



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cour d'appel de ROUEN
Marché n°03-2025 CA ROUEN

Règlement de consultation (RC)

Prestation de maintenance multitechniques des installations des juridictions du ressort de la cour d'appel de Rouen

Lot :1 Département de la Seine-Maritime (76)

Lot 2 : Département de l'Eure (27)

Numéro de marché : PRA034334

Appel d'offres ouvert

(Article R.2124-2 du Code de la commande publique)

Accord-cadre à bons de commande

(Article R.2162-1 et suivants du Code de la commande publique)

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 15 décembre 2025 à 12h00 (heure de Paris)

Table des matières

Article 1 – Acheteur public	4
Article 1.1 – Nom et adresse du pouvoir adjudicateur et de ses représentants	4
Article 1.2 – Représentant du pouvoir adjudicateur	4
Article 1.3 – Comptable assignataire	4
Article 1.4 – Type d’acheteur	4
Article 2 – Objet du marché, nomenclature CPV et allotissement	4
Article 2.1- Objet du marché.....	4
Article 2.2 – Nomenclature européenne – code CPV.....	5
Article 2.3 – Allotissement.....	5
Article 2.4 - Prestations	5
Article 2.5 – Forme du marché	5
Article 2.6 – Montant maximum du marché.....	5
Article 2.7 – Durée du marché.....	6
Article 3 – Conditions de la consultation	6
Article 3.1 – Procédure de passation	6
Article 3.2 – Délai de validité des offres.....	6
Article 3.3 – Variantes	6
Article 3.4 – Négociation	7
Article 3.5 – Unité monétaire et langue.....	7
Article 3.6 – Clause sociale.....	7
Article 3.7 – Clause diversité, égalité femmes / hommes	8
Article 3.8 – Visite obligatoire des locaux	8
Article 3.9 – Modifications de détail au dossier de consultation	14
Article 4 - Modalités d’accès au dossier de consultation et questions.....	15
Article 4.1 – Modalités de retrait du dossier de consultation	15
Article 4.2 – Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues et les questions posées	16
Article 4.3 – Contenu du dossier de consultation	16
Article 5 –Transmission des candidatures et offres	16
Article 5.1 – Modalité de remise des candidatures des offres	16
Article 5.2 – Délai de remise des candidatures et des offres.....	17
Article 5.3 – Copie de sauvegarde	17
Article 5.4 – Signature électronique.....	18

Article 6 - Présentation des candidatures et offres.....	18
Article 6.1 – Conditions de participation	18
Article 6.2 – Groupement d’opérateurs économies	18
Article 6.3 – Sous-traitance	19
Article 7 – Contenu de la réponse	19
Article 7.1 – Constitution de l’enveloppe électronique	19
Article 7.2 – Contenu du dossier de candidature.....	20
Article 7.3 – Contenu du dossier offre.....	21
Article 8 – Examen des plis	23
Article 8.1 – Examen des candidatures	23
Article 8.2 – Examen des offres	24
Article 8.2.1 – Notation du critère « prix de la prestation »	25
Article 8.2.2 – Notation du sous-critère « valeur technique ».....	26
Article 8.3 – Classement final	26
Article 9 – Offres irrégulières, inappropriées, inacceptables, anormalement basses	26
Article 10 – Attribution du marché.....	27
Article 10.1 - Information à l’attributaire	27
Article 10.2 – Documents à fournir par le candidat attributaire	28
Article 10.3 – Information des candidats non retenus	28
Article 10.4 - Notification	28
Article 11 – voies de recours	29

Article 1 – Acheteur public

Article 1.1 – Nom et adresse du pouvoir adjudicateur et de ses représentants

Etat- Ministère de la justice
Cour d'appel de Rouen
Représentée par Madame la première présidente de la cour d'appel de Rouen et Madame la procureure générale près ladite cour
101 Boulevard de l'Europe – Immeuble Europa
76100 Rouen

Article 1.2 – Représentant du pouvoir adjudicateur

Clément Robert, directeur délégué à l'administration régionale judiciaire
Service administratif régional
101 Boulevard de l'Europe – Immeuble Europa
76100 Rouen

Article 1.3 – Comptable assignataire

Monsieur le directeur régional des finances publiques de Bretagne
Cité administrative
Avenue Janvier
35021 Rennes cedex 9

Article 1.4 – Type d'acheteur

Ministère ou toute autre autorité nationale, y compris leurs subdivisions régionales ou locales.

Article 2 – Objet du marché, nomenclature CPV et allotissement

Article 2.1- Objet du marché

Le présent marché a pour objet la maintenance de installations des bâtiments judiciaires de la cour d'appel de Rouen.

L'objectif du présent marché est d'apporter une qualité de service visant dans le temps le maintien de l'état et des performances des équipements proches de celles d'origine. C'est pourquoi ce marché impose aux entreprises des obligations de moyens et des obligations de résultat.

Article 2.2 – Nomenclature européenne – code CPV

- 799930000 – Service de gestion d'immeubles et d'installation

Article 2.3 – Allotissement

Le marché est alloti de la manière suivante :

Lots	Libellé du lot
Lot 1	Seine-Maritime (76)
Lot 2	Eure (27)

Le prestataire s'engage à répondre à tous les sites d'un même lot. A défaut, son offre sera irrégulière.

Article 2.4 - Prestations

La nature et la quantité des prestations sont définies dans le CCTP et ses annexes

Article 2.5 – Forme du marché

Le marché public est un accord-cadre qui fixe toutes les stipulations contractuelles.

- Une part de prestations prévisibles conclue à prix global et forfaitaire qui correspond aux prestations annuelles de nettoyage des locaux décrites dans le présent document et dans les cahiers des clauses techniques particulières du présent marché
- Une part de prestations non programmables conclue à prix unitaires qui correspond aux services complémentaires Chaque lot de l'accord-cadre est mono-attributaire.

Article 2.6 – Montant maximum du marché

Le montant maximum du marché est fixé à 2 360 000 euros HT pour 4 ans.

Article 2.7 – Durée du marché

Le marché débute à la date fixée dans la lettre notification.

La marché est conclu pour une durée de 1 an à compter de sa date de notification et sera reconductible annuellement tacitement à sa date anniversaire, sans que sa durée ne puisse excéder 4 ans.

Par application de l'article R 2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut refuser la reconduction du contrat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le marché. Il devra respecter un préavis de 3 mois avant la date anniversaire (mois de notification).

Période du marché :

- 1^{er} mai 2026 au 30 avril 2027
- 1^{er} mai 2027 au 30 avril 2028
- 1^{er} mai 2028 au 30 avril 2029
- 1^{er} avril 2029 au 30 avril 2030

<h2>Article 3 – Conditions de la consultation</h2>

Article 3.1 – Procédure de passation

Le présent marché public est conclu au terme d'un appel d'offre ouvert en application des articles L 2124-2, R 2124-2 alinéa 1 et R 2161-2 à R 2161-5 du code de la commande publique.

Article 3.2 – Délai de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de réception des offres indiquées en page de garde du présent règlement de consultation.

Article 3.3 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

Article 3.4 – Négociation

Conformément à l'article R2161-5 du code de la commande publique, l'acheteur ne peut négocier avec les soumissionnaires. Il lui est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

Article 3.5 – Unité monétaire et langue

L'unité monétaire est l'euro.

L'ensemble des documents fournis par le candidat doivent être rédigés en langue française.

Article 3.6 – Clause sociale

Ce marché fait l'objet d'une condition d'exécution relative à l'insertion de publics éloignés de l'emploi détaillée dans l'article 7 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Dans un délai d'un mois à compter de la notification du présent marché, le titulaire devra contacter les facilitateurs pour la mise en œuvre de la clause :

- **Lot 1 – Département du 76**

Arrondissement	Contact
Arrondissement de Rouen	Métropole Rouen Normandie Marie Tacail : marie.tacail@metropole-rouen-normandie.fr
Arrondissement du Havre	CCAS de la ville d Havre Eruc Golhen : eric.golhen@lehavre.fr
Arrondissement de Dieppe	Communauté d'agglomération Dieppe Maritime Lise Chauvin : lise.chauvin@agglodieppe-maritime.com

- **Lot 2 – Département du 27**

Arrondissement	Contact
Arrondissement d'Evreux	Evreux portes de Normandie Nathalie Le Fleouter : nlefleouter@epn-agglo.fr

Article 3.7 – Clause diversité, égalité femmes / hommes

Le ministère de la Justice est engagé dans une démarche de promotion de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A ce titre, il est attentif dans le choix de ses contractants comme dans la réalisation des prestations, au respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

En application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, le titulaire doit s'engager, au titre de l'exécution du marché, dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses pratiques sociales en matière de prévention des discriminations, ainsi que de promotion de l'égalité des chances et de la diversité, notamment l'égalité entre les femmes et les hommes (éga-conditionnalité). La promotion de la diversité s'entend comme l'ensemble des moyens permettant de garantir l'égalité réelle de traitement entre tous les individus dans le domaine de l'emploi, indépendamment de leurs différences. Elle regroupe des actions de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité des chances.

La prise en compte de l'égalité femmes-hommes doit être limitée aux prestations qui font l'objet du marché et aux moyens humains affectés à l'exécution des prestations dudit contrat.

Dès lors, l'attributaire doit impérativement renseigner le questionnaire disponible via le lien ci-dessous, avant la date de notification du marché :

[https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES
JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm](https://s1.sphinxonline.net/surveyserver/s/ENQUETES_JUSTICE/Diversite_Discriminations_Egalite_2021/questionnaire.htm)

Le questionnaire devra également être complété 2 mois avant la date de fin du marché.

Article 3.8 – Visite obligatoire des locaux

Dans le cadre de cette consultation, les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des locaux. A défaut, l'offre qui sera transmise sera déclarée irrégulière et donc rejetée. La visite permet aux candidats de prendre connaissance (à l'appui des autres pièces de la consultation) des contraintes spécifiques et exigences du marché public.

Il est précisé que des visites sont obligatoires pour certains sites et qu'elles devront être suivies dans leur intégralité, sous peine de voir un rejet de la candidature :

- Palais de justice de Rouen
- Tribunal judiciaire du Havre
- Tribunal judiciaire de Dieppe
- Ancien palais de justice d'Evreux
- Nouveau palais de justice d'Evreux

Il est toutefois possible de visiter les autres bâtiments mais ces visites demeurent facultatives.

Pour chaque visite, obligatoire ou non, le candidat devra avant communiquer aux directeurs de greffe par mail l'identité des personnes présentes. Les directeurs greffe se réservent le droit de refuser l'entrée de toute personne dont l'identité n'aurait pas été communiquée par avance.

Chaque société sera représentée par une seule personne, ceci afin de limiter la taille des groupes.

Les visites se tiendront selon le calendrier suivant :

Lot 1 : Arrondissement judiciaire de Rouen

Juridictions	Adresse	Date et heure	Personnes à contacter
<i>obligatoire</i> Palais de justice de Rouen	36 rue aux juifs 76000 Rouen	3 novembre 2025 à 9h	<ul style="list-style-type: none"> • Contact principal : Madame Ruelle, rsem.ca-rouen@justice.fr • Contact à mettre en copie : Madame Birette, rgpi.sar.ca-rouen@justice.fr
Annexe du TJ rue de Crosne	22 rue des Crosne 76000 Rouen	04 novembre 2025 à 13h30	<ul style="list-style-type: none"> • Contacts principaux : Madame Belhache-Diet, Sandrine.Belhache@justice.fr Madame Longchamp, Daniele.Lonchampt@justice.fr • Contact à mettre en copie Madame Birette, rgpi.sar.ca-rouen@justice.fr
CPH	Place de la madeleine 76000 Rouen	04 novembre 2025 à 15h30	<ul style="list-style-type: none"> • Contact principal : Madame Bathany, perrine.bathany@justice.fr • Contact à mettre en copie Madame Birette, rgpi.sar.ca-rouen@justice.fr •
SAR	101 Bd de l'Europe 76100 Rouen	05 novembre 2025 à 14h	<ul style="list-style-type: none"> • Contact principal : Madame Birette, rgpi.sar.ca-rouen@justice.fr • Contacts à mettre en copie : Madame Schitt, immo.sar.ca-rouen@justice.fr Monsieur Ouine, teb.sar.ca-rouen@justice.fr
Pôle social	125-127 Bd de l'Europe 76100 Rouen	05 novembre 2025 15h30	<ul style="list-style-type: none"> • Contact principal : Madame Bathany, perrine.bathany@justice.fr • Contact à mettre en copie Madame Birette, rgpi.sar.ca-rouen@justice.fr
Tribunal de commerce	4 passage de la Luciline 76000 Rouen	13 novembre 2025 à 14h	<ul style="list-style-type: none"> • Contact principal : Madame Birette, rgpi.sar.ca-rouen@justice.fr • Contact à mettre en copie : Madame Schitt, immo.sar.ca-rouen@justice.fr
Centre pré archivage	Quai Faidherbe 76350 Oissel	14 novembre 2025 à 09h30	<ul style="list-style-type: none"> • Contact principal : Madame Birette, rgpi.sar.ca-rouen@justice.fr • Contact à mettre en copie : Madame Schitt, immo.sar.ca-rouen@justice.fr

Lot 1 : Arrondissement judiciaire du Havre

Juridictions	Adresse	Date et heure	Personnes à contacter
<i>Obligatoire</i> Tribunal judiciaire	133 bd de Strasbourg 76600 Le Havre	25 novembre 2025 à 13h30	<ul style="list-style-type: none"> • Contact principal : Monsieur Auber, dg.tj-le-havre@justice.fr • Contact à mettre en copie : Madame Birette, rgpi.sar.ca-rouen@justice.fr
Annexe TJ rue colonel Fabien	16 rue du colonel Fabien 76600 Le Havre	25 novembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Contact principal : Monsieur Auber, dg.tj-le-havre@justice.fr • Contact à mettre en copie : Madame Birette, rgpi.sar.ca-rouen@justice.fr
Annexe TJ du 129è	3 rue du 129è 76600 Le Havre	25 novembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Contact principal : Monsieur Auber, dg.tj-le-havre@justice.fr • Contact à mettre en copie : Madame Birette, rgpi.sar.ca-rouen@justice.fr

Lot 1 : Arrondissement judiciaire de Dieppe

Juridictions	Adresse	Date et heure	Personnes à contacter
<i>Obligatoire</i> Tribunal judiciaire	Square Carnot 76200 Dieppe	27 novembre à 09h30	<ul style="list-style-type: none"> • Contacts principaux : Madame Hacquebart dg.tj-dieppe@justice.fr Madame Perrot dga.tj-dieppe@justice.fr • Contact à mettre en copie Madame Birette, rgpi.sar.ca-rouen@justice.fr
Annexe TJ Faubourg La Barre	54 rue du Faubourg de la Barre 76200 Dieppe	27 novembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Contacts principaux : Madame Hacquebart dg.tj-dieppe@justice.fr Madame Perrot dga.tj-dieppe@justice.fr • Contact à mettre en copie Madame Birette, rgpi.sar.ca-rouen@justice.fr
Annexe TJ Victor Hugo	24 rue Victor Hugo 76200 Dieppe	27 novembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Contacts principaux : Madame Hacquebart dg.tj-dieppe@justice.fr Madame Perrot dga.tj-dieppe@justice.fr • Contact à mettre en copie Madame Birette, rgpi.sar.ca-rouen@justice.fr

Lot 2 : Arrondissement judiciaire d'Evreux

Juridictions	Adresse	Date et heure	Personnes à contacter
<i>Obligatoire</i> Ancien palais de justice	30 rue de Joséphine 27000 Evreux	12 novembre 2025 à 9h30	<ul style="list-style-type: none"> • Contact principal : Monsieur Brigy, batiment.tj-evreux@justice.fr • Contact à mettre en copie Madame Birette, rgpi.sar.ca-rouen@justice.fr
<i>Obligatoire</i> Nouveau palais de justice	4bis rue de Verdun 27000 Evreux	21 novembre 2025 à 09h30	<ul style="list-style-type: none"> • Contact principal : Monsieur Brigy, batiment.tj-evreux@justice.fr • Contact à mettre en copie Madame Birette, rgpi.sar.ca-rouen@justice.fr
Annexe TJ petite cité + Pavillon Fleuri	7 rue de la petite cité 27000 Evreux	07 novembre 2025 à 09h30	<ul style="list-style-type: none"> • Contacts principaux : Monsieur Brigy, batiment.tj-evreux@justice.fr Madame Mongellaz, aline.mongellaz@justice.fr • Contact à mettre en copie Madame Birette, rgpi.sar.ca-rouen@justice.fr
Tribunal de proximité de Bernay	Place Gustave Héon 27300 Bernay	18 novembre 2025 à 10h	<ul style="list-style-type: none"> • Contacts principaux : Monsieur Brigy, batiment.tj-evreux@justice.fr Madame Mongellaz, aline.mongellaz@justice.fr • Contact à mettre en copie Madame Birette, rgpi.sar.ca-rouen@justice.fr
Tribunal de proximité de Louviers	11 rue des pénitents 27400 Louviers	24 novembre 2025 à 09h30	<ul style="list-style-type: none"> • Contact principal : Madame Sade, isabelle.sade@justice.fr • Contact à mettre en copie Madame Birette, rgpi.sar.ca-rouen@justice.fr

Les modalités de cette visite s'effectueront dans des conditions de stricte égalité, pour l'ensemble des candidats.

Les candidats devront se conformer au règlement intérieur des juridictions.

La visite a pour objectif de permettre à chaque candidat d'apprécier la consistance des prestations à réaliser et d'appréhender la disposition des lieux et des accès.

Chaque candidat est informé des modalités suivantes :

- Les échanges au cours de la visite sont limités à la seule prise de connaissance des sites, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle des sites et des installations
- Les prises de photographie sont autorisées

Aucune réponse orale ne sera apportée aux questions des candidats. Toutes les questions complémentaires seront formulées par écrit via PLACE et répercutées in extenso à l'ensemble des candidats.

A l'issue de la visite :

- Le candidat remettra au représentant de la juridiction l'annexe 1 du présent RC (attestation de visite) afin que la juridiction y dépose son VISA. Le candidat devra également la signer.
- Chaque candidat est réputé connaître parfaitement les lieux.

En conséquence, il ne peut se prévaloir d'un manque d'information pour prétendre à une quelconque prolongation des délais, ni élever de réclamation ou former de demande d'indemnisation ultérieure tirée d'une prétendue méconnaissance du site, ainsi que des contraintes techniques que comportent les prestations, objets de la présente consultation.

Obligation de confidentialité : le site visité étant un site sensible, tout élément connu lors de la visite est considéré comme confidentiel (adresse, photos prises...). Les personnes qui effectuent les visites s'engagent dès lors à ne pas les divulguer dans un cadre autre que celui de la présente procédure, sous peine de poursuites.

Article 3.9 – Modifications de détail au dossier de consultation

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront déposer des demandes de renseignements 10 jours avant la remise des offres (**vendredi 5 décembre inclus**).

La demande écrite est déposée sur PLACE -Plateforme des achats de l'Etat (et exclusivement sur cette plateforme) :

Chaque entreprise ayant retiré le dossier est informée par écrit de l'ensemble des questions posées et des réponses données sur PLACE -Plateforme des achats de l'Etat, au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres, soit **le 9 décembre 2025**.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation 6 jours avant la date de remise des offres (**9 décembre 2025 inclus**). Les candidats doivent 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, les délais mentionnés au présent article sont applicables au regard de cette nouvelle date.

Article 4 - Modalités d'accès au dossier de consultation et questions

Article 4.1 – Modalités de retrait du dossier de consultation

Il ne sera pas remis de document sous forme papier.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur le profil acheteur :

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

Le DCE est consultable et téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur. L'inscription sur ce profil acheteur est proposée pour télécharger l'ensemble du dossier de consultation des entreprises et pour répondre par voie électronique à cette consultation. Elle permet également aux personnes inscrites d'être automatiquement averties (par courriel) des éventuels compléments ou modifications apportés aux documents déjà téléchargés.

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 courriels en temps et en heure. Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le candidat a la possibilité de retirer le DCE en mode anonyme sur le même profil acheteur. Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que l'identification vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées

Article 4.2 – Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues et les questions posées

Pour obtenir tout renseignement complémentaire d'ordre administratif et technique nécessaire à l'élaboration de leur offre, les candidats poseront obligatoirement leurs questions par voie dématérialisée sur le profil acheteur suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Les questions devront parvenir au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres (**vendredi 5 décembre**).

Article 4.3 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes (listes des sites à visiter, attestation de visite)
- Les actes d'engagement (AE) pour les lots 1 et 2
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes
- Le bordereau de prix unitaire (BPU)
- Le devis quantitatif estimatif (DQE)
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- Les documents de candidatures DC1 et DC2 ainsi que le document DC4 en cas de sous-traitance

Article 5 –Transmission des candidatures et offres

Article 5.1 – Modalité de remise des candidatures des offres

Il est attendu une réponse par voie électronique sur la page de réponse au présent marché public sur PLACE -Plateforme des achats de l'Etat :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois, y compris lorsqu'il répond à plusieurs lots (auquel cas il doit transmettre dans un même envoi l'offre pour chacun des lots auquel il soumissionne). Le soumissionnaire dispose de la faculté de transmettre plusieurs plis, si ceux-ci respectent la date limite de remise des offres. Chaque transmission dématérialisée fait l'objet d'un accusé de réception électronique.

En cas d'envois successifs, seul est ouvert le dernier pli déposé avant la date limite de remise des candidatures offres, qui doit donc contenir l'ensemble des éléments exigés. Tout document ou support électronique envoyé par un candidat ou soumissionnaire dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur est réputé n'avoir jamais été reçu.

Article 5.2 – Délai de remise des candidatures et des offres

Le dépôt des candidatures et des offres doit s'anticiper, l'opération pouvant prendre du temps en fonction du poids des fichiers et du débit de l'accès à Internet. Le pli est réputé accepté lorsque le téléchargement sur la plateforme est terminé dans le délai imparti, et que l'accusé de réception électronique (comportant la date, mais aussi l'heure certaine de réception) est généré.

A défaut de réception dans le délai imparti, la candidature est rejetée en application de l'article R2143-2 du code de la commande publique et l'offre est éliminée en application de l'article R2151-5 du code de la commande publique. Dans tous les cas, un candidat ne pourra pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Article 5.3 – Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 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, une copie de sauvegarde peut être adressée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres.

La copie de sauvegarde, transmise de préférence sur support physique électronique (clé USB), doit contenir les mêmes éléments que ceux attendus au titre de la candidature et de l'offre.

La copie de sauvegarde doit être identifiable comme telle, et transmise à l'adresse suivante :

SAR DE ROUEN
Service des marchés publics
101 boulevard de l'Europe
76100 ROUEN COPIE DE SAUVEGARDE
Marché n°03-2025 MMT CA ROUEN
NE PAS OUVRIR

La copie de sauvegarde n'est ouverte que :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
- Lorsque le pli électronique n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

En cas de distribution par porteur (type « Chronopost », « FEDEX », « DHL », etc.), ou en cas de dépôt par le candidat lui-même, les candidats veilleront à ce que leur pli parvienne à l'adresse ci-dessus du lundi au vendredi, de 8h30 à 12 h et 13 h 30 à 17h.

Article 5.4 – Signature électronique

Afin d'aider au mieux les entreprises, le cadre réglementaire prévoit à titre transitoire le choix du mode de signature : signature électronique ou signature manuscrite des documents à la condition d'être ensuite numérisés et transmis par voie électronique selon les modalités de transmission prévues (site www.marches-publics.gouv.fr).

Article 6 - Présentation des candidatures et offres
--

Article 6.1 – Conditions de participation

L'offre est présentée par une seule entreprise ou, dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, dans les conditions énoncées aux articles R2142-19 et suivants du code de la commande publique.

Article 6.2 – Groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement, un mandataire doit être désigné par l'ensemble des membres du groupement.

Il assurera sous sa seule responsabilité la coordination, le pilotage, et l'ordonnancement de l'ensemble des prestations y compris celles réalisées par ses co contractants. Au cas où il serait conclu avec des entreprises groupées, l'offre du groupement d'entreprises consulté doit porter sur l'ensemble des prestations pour tous les sites de chaque lot. Toute offre incomplète sera éliminée. Pour les offres présentées sous forme de groupement, celui-ci doit obligatoirement être solidaire. Un même candidat ne peut déposer une offre en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement, conformément à l'article R2151-7 du code de la commande publique. Toutefois, un même prestataire peut être membre de plusieurs groupements.

Les candidats qui souhaitent se présenter sous forme de groupement doivent l'indiquer dans le dossier relatif à leur candidature et transmettre l'ensemble des documents et renseignements exigés à l'exception de la lettre de candidature (DC1) remplie par le seul

mandataire mais signée par tous les membres du groupement. De plus, ils doivent exposer le rôle de chacun des membres.

Article 6.3 – Sous-traitance

Conformément à l'article L2193-4 du code de la commande publique, l'entreprise qui souhaite sous-traiter une partie de ses prestations peut le faire au stade du dépôt de l'offre ou pendant l'exécution du marché public

Dès lors, l'entreprise souhaitant faire sous-traiter une partie des prestations doit déclarer le sous-traitant et le montant qu'elle envisage de faire sous-traiter avant tout début de prestation du sous-traitant, en utilisant l'imprimé DC4 joint au présent dossier de consultation, et dans le respect des dispositions de l'article L2193-5 du code de la commande publique.

Le sous-traitant et ses conditions de paiement doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur conformément aux articles L2193-4 à L2193-7 du code de la commande publique.

Article 7 – Contenu de la réponse
--

Article 7.1 – Constitution de l'enveloppe électronique

Pour répondre à la consultation, l'entreprise devra transmettre dans son enveloppe électronique :

- Un dossier de candidature comprenant les pièces énoncées à l'article 7.2 du présent RC
- Un dossier offre comprenant les pièces énoncées à l'article 7.3

Il devra le faire pour chacun des lots s'il répond à plusieurs lots.

Les formats des documents autorisés pour remettre les candidatures et les offres sont les suivants :

- Format word : .doc ou .docx
- Format excel : .xls ou .xlsx
- Format pdf : .pdf (non crypté)
- Format powerpoint : .ppt ou .pptx
- Format libre office : .odt ou .ods ou .odp
- Format compressé : .zip
- Format HTML : .html
- Format image ou photo : .jpg ou .tif

Les fichiers seront nommés de la manière suivante : « Nomducandidat-numérodulot nomdudocument.extension ».

Les bordereaux des prix seront complétés et transmis au format .xls, xlsx, .ods ou compatible et le ou les mémoires justificatifs, au format .doc, docx, .odt ou compatible, ou pdf non crypté

Article 7.2 – Contenu du dossier de candidature

Le candidat indique et produit les pièces suivantes présentées dans cet ordre :

- Une lettre de candidature notamment par le formulaire DC1, « lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses co-traitants
- La copie du ou des jugements prononcés s’il est en redressement judiciaire
- Le formulaire non obligatoire mais préconisé DC2, « déclaration du candidat »

A défaut de présentation des formulaires DC1 et DC2, le candidat devra attester sur l’honneur, ne pas entrer dans un des cas l’interdisant de soumissionner et en déclarant présenter les capacités nécessaires à l’exécution du marché ou de l’accord-cadre.

Un candidat qui fait une fausse déclaration encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal pour faux ou usage de faux.

En application des articles L 2141-1 à L 2141-11 du Code de la Commande Publique, le candidat doit produire, à l’appui de sa candidature, une déclaration sur l’honneur attestant qu’il n’entre dans aucun des cas d’interdiction de soumissionner. Les interdictions de soumissionner à un marché ou un accord-cadre résultent des dispositions des articles 45 et 48 de l’ordonnance du 24juillet 2015.

- Les documents et renseignements suivants aux fins de vérification de l’aptitude à exercer l’activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles conformément aux dispositions des articles R 2142-1, R 2142-2, R 2141-4 à R 2142-14, R 2142-25, R 2143-3 et R 2143-16 du Code de la Commande Publique :
 - Une présentation sommaire de la société du candidat
 - Une déclaration concernant le chiffre d’affaires global et le chiffre d’affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l’importance du personnel d’encadrement pour chacune des trois dernières années (si besoin, en annexe)
 - L’indication des titres d’études et professionnels de l’opérateur économique et/ou des cadres de l’entreprise, et notamment des responsables et des agents

du candidat assurant des prestations de services de même nature que celle du marché (si besoin, en annexe)

- Une déclaration appropriée (relative aux services de même nature que celle du marché) de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels liés à l'objet du marché
- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (Pouvoirs et/ou extrait kbis datant de moins de 3 mois)
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
- Le récépissé d'attestation de visite obligatoire pour les sites concernés (cf. document en annexe) : l'absence de récépissé de visite sera considérée comme éliminatoire ; aucune offre ne sera examinée si au préalable la visite de l'immeuble n'a pas été effectuée

Article 7.3 – Contenu du dossier offre

Le dossier offre comprend les pièces suivantes :

- 1- **Le ou les actes d'engagement (AE)** dûment complétés, daté(s), paraphé(s) à chaque page et signé(s) par les représentants qualifiés des entreprises signataires du marché, en précisant le mandataire en cas de groupement.

La signature de cet acte d'engagement porte acceptation sans aucune réserve de toutes les autres pièces constitutives du marché énumérées à l'article 2 du cahier des clauses administratives particulières (CCAP). Il n'est donc pas utile de fournir copie du CCTP ou du CCAP.

En cas de groupement solidaire d'entreprises, le mandataire commun du groupement, peut représenter les cotraitants dont il aura reçu un pouvoir, sous réserve de fournir à l'appui de l'offre les pouvoirs susdits. L'absence d'au moins un pouvoir rendra l'offre non conforme.

En cas de sous-traitance déclarée et afin de désigner les sous-traitants, il est précisé que 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.

A cet effet, l'acte d'engagement est accompagné pour chaque sous-traitant des mêmes justificatifs que ceux requis du candidat.

2- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et le bordereau des prix unitaire (BPU)

Les offres financières sont établies en euros hors taxe et tout taxe comprise.

L'administration se réserve le droit d'écarter toute offre dont la DPGF et le BPU ne seraient pas complètement renseignés.

3- Le mémoire technique

Ce mémoire comportera des éléments démontrant la conformité de l'offre au cahier des charges et des éléments pour le jugement de l'offre. Le mémoire sera adapté à l'objet du marché. Il indiquera dans l'ordre et numérotés comme suit et par lot à minima les éléments dans le tableau ci-dessous.

Il convient de préciser que la valeur technique est appréciée sur la base du mémoire. La remise d'un mémoire justificatif qui ne comporterait pas les critères demandés ci-dessous et, plus généralement, la remise d'une offre incomplète par rapport aux éléments cités entraînerait une notation basse de l'offre du candidat.

	MEMOIRE TECHNIQUE
1/ Présentation de l'offre et compréhension de la mission	Compréhension des sujétions des sites et du contrat
2/ Moyens humains	<p>2.1 Organisation de la structure</p> <ul style="list-style-type: none">• Organigramme général de la société• Organigramme détaillé de l'agence sur la zone géographique concernée par l'opération et les prestations objet du marché, les effectifs permanents et l'organisation de ces effectifs, la qualification et l'expérience du personnel. L'organigramme devra comporter les coordonnées des interlocuteurs directs. - Qualification du personnel d'encadrement et des personnels d'intervention : niveau de qualification, expérience professionnelle, ancienneté dans l'entreprise. <p>2.2 Politique de gestion du personnel</p> <ul style="list-style-type: none">• Politique de gestion des absences prévisibles et imprévisibles (dispositif de pointage, vivier de remplaçant, délai• Agent(s) affecté(s) au site, planning d'intervention, temps d'intervention moyen par mois et par jour• Formation du personnel• Comment la pérennité des effectifs est assurée

3/ Suivi et contrôle, moyens matériels et techniques mis à disposition	<p>3.1 Outils, documents, procédures mis en œuvre pour assurer le suivi et le contrôle des prestations</p> <p>3.2 Modalité d'organisation et de suivi de la qualité de la prestation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour chaque agent d'encadrement : le nombre de sites et d'agents gérés, localisation géographique, fréquence de passage habituel sur site, délai d'intervention en cas d'anomalie. • Fréquence des réunions de suivi
4/ Organisation de la prise en charge et fin de marché	<p>4.1 Prise en charge</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le candidat indique la description des moyens mise en œuvre en début de marché ainsi que le calendrier provisoire des opérations qu'il prévoit de mettre en œuvre dès la date de réception de la notification du marché (et qui sera communiqué au pouvoir adjudicateur), pour assurer le parfait démarrage des prestations <p>4.2 Fin du marché</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le candidat indique ce qu'il met en œuvre à la fin du marché s'il ne devait pas être repris pur assurer la meilleure passation possible
7/ Responsabilité environnementale	<p>Mesures prises pour réduire les impacts environnementaux notamment (liste non limitative) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déplacement des agents • Politique environnementale mise en œuvre dans l'entreprise : développement durable et protection de l'environnement. • Optimisation de la consommation énergétique des matériels proposés. • Eco-gestes (libre).

Article 8 – Examen des plis

Article 8.1 – Examen des candidatures

Les candidats qui entrent dans une des hypothèses visées aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique sont exclus. Les candidatures sont évaluées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières en application des articles R. 2142-1 à R. 2143-16 du code de la commande publique.

Conformément aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7, le pouvoir adjudicateur vérifie les informations relatives aux candidatures à tout moment de la procédure et, au plus tard, avant l'attribution du marché.

Les critères de sélection des candidatures sont les suivants :

- Capacités professionnelles : au regard des prestations équivalentes réalisées au cours des trois dernières années et des certificats de qualifications professionnelles ;
- Capacités techniques : au regard des moyens humains et techniques dont le candidat dispose pour l'exécution du présent marché ;
- Capacités financières : au regard du chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque membre cotraitant dispose de l'ensemble des capacités requises pour l'exécution du marché.

Conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés les pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature, et qui sont absentes ou incomplètes.

La disposition ci-dessus est une possibilité à la discrétion du pouvoir adjudicateur. Les candidats concernés disposeront alors d'un délai identique, communiqué dans la demande, pour transmettre les éléments.

Conformément à l'article R2144-7 du code de la commande publique, le candidat ou soumissionnaire qui ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le pouvoir adjudicateur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, voit sa candidature déclarée irrecevable et est éliminé. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter les candidatures incomplètes non renseignées conformément aux dispositions du présent RC ou qui ne présentent pas les garanties suffisantes.

Article 8.2 – Examen des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

Critère 1 - Prix de la prestation		40%
Sous-critères		Pondération
1	Décomposition du prix global et forfaitaire	30%
2	BPU	10%

Critère 2 - Valeur technique		60%
Sous-critères		Pondération
1	Présentation de l'offre et compréhension de la mission	5
2	Moyens humains	20
3	Suivi et contrôle, moyens matériels et techniques mis à disposition	15
4	Organisation de la prise en charge et fin de marché	10
5	Responsabilité environnementale	10

Article 8.2.1 – Notation du critère « prix de la prestation »

- **Analyse de la DPGF : 30 points**

Le candidat présentant le prix forfaitaire le moins-disant obtient la note maximale à condition que cette offre ne soit pas considérée comme anormalement basse.

L'offre la moins élevée obtiendra la note de 30/30.

La notation, pour les autres propositions, s'effectue ensuite selon la formule ci-après :

$$\text{Note} = (\text{prix forfaitaire HT le plus bas} / \text{prix forfaitaire HT proposé par le candidat analysé}) \times 30$$

- **Analyse du BPU : 10 points**

Les bordaux de prix unitaires seront analysés au moyen d'un DQE (devis quantitatif estimatif) que le candidat aura préalablement rempli et qui est présent en annexe du présent CCAP.

Seules les lignes du DQE pour lesquels l'acheteur a renseigné une quantité estimative supérieure à zéro (0) seront incluses dans le calcul du montant total du DQE. Le moins élevé obtient la note de 10/10. Les offres qui suivent sont notées selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{montant total HT du DQE le plus bas} / \text{montant total HT du DQE analysé}) \times 10$$

Les points obtenus à l'analyse de la DPGF et du BPU seront ensuite additionnés pour obtenir la note financière finale :

$$\text{Note financière} = \text{Note DPGF} + \text{Note BPU}$$

Article 8.2.2 – Notation du sous-critère « valeur technique »

Chaque sous-critère est noté selon le barème notation suivant :

Appréciation	Note
Non répondu	0
Très insuffisant (faible, manque de contenu)	5
Insuffisant (acceptable mais nécessite des améliorations)t	8
Assez bien (Bon niveau de réponse mais pourrait être plus précis)	12
Bien (niveau de réponse complet)	15
Excellent, très bon niveau, dépasse les attente	20

Article 8.3 – Classement final

Les points obtenus à l'analyse du prix et de la valeur technique seront additionnés.

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

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché produira en outre les pièces prévues par la réglementation.

Article 9 – Offres irrégulières, inappropriées, inacceptables, anormalement basses

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-6 du code de la commande publique et R2152-1 à R2152-5 du code de la commande publique.

L'acheteur écarte les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées :

- **Est irrégulière** une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale

L'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, si la régularisation n'a pas pour effet de modifier les

caractéristiques substantielles de l'offre. Le cas échéant, le délai est indiqué lors de l'envoi d'une invitation à régulariser l'offre.

La demande de régularisation peut être faite par le biais du profil d'acheteur ou à l'adresse postale ou électronique des parties mentionnée dans les documents transmis.

La date et, le cas échéant, l'heure de réception mentionnées sur un récépissé sont considérées comme celles de la notification. Lorsque la demande de régularisation est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les candidats sont réputés avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de trois jours à compter de la date de la demande de régularisation formulée sur le profil acheteur, à l'issue de ce délai.

- **Est inacceptable** une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- **Est inappropriée** une offre sans rapport avec le marché parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur qui sont formulés dans les documents de la consultation
- **Est anormalement basse** une offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

L'acheteur met en œuvre tous moyens lui permettant de détecter les offres anormalement basses. Lorsqu'une offre semble anormalement basse, l'acheteur exige que l'opérateur économique fournisse des précisions et justifications sur le montant de son offre. Si, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, l'acheteur établit que l'offre est anormalement basse, il la rejette.

Article 10 – Attribution du marché

Article 10.1 - Information à l'attributaire

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire produise les certificats et attestations prouvant notamment qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales. A défaut de production de ces documents dans le délai imparti, l'offre est éliminée et le marché public est attribué à l'offre classée à la position suivante, dans les mêmes conditions. Le délai imparti laissé par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents est indiqué dans le message d'attribution envoyé à celui-ci, et ne peut être supérieur à cinq (5) jours.

Article 10.2 – Documents à fournir par le candidat attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public doit produire :

- Un relevé d'identité bancaire
- Les attestations d'assurance
- Une attestation sur l'honneur selon laquelle le travail est réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles L 1221-10, L 3243-1 et suivants et R 3243-2 du code du travail
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L 5221-2 du code du travail et affectés à la réalisation des prestations objet du marché

Au titre de l'article D 8222-5 du code du travail et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique :

- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions émanant de l'organisme chargé de leur recouvrement et datant de moins de 6 mois
- L'attestation de souscription des déclarations fiscales et de paiement concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée émanant des services fiscaux
- Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Selon les cas, une des informations ou documents suivants :

- Le n° SIREN
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises (CFE)

Article 10.3 – Information des candidats non retenus

Les candidats non retenus sont informés par courrier transmis par voie électronique sur la plateforme PLACE.

Article 10.4 - Notification

Les documents relatifs à la notification sont transmis par voie électronique sur la plate-forme PLACE à l'adresse électronique indiquée dans l'acte d'engagement.

La date de l'accusé de réception sur la plate-forme PLACE constitue la date de notification du marché au titulaire. L'exemplaire unique du marché est transmis par voie postale sur demande du titulaire.

Article 11 – voies de recours

Les voies de recours offertes aux candidats sont les suivantes:

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 et suivants du code de justice administrative, avant la signature du contrat
- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 et suivants du CJA, dans les délais prévus à l'article R551-7 du CJA, après la signature du contrat
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, dans le délai de deux mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique".

L'instance chargée des procédures de recours introduites (référé précontractuel défini aux articles L551-1 et suivants du code de justice administrative, référé contractuel défini aux articles L551-13 et suivants du code de justice administrative,) est le tribunal administratif de Rouen, seul compétent.

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE ROUEN
53 avenue Gustave Flaubert
76100 Rouen