, depuis au moins cinq ans à compter du dépôt de la candidature, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 225-4-1, 225-4-7, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne ;
 - b) pour les personnes qui ont fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L.8221-1 à L.8221-3, L.8221-5, L.8251-1, L.8251-11, L.5221-8, L.8231-1, L.8241-1 et L.8241-2 du code du travail ;
 - c) avoir souscrit les déclarations leur incombant en matière fiscale ou sociale ou n'ont pas acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles ;
 - d) ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce ou faisant l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ; ne pas faire l'objet, à la date à laquelle l'acheteur se prononce sur la recevabilité de leur candidature, d'une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du code de commerce, ou d'une mesure équivalente prévue par un droit étranger ;
 - e) ne pas avoir fait l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L. 8272-4 du code du travail.
- La déclaration de la capacité économique et financière a opéré sous la forme de l'imprimé DC2 disponible sur le site internet du ministère chargé de l'économie à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

→ Les données relatives au chiffre d'affaires global des trois (3) dernières années avec la part concernant les prestations objet du présent marché, doivent être fournies.

→ Tout élément permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques du candidat à l'appui des normes et référentiels en vigueur.

- Pièces administratives : datant de moins de 3 mois
 - Extrait kbis,
 - Attestation d'assurance professionnelle, responsabilité civile et décennale,
 - Attestations de régularisations des cotisations fiscales et sociales,

- Relevé d'identité bancaire.

NB : Pour faciliter leurs démarches, la DDFIP et l'URSSAF proposent un service en ligne sécurisé. Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir, de manière dématérialisée, l'attestation fiscale depuis leur compte fiscal professionnel, accessible depuis le site <http://www.impots.gouv.fr>

Toutes les entreprises, hors entreprises sans salarié relevant du Régime Social des Indépendants (RSI), peuvent obtenir, de manière dématérialisée, le certificat social délivré par l'URSSAF à partir de leur espace sécurisé sur le site <https://mon.urssaf.fr>

En fonction de sa situation sociale, l'entreprise doit compléter son dossier, en se procurant les autres certificats sociaux nécessaires, auprès des organismes compétents.

Qu'il s'agisse de l'attestation fiscale délivrée par la DDFIP ou du certificat social délivré par l'URSSAF, ceux-ci peuvent être sauvegardés, consultés et imprimés, autant de fois que nécessaire.

6.3 Pour le dossier « offre » :

Les soumissionnaires devront veiller à la transmission rigoureuse des éléments suivants,

- **A titre facultatif - l'acte d'engagement** complété, daté et signé par le représentant habilité à engager le candidat (non obligatoire au stade du dépôt de l'offre) ;
- **Un mémoire technique** dont la présentation devra impérativement correspondre au cadre de réponse communiqué en annexe 1 du CCAP :
 - ✓ Ce dernier ne doit pas excéder 50 pages (police 11 minimum).
 - ✓ Le nombre d'annexes n'est pas restreint.

Le mémoire décrit de manière précise la méthode de travail en fonction des exigences contenues dans les CCTP.

Il présente l'organisation et les moyens que l'entreprise mettra en place pour l'exécution des prestations au bénéfice du lot concerné. Il détaille notamment les points suivants :

- ✓ Qualité de l'organisation,
- ✓ Méthodologie (dont engagements en matière environnementale),
- ✓ Cohérence de la stratégie de maintenance.

→ Le non-respect des exigences précitées, rend l'offre irrégulière au sens de l'article L.2152-1 du code de la commande publique.

- **Les annexes financières :**
 - ✓ Décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF)
 - ✓ Bordereau de prix unitaire,

→ rigoureusement renseignées, datées et signées. Elles doivent impérativement être transmises au format Excel et pdf

- **Les cahiers des charges administratives et techniques particulières CCAP et CCTP** datés, paraphés et signés par la personne habilitée à engager le candidat.
- **Le certificat de visite** du site, signés par un représentant de l'administration.
- **Toute pièce que le candidat estime de nature à appuyer son offre** : organigramme, CV, modèles, exemples...
- **L'absence du certificat de visite rend l'offre irrecevables.**

6.4 Format des fichiers :

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

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

7 – DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

La date limite de réception des offres par la cellule des marchés publics du service administratif régional de la cour d'appel de Grenoble est fixée au :

Vendredi 01 août 2025 à 12h00

Toute offre déposée sur la PLACE, hors délai sera purement et simplement écartée conformément aux dispositions de l'article [R.2151-5](#) du code de la commande publique.

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de leur réception.

Les candidats disposent sur le site des supports suivants et doivent se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles :

- manuel d'utilisation ;
- conditions générales d'utilisation ;
- prérequis techniques.

Ces documents décrivant l'utilisation du site « marches-publics.gouv.fr » font partie intégrante du règlement de consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée 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.

ATTENTION : l'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur.

7.1 La signature électronique :

7.1.1 Certificat de signature

Chaque document 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 publics (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 :

- Au certificat de signature électronique ;
- A 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 sur les sites de :

- l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-signature-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.

7.2 Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

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

Quels que soient 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.

7.3 Anti-virus :

Le soumissionnaire s'assurera avant la constitution de son 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. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

→ **Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu**, le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

7.4 Copie de sauvegarde :

Le dépôt d'une copie de sauvegarde n'est pas obligatoire mais **vivement recommandé**.

Pour mémoire, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais et identifiée comme telle.

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique, doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Si les candidats ont fait parvenir, dans les délais impartis, une copie de sauvegarde en s'assurant que les documents soient signés, elle peut être ouverte en lieu et place du pli électronique.

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

« **SARGRE-2025-00016** – copie de sauvegarde - ne pas ouvrir ».

Seuls peuvent être ouverts les plis reçus au plus tard à la date et à l'heure fixées ci-dessus. Les plis et copies de sauvegarde remis ou reçus postérieurement seront déclarés irrecevables et ne seront pas ouverts.

- Si la voie postale est privilégiée, la copie de sauvegarde devra être adressée par courrier :

COUR D'APPEL DE GRENOBLE
Service Administratif Régional
Bureau des marchés publics
10, rue d'Arménie
38024 GRENOBLE CEDEX 01

- Si un dépôt en main propre contre récépissé est privilégié, celui-ci s'effectuera auprès DU service Administratif régional de la cour d'appel de Grenoble, du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30, et le vendredi 1er août 2025 de 9h00 à 12h00.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique.

Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

8 – MODIFICATION DU DCE – QUESTIONS/REPONSES

8.1 Modification apportée au Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) :

Toute modification du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE), fait l'objet de l'envoi automatique d'un message dématérialisé via la messagerie sécurisée et horodatée de la plateforme PLACE, à l'adresse électronique qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. 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.

8.2 Questions posées sur le cahier des charges :

Les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions à la personne publique pendant la durée de la consultation.

Les questions feront l'objet d'une demande écrite déposée sur la plate-forme PLACE via la messagerie sécurisée, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, soit jusqu'au **mardi 22 juillet 2025 à 17h00**.

Ils doivent le faire via le bouton « Déposer une question » qui apparaît dans la rubrique correspondante à la consultation du DCE.

Les réponses seront portées suivant le même processus à la connaissance de tous les candidats qui se sont déclarés intéressés à la procédure (retrait du DCE). Les réponses communes seront apportées au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres, soit le **Vendredi 25 juillet 2025 à 17h00**.

9 – JUGEMENT DES OFFRES

9.1 Répartition des critères et sous-critères

La personne publique attribuera le marché au soumissionnaire présentant l'offre jugée économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution et de la pondération énoncés ci-après :

La valeur technique de l'offre : 50 %

Qualité de l'organisation

Méthodologie

Cohérence de la stratégie de maintenance

Le montant de l'offre : 50 %

Montant annuel du forfait

Bordereau des prix unitaires

Les sous-critères se déclinent comme suit :

➤ **Qualité de l'organisation :**

- ✓ Equipe dédiée à la réalisation des prestations du lot concerné ;
- ✓ Organisation sur site des intervenants ;
- ✓ Fonctionnement en temps normal, en période de remplacement ;
- ✓ Astreinte : procédures de communication, composition de l'équipe, respect des délais.
- ✓ L'organisation pour assurer la continuité des prestations en période de crise.

➤ **Méthodologie :**

- ✓ Modalités pratiques de prise en charge du marché ;
- ✓ Présentation pratique des outils et la méthodologie de suivi, de gestion, de traçabilité des prestations et d'autocontrôle mise en place ;
- ✓ Description opérationnelle des modes opératoires et procédures mis en œuvre pour la gestion des demandes d'intervention, les modalités d'organisation de la maintenance préventive via l'outil GMAO, etc.. ;

- ✓ Description des dispositions envisagées par le Titulaire pour assurer les conditions d'hygiène de sécurité et les actions écoresponsables qu'il prévoit ; les modalités prévues pour le pilotage et le suivi du point de vue énergétique.

➤ **Cohérence de la stratégie de maintenance :**

- ✓ Cohérence de la charge de travail par rapport aux obligations - part du préventif par rapport au correctif ;
- ✓ Cohérence des temps présentés par rapport au planning de présence ;
- ✓ Nombre d'heures petits travaux et stratégie développée pour y répondre.

9.2 Méthodes de notation :

➤ Méthode de notation de l'analyse technique : Chaque sous-critère technique fera l'objet d'une notation de la nature suivante :

- ✓ Non abordé : 0
- ✓ Insuffisant : 25 % de la note
- ✓ Acceptable mais manque de précisions : 50 % de la note
- ✓ Satisfaisant avec des imprécisions mineures : 75 % de la note
- ✓ Tout à fait satisfaisant : 100 % de la note.

Cette note sera pondérée en fonction du coefficient ci-dessus précisé.

➤ Méthode de notation de l'analyse financière :

$$\text{Note de l'offre considérée} = \frac{\text{offre la plus faible}}{\text{offre considérée}} \times \text{note maximale}$$

Pour la compétitivité du BPU, la notation se fait à partir des moyennes des taux horaires et coefficients proposés selon la même formule.

Les offres sont classées par ordre de rang en fonction de la notation de leur offre, le mieux disant est affecté au rang 1.

Nota :

Le marché ne pourra toutefois être attribué au candidat dont l'offre aura été retenue, que si ce dernier produit dans le délai imparti par l'administration, les documents prévus aux articles R 2143-6 et suivants ainsi que R2144-1 et suivants du code de la commande publique, qui se révéleraient manquants dans le cadre du dépôt de l'offre.

Dans le cas où l'un des candidats ne pourrait produire ces documents dans le délai imparti, son offre serait rejetée et le candidat éliminé.

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat, entre les prix des prestations qui figurent dans le bordereau des prix unitaires et ceux qui figurent dans l'Acte d'Engagement, les indications portées en lettres dans ce dernier document prévaudront et le montant du BPU sera rectifié en conséquence.

10 – PIÈCES NECESSAIRES A L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. En cas de groupement, les documents listés ci-dessus devront impérativement être remis par chacun des cotraitants.

Pour remettre ces documents, le soumissionnaire dispose d'un délai de 3 jours maximum à compter de la notification de la décision de la cour d'appel de Grenoble. A défaut de satisfaire à ses obligations, le candidat suivant dans le classement sera sollicité pour produire les documents nécessaires.

Aucun des documents listés au présent article ne sera pris en compte s'il est transmis en support papier »

11 – TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

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

- **Finalité du ou des traitements :**

Suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

- **Destinataires ou catégorie de destinataires :**

Les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'État, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

- **Durée de conservation :**

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

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

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

12 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

En cas de litige relatif à la procédure, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Grenoble :

Tribunal administratif de Grenoble

2 Place de Verdun
Boîte Postale 1135
38022 Grenoble Cedex

Téléphone : 04 76 42 90 00

Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr (ne doit pas être utilisé pour la transmission de requêtes, de mémoires ou de pièces de procédure, excepté en cas de dysfonctionnement Télérecours dûment signalé)