



# MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## COUR D'APPEL DE RENNES

**Mission d'assistance et de conseil pour l'exploitation  
maintenance, le nettoyage et la sécurité-sûreté  
du palais de justice de Nantes**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**Mercredi 15 OCTOBRE 2025 à 12H00**

APPEL D'OFFRES OUVERT

La présente consultation est conduite en référence aux articles L.2124-1 et L.2124-2, R.2124-1 et R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique

## Article préliminaire

Le dépôt des offres dématérialisées par voie électronique sur la PLACE (Plateforme des Achats de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>) est obligatoire pour cette consultation.

### **Toute offre papier sera donc systématiquement rejetée.**

Le Document Unique de Marché Européen (**DUME** ou ESPD en anglais) est une déclaration sur l'honneur harmonisée et élaborée sur la base d'un formulaire type établi par la Commission européenne. Ce formulaire est utilisé dans les procédures de passation des marchés publics, à la fois par les acheteurs publics (pouvoirs adjudicateurs ou entités adjudicatrices) et les opérateurs économiques de l'Union Européenne.

Le Service DUME est un service dématérialisé qui, à l'instar des formulaires DC1, DC2 et DC4 de la Direction des affaires juridiques des ministères économiques et financiers, permet aux opérateurs économiques de prouver de manière simple et conformément au droit en vigueur qu'ils remplissent les critères de sélection d'une offre et n'entrent pas dans un cas prévu par les interdictions de soumissionner.

Le Service DUME permet également aux candidats de ne plus avoir à fournir un document lorsque celui-ci a déjà été transmis à une administration (conformément au programme « Dites-le nous une fois » développé par le SGMAP). Allégeant ainsi la procédure, le DUME est également un document structuré (au format XML), conçu sur la base d'un standard européen de candidature, qui est donc interopérable et peut être réutilisé, au moins partiellement, pour d'autres procédures de passation de marchés publics.

Les documents à produire lors de la phase d'attribution du marché, sont indiqués à l'article 9 du présent règlement de la consultation et prennent la forme de fichiers numériques.

#### Attention :

Il est recommandé de prévoir dès à présent l'obtention d'un certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé.

## Sommaire du RC

- 1- Identification de l'organisme acheteur**
- 2- Objet de la consultation**
  - 2-1 objet du marché
  - 2-2 nomenclature
- 3- Conditions de la consultation**
  - 3-1 mode d'appel à la concurrence
  - 3-2 décomposition en lots
  - 3-3 délai de validité des offres
  - 3-4 pièces constitutives du dossier de consultation
  - 3-5 langue devant être utilisée dans l'offre
  - 3-6 modifications de détails au dossier de consultation
  - 3-7 visite du site
  - 3-8 confidentialité du site
  - 3-9 groupement
  - 3-10 variantes
  - 3-11 cautionnement et garanties exigés
- 4- Conditions relatives au marché**
  - 4-1 forme du marché
  - 4-2 type de marché
  - 4-3 durée du marché
  - 4-4 caractéristiques principales du marché
  - 4-5 modalités essentielles de financement et de paiement
  - 4-6 sous-traitance
  - 4-7 prix
- 5- Présentation des candidatures et des offres**
  - 5-1 contenu du dossier de candidature
  - 5-2 contenu du dossier de l'offre
- 6- Conditions d'envoi et de remise des offres**
  - 6-1 transmission obligatoire du pli par voie électronique
  - 6-2 transmission de la copie de sauvegarde
- 7- Examen des candidatures et des offres**
  - 7-1 examen des candidatures
  - 7-2 examen des offres
- 8- Critères de jugement des offres**
  - 8-1 Les critères d'évaluation et leur pondération
  - 8-2 Méthode d'évaluation
  - 8-3 Classement final
- 9- Attribution du marché**
- 10- Tribunal compétent**
- 11- Renseignements complémentaires**

**Annexe 1 – récépissé de visite des locaux**

**Annexe 2 – Mémoire technique type**

## 1 - Identification de l'organisme acheteur

|  |  |
|--|--|
| <u>Nom de l'organisme</u> :<br><br>Etat – Ministère de la Justice<br>Cour d'Appel de Rennes                              | <u>Pouvoir Adjudicateur</u> :<br><br><b>Le Premier Président de la Cour d'Appel de Rennes</b><br>et<br><b>le Procureur Général près la dite Cour</b><br>ayant compétence conjointement pour passer les marchés répondant aux besoins des services judiciaires dans le ressort de leur Cour, en vertu du décret n°2011-107 du 27 janvier 2011 (article D312-66 du code de l'organisation judiciaire) relatif aux compétences dévolues en qualité d'ordonnateurs secondaires aux premiers présidents et aux procureurs généraux de cour d'appel et en leur qualité de représentants du pouvoir adjudicateur en vertu du décret n° 2008-522 du 2 juin 2008 (article R.312-67 du COJ). |
| <u>Adresse</u> :<br>Place du Parlement de Bretagne – BP 3113   | <u>Code postal</u> : 35031   |
| <u>Ville</u> : RENNES Cedex  | <u>Pays</u> : France   |
| <u>Téléphone</u> : 02 99 02 50 14  |  |
| Adresse de courrier électronique :<br><a href="mailto:rgbmp.sar.ca-rennes@justice.fr">rgbmp.sar.ca-rennes@justice.fr</a> | Adresse du profil d'acheteur :<br><a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a>  |

Service Administratif Régional de la COUR D'APPEL de RENNES  
1 B allée Ermengarde d'Anjou  
ZAC Atalante Champeaux  
CS 31145  
35011 Rennes Cedex

## 2 - Objet de la consultation

### 2.1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'exécution d'une mission d'assistance et de conseil pour l'exploitation et la maintenance (ACEM), le nettoyage ainsi que pour la sécurité-sûreté du palais de justice de Nantes.

Cette mission vise à permettre au maître d'ouvrage (les chefs de juridiction et la direction du greffe) d'assurer la gestion immobilière de l'établissement dans des conditions optimales, ainsi que le suivi technique des prestations de maintenance, de nettoyage, de sécurité incendie et de sûreté, effectuées par les prestataires de service dans le cadre des contrats passés par le tribunal judiciaire de Nantes ou le service administratif régional de Rennes.

Le Palais de justice de Nantes est classé Etablissement Recevant du Public de 1ère Catégorie de type W et L pour les salles d'audience.

## **2.2 - Nomenclature : classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)**

Classification principale : Services d'analyse technique ou services de conseil - 71621000-7

Classification secondaire : Services conseil en installation technique de bâtiment - 71315210-4

## **3 - Conditions de la consultation**

### **3.1 - Mode d'appel à la concurrence**

Le marché fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence en référence aux articles R2124-1 et R2124-2 du code de la commande publique, publié au BOAMP, au JOUE et mis en ligne sur la plateforme interministérielle de dématérialisation des marchés publics : <https://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence : « **PRA001348\_ACEM\_PJ-Nantes** ».

La consultation est passée par appel d'offres ouvert en application des articles R2161-1 à R2161-5 du code de la commande publique.

### **3.2 - Décomposition en lots**

Compte tenu de sa nature (mission d'assistance et de conseil pour l'exploitation et la maintenance d'un site unique), le marché n'est pas alloti.

### **3.3 - 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.

### **3.4 - Pièces constitutives du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (A.E.) avec son annexe ayant valeur contractuelle, la D.P.G.F.,
- le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

Le présent règlement de consultation (et son annexe relative au certificat de visite du site), annexé au dossier de consultation des entreprises, ne constitue pas un document contractuel.

Chaque soumissionnaire a la possibilité de télécharger gratuitement le dossier de consultation (et le règlement de la consultation) directement à partir de la plate-forme de dématérialisation

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence suivante : « **PRA001348\_ACEM\_PJ-Nantes** ». En cas de difficultés, un dossier de consultation pourra être transmis gratuitement à chaque soumissionnaire qui en fait la demande par courriel adressé à : [rgbmp.sar.ca-rennes@justice.fr](mailto:rgbmp.sar.ca-rennes@justice.fr)

**Nota :** Afin de simplifier le dépôt des offres, les dispositions du code de la commande publique ne font plus obligation au candidat, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de produire un acte d'engagement signé pour l'offre présentée. Cette exigence n'interviendra qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché conclu avec l'opérateur économique auquel il est envisagé d'attribuer le marché.

### **3.5 - Langue devant être utilisée dans l'offre**

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de l'offre, doivent être rédigés en langue française. Dans le cas contraire, il est exigé que les documents en question soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté (article R2143-16 du code de la commande publique).

### **3.6 - Modifications de détails au dossier de consultation**

Des modifications de détail pourront être apportées au plus tard dix (10) 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.

### **3.7 – Visite du site**

**La visite des locaux est obligatoire.**

Pour effectuer cette visite, les candidats prendront directement rendez-vous avec :  
**Mme Aurélie COISY – Directrice de Greffe par intérim**  
**Tel : 02.51.17.95.00 – Mail : dg.tj-nantes@justice.fr**

Le palais de justice est situé au 19 du Quai François Mitterrand à NANTES.

Une visite du Palais de Justice de Nantes est organisée le :

**Lundi 22 septembre 2025**

(Les candidats devront confirmer leur inscription aux coordonnées mentionnées ci-dessus).

Une autre visite pourrait être programmée ultérieurement, en cas de demandes, à une date qui ne pourra être postérieure au 10<sup>ème</sup> jour précédent la date de remise des offres.

A l'issue, il sera remis aux candidats un récépissé attestant de leur visite qu'ils devront joindre à leur offre.

En cas de candidature du titulaire sortant, ce-dernier est dispensé de cette visite.

### **3.8 - Confidentialité du site**

Compte tenu de la confidentialité du site le candidat devra, lors de la visite obligatoire, se présenter au poste central de sécurité (PCS) avec une pièce d'identité. Il sera accueilli par un représentant de l'établissement qui l'accompagnera.

Les documents techniques du bâtiment pourront être consultés par le candidat dans un local prévu à cet effet sur le site du palais de justice de Nantes, lors de sa visite.

Aucun document technique ou plan ne pourra être sorti de l'établissement ou photographié.

### **3-9 - Groupement**

Les entreprises sont autorisées à se porter candidates sous forme de groupement. Le groupement ainsi créé devra nécessairement prendre la forme d'un groupement solidaire au moment de l'attribution. Elles indiqueront clairement dans l'acte d'engagement le nom et la qualité du mandataire. Le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

En cas de présentation sous la forme d'un groupement conjoint, le marché ne pourra lui être attribué que sous réserve que les sociétés qui en sont membres assurent la transformation nécessaire (i.e. en groupement solidaire) au cours de la phase de mise au point.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements : NON.

### **3-10 - Variante**

**Les variantes ne sont pas autorisées.** Les candidats doivent impérativement présenter une offre conforme à la solution de base du marché.

### **3-11 - Cautionnement et garanties exigés**

Sans Objet

## **4 - Conditions relatives au marché**

### **4-1 - Nature du marché**

Le présent contrat est un marché ordinaire à prix forfaitaire en application des articles L2112-6 et R2112-6 du code de la commande publique.

### **4-2 - Type de marché**

Le marché est un marché de services.

### **4-3 – Durée du marché**

Le présent marché est conclu pour une période allant du 1er janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2029. Il est reconduit chaque année tacitement, sauf en cas de décision contraire du Représentant du Pouvoir Adjudicateur notifiée au titulaire au moins trois mois avant le terme annuel.

Par application de l'article R2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à cette reconduction.

En conséquence, la durée de chaque marché couvre 4 périodes distinctes :

Période 1 : du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026 ;

Période 2 : du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2027 ;

Période 3 : du 1er janvier 2028 au 31 décembre 2028 ;

Période 4 : du 1er janvier 2029 au 31 décembre 2029.

En cas de non reconduction du marché par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne pourra prétendre à une quelconque indemnité.

### **4-4 - Caractéristiques principales du marché**

#### *A- Lieu d'exécution du marché :*

Palais de justice - 19, Quai François Mitterrand – 44 921 Nantes cedex 9

#### *B- Quantités (fournitures et services), nature et étendue (travaux) :*

Pour chaque exercice annuel, les prestations décrites dans l'objet sont réglées à prix forfaitaire et définitif. Le marché ne comporte pas de part à bons de commande.

Le contenu et les modalités d'exécution des prestations sont stipulés dans le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.).

### **4-5 - Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent**

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique après constatation du service fait et admission des prestations (articles R2191-1 et suivants du code de la commande publique), dans un délai maximum de trente jours (30 jrs) à compter de la date de réception de la facture (sous réserve que l'admission ait été prononcée).

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai. En effet, il a droit, sans qu'il ait à le demander, aux versements d'intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le taux des intérêts moratoires 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.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.  
Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement sont payés dans un délai de quarante-cinq jours suivant la mise en paiement du principal.

#### **4-6 – Sous-traitance**

Conformément aux dispositions des articles R2193-1 à R2193-16 du code de la commande publique, le titulaire peut, dans les conditions prévues à l'article L2193-3 du même code, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants.

Dans ce cas, il les présente dans les mêmes conditions que les siennes.

#### **4-7 - Prix**

Pour chaque exercice annuel, les prestations décrites dans l'objet sont réglées à prix forfaitaire et définitif selon la décomposition du prix global forfaitaire (D.P.G.F.) en annexe de l'acte d'engagement.

Les prix du présent marché sont établis à la référence économique du mois de remise des offres, soit octobre 2025.

Le prix est révisable dans les conditions de l'article 11 du CCAP.

Les prix sont réputés complets ; ils comprennent notamment toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement les prestations.

Il est précisé que le taux de TVA applicable est le taux en vigueur à la date de remise des offres, soit 20%. Le taux de TVA n'est mentionné qu'à titre indicatif. En cas de variation des taux de cette taxe, les prix subissent une variation identique. Le titulaire adresse alors au pouvoir adjudicateur de nouveaux tarifs HT et TTC.

### **5 - Présentation des candidatures et des offres**

L'offre du soumissionnaire comprendra deux parties distinctes : un dossier de candidature et un dossier correspondant à l'offre.

Tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la personne morale candidate ; si le signataire n'est pas un représentant légal de la personne morale, le dossier comporte l'acte lui donnant la capacité de signer (délégation de pouvoir).

Le dossier de candidature contient les pièces sur la situation propre du prestataire de services et les pièces permettant une évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures.

## 5.1- Contenu du dossier de « candidature »

| Liste des pièces  | Observations   |
|---|--|
| Dossier de présentation de la société (3 à 5 pages maximum) | Mentionnant son nom, sa raison sociale, ses coordonnées, ses effectifs (décomposition par catégorie professionnelle), ses moyens techniques.   |
| Présentation de la candidature : 2 possibilités             | <p><b>A- Déclaration de candidature avec le formulaire DUME :</b></p> <p>En application de l'article R2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME). Le formulaire DUME doit être complété intégralement, daté, signé et rédigé en langue française. Ce formulaire est à renseigner sur la plateforme PLACE, au moment du dépôt du pli.</p> <p>Il peut être envoyé par voie électronique. L'imprimé e-DUME en version .xml est accessible sur la plateforme PLACE ou sur <a href="https://dume.chorus-pro.gouv.fr">https://dume.chorus-pro.gouv.fr</a></p> <p>En cas de groupement, si ce-dernier présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.</p> <p><b>B- Déclaration de candidature avec les formulaires DC1-DC2 :</b></p> <p><u>A la place du formulaire DUME</u>, les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme des imprimés téléchargeables sur le site du ministère de l'économie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la lettre de candidature (DC1), dûment complétée,</li> <li>- et la déclaration du candidat (DC2), entièrement renseignée par la personne habilitée à engager la société</li> </ul> <p>(Si le candidat est en redressement judiciaire : joindre la copie du ou des jugements prononcés à cet effet avec une traduction certifiée s'il n'est pas établi en France).</p> <p>En cas de groupement, celui-ci doit fournir une habilitation du mandataire par chaque membre du groupement. Une seule lettre de candidature est à souscrire mais chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des pièces et des renseignements demandés.</p> |
| Liste de références   | Présentation d'une liste des principales missions effectuées au cours des trois dernières années, indiquant l'objet précis de la mission, son montant, sa durée et les dates correspondantes, l'identification du maître d'ouvrage public ou privé   |
| Liens avec les entreprises                                  | Décrire précisément les éventuels liens économiques (contrats), techniques ou juridiques avec les entreprises de maintenance ou de travaux dans le domaine immobilier  |

|   |   |
|---|---|
| Titres d'études   | Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique  |
| Certificats professionnels  | Les certificats de qualification professionnelle (OPQIBI ou équivalent), s'ils existent   |
| Attestation d'assurance   | Les polices et attestations d'assurance dans le domaine objet du présent marché, spécifiant que son entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans le bâtiment et couvrant tous les risques dont il pourrait être reconnu pour responsable dans les conditions du droit commun, notamment : accident, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux, conséquences d'un défaut. |
| Délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise   | A joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise   |
| Le chiffre d'affaires des 3 dernières années  | En lien direct avec l'objet du marché (si cela n'est pas déjà mentionné dans le formulaire DC2 ou le DUME)  |
| <p><b>Nota</b> : Conformément aux articles R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 à ceux-ci soit gratuit.</p> <p><b>Rien n'interdit au soumissionnaire de joindre à son offre les pièces mentionnées à l'article 9 du présent RC dès le stade de la candidature.</b></p> |   |

## 5.2- Pièces à fournir concernant « l'offre »

|   |  |
|---|--|
| L'acte d'engagement (AE) (imprimé joint)  | L'Acte d'Engagement, imprimé joint est à compléter, à parapher à chaque page, à dater et à signer (avec le cachet de l'entreprise et le nom lisible du signataire).  |
| La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)   | La DPGF, imprimé joint à compléter, datée et signée (avec le cachet de l'entreprise et le nom lisible du signataire) sera annexée à l'acte d'engagement.   |
| Une demande d'acceptation de sous-traitant - imprimé DC4 Téléchargeable sur : <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat">http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat</a> | <u>En cas de sous-traitance déclarée</u> , le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. Le soumissionnaire joindra à l'Acte d'Engagement (AE), en annexe, une demande d'acceptation de sous-traitant par un acte spécial (formulaire du MINEFE recommandé – DC4).  |
| Le mémoire technique du candidat répondant au cahier des charges et conforme au <b>cadre de réponse technique annexé au présent règlement</b>   | Ce mémoire de <b>8 pages maximum</b> explicite les dispositions particulières que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission ainsi que l'organisation opérationnelle envisagée. L'absence de cette note méthodologique rendra l'offre non conforme et le candidat ne sera pas admis à poursuivre la procédure. Le mémoire sera adapté à l'objet du marché et ne comportera pas de documents de type publicitaire ou commercial. |
| Le récépissé de visite des locaux   | Daté et signé par la directrice de greffe du TJ de Nantes ou son représentant, il doit être joint obligatoirement à l'offre.   |
| Un RIB ou RIP   | Relevé d'identité bancaire ou postal   |

### **IMPORTANT - entraîneront le rejet de l'offre du candidat comme étant irrégulière :**

- L'absence de l'annexe financière (DPGF) intégralement complétée et signée,
- L'absence du mémoire technique (complet et structuré comme demandé),

## **6 – Conditions d'envoi et de remise des offres**

Les date et heure limites de réception des plis des candidats, contenant les candidatures et les offres, sont fixées au **15 octobre 2025 à 12 heures, terme de rigueur.**

### **6-1 Transmission OBLIGATOIRE du pli par voie électronique**

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

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

Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » et donc non admis, si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le pli précédent.

Les opérateurs économiques doivent :

- d'une part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions des articles 2 et 3 de l'arrêté du 15 juin 2012 ;
- d'autre part, s'identifier (ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la « *PLate-forme des AChats de l'Etat* » (PLACE) via l'adresse [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

- L'acte d'engagement (AE) figure de manière dissociée au sein de la réponse. La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier non compressé constituant l'AE. Ce dernier doit donc être signé séparément du reste de la réponse. Le soumissionnaire peut joindre d'autres documents avec sa propre signature.
- Les autres documents transmis doivent être compressés.

**Nota 1** : l'opérateur économique devra vérifier que ses coordonnées, en particulier son adresse électronique, sont correctement orthographiées. Il lui est vivement recommandé de consulter très régulièrement les courriels reçus à cette adresse électronique.

**Nota 2** : pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. La signature électronique des documents se fait de préférence sur la « *Plateforme des AChats de l'État* » (PLACE), soit via l'outil de signature accessible dans le menu bandeau gauche de la PLACE, soit via celui qui apparaît au moment de la constitution de la réponse. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée.

Si le soumissionnaire n'utilise pas l'outil de signature de la PLACE, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 mentionné supra. Le détenteur de la signature électronique doit avoir le pouvoir d'engager son entreprise.

L'offre déposée sans signature est acceptée.

Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, zip ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Attention : après attribution, l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

En cas de difficultés sur la « *Plateforme des AChats de l'État* » (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises : l'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie. Si la FAQ n'apporte pas une réponse complète, il convient de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer les informations de connexion et de pré-alimenter et d'orienter au mieux la demande. L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h.

## **6-2 Transmission de la copie de sauvegarde**

La transmission par le candidat d'une copie de sauvegarde, sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des offres, est vivement recommandée.

Cette copie sera ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde ne sera pas ouverte si aucune offre électronique n'a été transmise sur la PLACE.

Les copies de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB, de préférence) sont adressées sous enveloppe cachetée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception :

- Soit par courrier (notamment en LRAR),
- Soit par transporteur,
- Soit par dépôt au SAR contre récépissé.

Quel que soit le mode de transmission choisi, les copies de sauvegarde sont acheminées sous la seule responsabilité des candidats, le représentant du pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu responsable du dépassement de la date et de l'heure fixées pour la remise des dossiers (les candidats devant porter une attention toute particulière sur les délais d'acheminement de leurs plis).

Les plis contenant la sauvegarde sont à envoyer à l'adresse suivante :

SERVICE ADMINISTRATIF REGIONAL (SAR)  
de la cour d'appel de Rennes  
**Cellule Marchés Publics**  
Zac Atalante Champeaux  
1-B allée ERMENGARDE d'ANJOU  
CS 31145  
35011 RENNES Cedex

Et comportent la mention :

**« MARCHÉ PUBLIC ACEM »  
COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »**

Si les plis sont déposés, ils seront remis contre récépissé, aux horaires d'ouverture des bureaux de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures (sauf dernier jour : dépôt avant midi).

La Zone Atalante Champeaux se trouve entre la route de Saint-Brieuc et la Route de Lorient.

Le SAR est situé derrière la Maison de l'agriculture. L'allée Ermengarde d'Anjou mène aux bâtiments Satellis, le SAR occupant le bâtiment B.

## **7 – Examen des candidatures et des offres**

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### **7-1 Examen des candidatures :**

La sélection des soumissionnaires se fera après examen des documents fournis au titre de la candidature selon les modalités suivantes :

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production est réclamée à l'article 5-1 du présent RC sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats de compléter leur dossier de candidature dans le délai maximal de 5 jours.

Les candidatures suivantes seront écartées :

- Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des articles L2141-1 à L2141-12 du code de la commande publique, ou qui, le cas échéant, après le délai de 5 jours précisé ci-dessus, produisent des dossiers de candidature qui ne comportent pas les pièces mentionnées au présent règlement de consultation, et notamment les attestations de visite demandées ;
- Les candidatures ne répondant pas aux exigences de présentation et d'envoi indiquées aux articles 5 et 6 du présent règlement de consultation, notamment les dossiers qui seraient parvenus après la date et heure de dépôt des offres.

Les candidatures qui ne satisfont pas aux niveaux requis de capacités professionnelles (ne présentant pas les compétences requises ou n'apportant pas la preuve de leur compétence par tout moyen à leur convenance) sont éliminées.

Remarque : Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 5 du présent règlement de la consultation, ou du refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5, D8222-7 et D8254-2 0 D8254-5 du code du travail, conformément à l'article R2143-8 du code de la commande publique, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

### **7-2 Examen des offres :**

#### ***A – Enregistrement du contenu des offres***

Le pouvoir adjudicateur procède à l'enregistrement du contenu de l'offre de chacun des dossiers admis après le premier niveau d'examen relatif aux candidatures, puis examine les pièces adressées par le candidat dans les conditions fixées ci-après.

Conformément aux dispositions des articles L2152-1 à L2152-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées.

Etant précisé qu'est :

- inappropriée, une offre 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 ;
- irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans le présent règlement de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- et 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.

### ***B - Analyse des offres***

Pour effectuer une sélection entre les dossiers reçus, il est recherché l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères indiqués ci-dessous à l'article 8.

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies.

L'administration se réserve le droit d'écarter des offres manifestement insuffisantes au plan technique ainsi que la possibilité de demander à un ou plusieurs candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Les précisions et compléments sont présentés par écrit et, en tant que de besoin, ultérieurement annexés à la proposition initiale.

Si la décomposition du prix global et forfaitaire comporte des erreurs d'arithmétique ou de report, elles seront rectifiées et il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si l'offre du candidat est sur le point d'être retenue, il sera invité à rectifier cette DPGF pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

## **8 - Critères de jugement des offres**

### **8-1 Les critères d'évaluation :**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-1 et suivants du code de la commande publique.

Le représentant du pouvoir adjudicateur recherche l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères présentés ci-après :

| <b>CRITERES D'EVALUATION</b>  |   | <b>REPARTITION DES POINTS</b> |
|---|---|-------------------------------|
| <b>Valeur technique de l'offre (45 points)</b>  |   |                               |
| Pertinence des moyens humains affectés à l'exécution du marché appréciée au regard de :<br><br><b>25 points</b> | L'organigramme détaillé présentant le chef de projet et son équipe détachés pour l'exécution du marché  | <b>5 points</b>               |
|   | L'expérience professionnelle et les qualifications du chef de projet et de son équipe   | <b>5 points</b>               |
|   | Les missions de chacun des intervenants en fonction de son domaine de compétence (CFO, CFA, CVCD etc...)  | <b>10 points</b>              |
|   | L'organisation du service d'astreinte et la disponibilité du chef de projet dans le suivi des aléas en précisant les modalités d'intervention sur site.   | <b>5 points</b>               |
| Pertinence de la méthodologie technique proposée, au travers :<br><br><b>20 points</b>                          | Des modalités de prise en compte des données générales du bâtiment, de la mission, à la planification du gardiennage et des équipes de nettoyage, de la participation aux opérations de travaux importants, du suivi des diagnostics et de l'exploitation-maintenance   | <b>10 points</b>              |
|   | Des modalités techniques prévues par le candidat pour faire respecter les obligations de résultat du présent marché (présentation des outils de suivi et de contrôle des prestations de nettoyage, de gardiennage, de travaux et d'exploitation - maintenance, rapport d'activité, présence aux réunions d'activités, diagnostics, participation aux opérations de travaux importants, assistance à la passation) | <b>10 points</b>              |
| <b>Performance environnementale de l'offre (10 points)</b>  |   |                               |
| Les prestations doivent être assurées de manière écologique, en veillant à :<br><br><b>10 points</b>            | La formation du personnel aux normes et à la réglementation en matière de santé, sécurité et environnement.   | <b>10 points</b>              |
|   | A la mise en place de mesures permettant de réduire les consommations énergétiques du palais de justice.  |                               |
|   | A la mise en place de mesures réduisant l'impact carbone de l'activité du prestataire (notamment au niveau des transports, utilisation raisonnée de documents papier).  |                               |
| <b>Valeur financière de l'offre (45 points)</b>   |   |                               |
| Prix global et forfaitaire<br><b>45 points</b>  | L'offre conforme contenant le prix le moins élevé obtiendra la note maximale  | <b>45 points</b>              |

## **8-2 Méthode d'évaluation :**

La valeur technique et la performance environnementale de l'offre seront appréciées sur la base de l'analyse du mémoire technique produit par le candidat, la clarté dans sa rédaction est donc indispensable.

Chaque critère est noté selon le barème de notation suivant :

| Conclusions de l'analyse                       | Note sur 5 | Note sur 10 | Note sur 15 |
|--|------------|-------------|-------------|
| Non répondu                                    | 0          | 0           | 0           |
| Ne répond pas aux besoins                      | 1          | 2           | 3           |
| Ne répond que très partiellement aux besoins   | 2          | 4           | 6           |
| Répond aux besoins malgré quelques lacunes     | 3          | 6           | 9           |
| Répond aux besoins                             | 4          | 8           | 12          |
| Répond aux besoins et apporte une amélioration | 5          | 10          | 15          |

La base de la notation des prix, repose sur le principe suivant : l'offre conforme contenant le prix le moins élevé obtiendra la note maximale. Les autres offres seront notées sur la base des écarts avec cette offre.

## **8-3 Classement final :**

Un classement des offres est ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

Nota : Il est spécifié que la définition des prestations du marché est fixée par le C.C.T.P. et l'ensemble des documents établis pour le marché. La décomposition du prix ne peut en aucun cas apporter de modifications à la définition de l'engagement contractuel. Toutes indications portées à cette décomposition du prix par les candidats, relatives à des restrictions, réserves, exclusions ou modifications de tous ordres sont réputées nulles de plein droit.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les documents visés à l'article 9 ci-après.

# **9 – Attribution du marché**

En application de l'article R2144-2 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et, le cas échéant, ses sous-traitants, devront produire dans un délai qui ne pourra excéder 7 jours calendaires à compter de la réception du courrier électronique :

- l'attestation fiscale (à la date de vérification) ;

- l'attestation sociale (attestation dite de « vigilance » prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale) de moins de 6 mois ;
- un extrait K-bis de moins de 3 mois ;
- La déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) délivrée par l'AGEFIPH.
- les attestations d'assurances en cours de validité.

Ces pièces sont à produire tous les 6 mois spontanément jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Rien n'interdit le candidat de joindre ces documents dès le dépôt de son offre dans son dossier de candidature.

Les attestations qui pourront être récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations sans intervention de l'entreprise (DUME) ne seront pas redemandées.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé au premier alinéa du présent article, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant dans l'ordre de classement sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué (et ainsi de suite).

Dès qu'il aura fait son choix, et avant conclusion du marché, l'Acheteur avise les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres.

Le SAR de la cour d'appel de Rennes n'est pas en mesure actuellement de signer électroniquement les marchés. Le soumissionnaire s'engage notamment dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme, sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Après signature manuscrite de l'Acte d'engagement par l'Acheteur, le marché sera notifié via la PLACE.

Il est enfin rappelé que le pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de déclarer la consultation infructueuse, ou de décider à tout moment de ne pas lui donner suite pour des motifs d'intérêt général. En l'absence de candidatures ou d'offres déposées dans les délais prescrits ou en cas de candidatures irrecevables ou d'offres inappropriées, le représentant du pouvoir adjudicateur peut mettre en œuvre les dispositions prévues à l'article R2122-2 du code de la commande publique.

## **10 – Tribunal compétent**

En cas de contestations relatives à l'exécution du marché, le tribunal administratif de Rennes (3, contour de la Motte - CS 44416 – 35044 Rennes cedex - tél. 02 23 21 28 28) sera seul compétent pour statuer sur l'objet du litige conformément à la législation en vigueur.

Possibilité de former un référé précontractuel avant la signature du marché.

## 11 - Renseignements complémentaires

Pour toute demande d'ordre administratif ou sur la procédure de consultation, les soumissionnaires pourront prendre contact avec le service des marchés publics du SAR de la cour d'appel de Rennes :

E-mail : [rgbmp.sar.ca-rennes@justice.fr](mailto:rgbmp.sar.ca-rennes@justice.fr)

Pour les aspects techniques des prestations et les visites obligatoires, les soumissionnaires pourront prendre contact avec : **Mme Aurélie COISY – Directrice de Greffe par intérim (Tel : 02.51.17.95.00 – Mail : [dg.tj-nantes@justice.fr](mailto:dg.tj-nantes@justice.fr))**

Les candidats peuvent poser également leurs questions sur la présente consultation par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation des marchés <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Toutefois, si la compréhension de certains éléments du dossier nécessitait des compléments d'information, la demande explicite devra en être formulée par écrit (courrier électronique) à l'adresse indiquée ci-dessus jusqu'à dix jours (10 jours) avant la date limite de réception des offres.

L'administration regroupera les réponses aux différentes questions et les transmettra, dans les mêmes termes à tous les soumissionnaires concernés, au plus tard cinq jours avant la date limite de réception des offres.

**MARCHE DE PRESTATIONS RELATIVES A L'ASSISTANCE ET AU  
CONSEIL EN EXPLOITATION MAINTENANCE IMMOBILIERE DU  
PALAIS DE JUSTICE DE NANTES**

**Annexe 1 du règlement de consultation**

**- RECEPISSE DE VISITE DES LOCAUX-**

NOM DE L'ENTREPRISE :

NOM ET QUALITE DU REPRESENTANT DE L'ENTREPRISE :

|                   | NOM DU GESTIONNAIRE<br>(responsable de site<br>ou son représentant) | SIGNATURE |
|-------------------|---|-----------|
| PALAIS DE JUSTICE |   |           |

A Nantes le \_\_ / \_\_ / 25

# MARCHE DE PRESTATIONS RELATIVES A L'ASSISTANCE ET AU CONSEIL EN EXPLOITATION MAINTENANCE IMMOBILIERE DU PALAIS DE JUSTICE DE NANTES

## Annexe 2 du règlement de consultation Mémoire technique type

Le soumissionnaire doit renseigner ces rubriques, dans l'ordre où elles sont listées. Le mémoire technique ne pourra pas dépasser 8 pages.

### 1- Pertinence des moyens humains affectés à l'exécution du marché appréciée au regard de :

- a. L'**organigramme détaillé** présentant le chef de projet et son équipe détachés pour l'exécution du marché
- b. L'**expérience professionnelle** et les **qualifications** du chef de projet et de son équipe
- c. Les **missions de chacun** des intervenants en fonction de son domaine de compétence (CFO, CFA, CVCD etc...)
- d. L'organisation du service d'**astreinte** et la disponibilité du chef de projet dans le suivi des aléas en précisant les modalités d'intervention sur site.

### 2- Pertinence de la méthodologie technique proposée au travers :

- a. Des **modalités de prise en compte des données générales du bâtiment**, de la mission à la planification du gardiennage et des équipes de nettoyage, de la participation aux opérations de travaux importants, du suivi des diagnostics et de l'exploitation-maintenance
- b. Des modalités techniques prévues par le candidat pour faire respecter les obligations de résultat du présent marché (présentation des **outils de suivi et de contrôle** des prestations de nettoyage, de gardiennage, de travaux et d'exploitation - maintenance, rapport d'activité, **présence aux réunions** d'activités, diagnostics, **participation aux opérations** de travaux importants, assistance à la passation)