



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

COUR D'APPEL DE NANCY
Service Administratif Interrégional

60 rue Jacquinot

54000 NANCY

**MARCHE D'EXPLOITATION ET DE MAINTENANCE
MULTI TECHNIQUES DES INSTALLATIONS
DU PALAIS DE JUSTICE DE METZ ET DE SES ANNEXES**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

Marché n°AOO.2025.01.00

Objet de la consultation :

Exploitation et maintenance multi techniques des installations du Palais de Justice de Metz et de ses annexes

Date limite de remise des offres :

Le lundi 22 décembre 2025 à 17 heures (terme de rigueur)

Le présent règlement de la consultation comporte 19 pages numérotées de 1 à 19.

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
ARTICLE 1 : PRESENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC	4
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	4
2.1. Objet de la consultation	4
2.2. Forme du marché	4
2.3. Durée du marché.....	5
2.4. Variantes.....	5
2.5. Durée de validité de l'offre.....	5
2.6. Clauses sociales	6
2.7. Visite des lieux.....	6
ARTICLE 3 : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE.....	8
3.1. Cautionnement et garanties exigées.....	8
3.2. Modalités essentielles de financement et de paiement	8
3.3. Forme juridique de l'attributaire.....	8
ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	8
4.1. Modalité de retrait du DCE.....	8
4.2. Contenu du DCE.....	9
4.3. Questions ou demandes de renseignements complémentaires	10
4.4. Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises	10
ARTICLE 5 : TRANSMISSION ET PRESENTATION DE L'OFFRE	10
5.1. Présentation de l'offre	11
5.1.1 Contenu des candidatures.....	11
5.1.2. Contenu des offres	12
5.2. Date limite de remise des offres	14
5.3. Transmission de l'offre par voie électronique	14
5.3.1. Horodatage.....	14
5.3.2. Signature électronique des documents	15
5.3.3. Format des fichiers	15
5.3.5. Anti-virus	15
5.3.6. Mentions complémentaires	16
ARTICLE 6 : JUGEMENT DES OFFRES	16
6.1. Examen des candidatures et des offres	16

6.2. Choix et classement des offres.....	16
6.3. Vérification des offres	18
ARTICLE 7 : DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES A REMETTRE PAR LE TITULAIRE ENVISAGE	18
ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	18

ARTICLE 1 : PRESENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

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

La procédure est passée par la Cour d'appel de Nancy en application de la convention de constitution d'un groupement de commande signée le 29 mai et le 3 juin 2013 par les chefs des deux cours d'appel respectives. L'interlocuteur du titulaire dans le cadre de la gestion courante du présent marché est le directeur des services de greffe judiciaires, responsable du site concerné ou son représentant (RLSEM : Responsable Local du Suivi de l'Exécution du Marché).

L'autorité compétente habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 130 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics est le Service Administratif Interrégional de la Cour d'appel de Nancy – Cellule Achats Publics – 60 rue Jacquinot 54000 NANCY – 03.54.59.71.54

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION ET CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

2.1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet des prestations d'exploitation et maintenance relatives aux installations techniques situées dans au Palais de Justice de Metz et ses annexes.

La consistance des prestations d'exploitation et de maintenance et leurs spécifications sont contenues dans le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes.

2.2. Forme du marché

Le présent marché est passé dans les conditions de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R. 2124-1 et 2, R.2161-2 à-5 du code de la commande publique.

Il est traité à prix mixtes et est composé :

- D'une part à prix global et forfaitaire, pour les prestations forfaitaires décrites aux CCTP respectifs,
- D'une part à bons de commandes, pour les prestations dites hors forfait, relevant du bordereau de prix unitaires.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit au besoin, de poursuivre l'exécution du marché dans les conditions fixées par les articles L.2194-1 à-3 et R.2194-1 à-10 du code de la commande publique.

En vertu des dispositions des articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique, le présent marché est conclu :

- Sans montant minimal
- Avec un montant maximal de 450 000,00 € HT par an :

Ce montant atteint, le marché aura épuisé ses effets et prendra fin.

Le marché est soumis au CCAG-FCS version avril 2021 et au CCAP joint à la consultation.

2.3. Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période ferme de 24 mois à compter de la date d'entrée en application considérée.

Il est tacitement reconductible à date anniversaire, à raison de 2 périodes complémentaires de 12 mois, sans que la durée totale du marché, reconductions comprises, ne puisse excéder 48 mois, ou le seuil maximal.

Dans tous les cas, le titulaire ne peut pas refuser la reconduction.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai. S'ils décident de ne pas reconduire le marché, les Représentants du Pouvoir Adjudicateur se prononceront par écrit au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de la période considérée.

La date prévisionnelle de mise en place des prestations de maintenance est le 1^{er} avril 2026. Pour information le recouvrement se fera du 1^{er} mars au 31 mars 2026.

2.4. Variantes

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

2.5. Durée de validité de l'offre

Le délai de validité des offres est de cent vingt (120) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

2.6. Clauses sociales

Dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, la Cour d'appel de Metz s'engage dans une politique volontariste d'insertion des personnes à la recherche d'un emploi et considérées comme prioritaires au regard des politiques publiques de l'emploi. Celle-ci est explicitée au paragraphe 3 du CCAP.

En conséquence, l'Acheteur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges de ce marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

L'entreprise qui se verra attribuer le marché devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières et réserver dans l'exécution du marché, un minimum d'heures d'insertion, sur la durée du chantier, conformément à ce qui est demandé dans l'acte d'engagement.

2.7. Visite des lieux

L'offre des soumissionnaires ne sera valable que si elle est précédée d'une visite du site avec un représentant de l'administration.

Dans le cadre de cette consultation 2 créneaux uniques sont réservés :

- Le créneau 1 retenu est le suivant :

Le mercredi 12 novembre 2025 à 09h00 devant le porche du Palais de Justice de Metz

Adresse du 1^{er} site à visiter : 3 Rue Haute Pierre, 57000 Metz

- Le créneau 2 retenu est le suivant :

Le mercredi 26 novembre 2025 à 09h00 devant le porche du Palais de Justice de Metz

Adresse du 1^{er} site à visiter : 3 Rue Haute Pierre, 57000 Metz

Les personnes à contacter lors de la visite sont les suivantes :

- Morgane BALDO :

Directrice des services de greffe judiciaires

Responsable de gestion budgétaire

Ligne directe : 03 87 15 74 75

- Emeline ETIENNE :

Assistance à Maîtrise d'Ouvrage

OTEIS Conseil

Agence de Metz

Téléphone portable : 07 61 13 11 67

La confirmation du créneau est à transmettre par mail 2 jours avant la date de la visite au 2 adresses mails suivante :

- rgb.sar.ca-metz@justice.fr et emeline.etienne@oteis.fr

A titre informatif, vous trouverez ci-dessous le nom des contacts pour chaque site.

Bâtiment	Adresse	Contact
Service administratif régional de Metz	19 rue Marguerite Puhl-Demange BP 71003 - 57000 METZ	Mme BALDO Morgane Responsable gestion budgétaire
Palais de justice de Metz	3 rue Haute Pierre BP 81022 57036 METZ CEDEX 1	Mme LE GALL Chloé Directrice chargée de l'entretien immobilier, de la sûreté et de la sécurité
Tribunal judiciaire de Metz – site Churchill	2 rue Winston Churchill 57000 METZ	Mme Stéphanie AUBATERRE Directrice de greffe
Tribunal judiciaire de Metz – Site Cambout	13 rue du Cambout 57040 METZ	M. Jonathan BARCK Directeur des services de greffe judiciaire

A l'issue de cette visite, la fiche de visite jointe en annexe au présent règlement de la consultation sera remplie et signée par le représentant de la société candidate et par le directeur de greffe de la juridiction, qui en conserveront chacun une copie. L'original de la fiche de visite sera joint au dossier du candidat lors du dépôt de son offre. Le directeur de greffe transmettra une copie de la fiche de visite à la Cellule Achats Publics du service administratif interrégional de la Cour d'appel de Nancy au fur et à mesure des visites effectuées.

En tout état de cause, les candidats sont réputés connaître les locaux et les avoir visités. En conséquence, ils ne pourront élever aucune réclamation ni former aucune demande d'indemnisation ultérieure fondée sur une méconnaissance alléguée des locaux et des contraintes techniques.

Les plans des locaux ne seront pas diffusés, ils pourront éventuellement être consultés sur place.

L'ensemble des frais de déplacements du fait de la visite préalable est à la charge du soumissionnaire.

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

3.1. Cautionnement et garanties exigées

Sans objet

3.2. Modalités essentielles de financement et de paiement

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

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

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

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

3.3. Forme juridique de l'attributaire

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

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1. Modalité de retrait du DCE

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

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

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

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

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

Les soumissionnaires disposent de documents disponibles sur le site :

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

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

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

Pour pouvoir retirer un DCE, les soumissionnaires devront renseigner un formulaire d'utilisation.

A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

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

4.2. Contenu du DCE

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- ↪ le présent règlement de la consultation (RC) et son annexe :
 - Annexe : Attestation de visite
- ↪ l'acte d'engagement (AE) et ses annexes :

- Annexe 1 : Décomposition du Prix Globale Forfaitaire (DPGF)
 - Annexe 2 : Bordereau de Prix Unitaire (BPU) et Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)
 - Annexe 3 : Proposition de cible NB
- ↳ le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- ↳ le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :
- Annexe 1 : Fiches bâtiments et leurs inventaires
 - Annexe 2 : Fiches métiers
 - Annexe 3 : Consommations
 - Annexe 4 : Consignes sureté-sécurité pour travaux au PJ Metz

Les pièces constitutives du marché sont listées dans un ordre de priorité décroissante dans le CCAP.

4.3. Questions ou demandes de renseignements complémentaires

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

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

4.4. Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises

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

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

Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages de façon régulière.

ARTICLE 5 : TRANSMISSION ET PRESENTATION DE L'OFFRE

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

5.1. Présentation de l'offre

Les soumissionnaires transmettent dans une enveloppe unique les documents relatifs à la candidature et à l'offre.

5.1.1 Contenu des candidatures

Le candidat transmettra pour sa candidature les éléments suivants :

Situation juridique – références requises :

- Lettre de candidature (formulaire DC1) datée et signée par la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- Pouvoir, éventuellement pouvoirs en chaîne, habilitant le signataire des pièces du dossier de candidature et du marché à engager l'entreprise ;
- Déclaration du candidat (formulaire DC2) entièrement renseignée, datée et signée ;
- Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.
- Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par la personne habilitée à l'engager, pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du Code de la commande publique ;
- Déclaration de sous-traitance DC4

L'offre comprendra un mémoire technique décrivant les moyens humains, matériels et méthodologiques conformément à l'article 2.3 du CCAP.

Les imprimés DC1, DC2 et DC4 sont disponibles sur le site internet du Ministère de l'Economie et des Finances (<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

Capacités économiques et financières – références requises :

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

Capacité technique – références requises :

- Liste des références de moins de trois ans pour des prestations similaires (liste comportant le nom et les coordonnées des personnes à contacter)
- Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques du candidat (qui peuvent figurer dans la déclaration du candidat – formulaire DC2) :
 - conditions générales d'exploitation de l'entreprise
 - documentation présentant son organisation, ses moyens en personnels et en matériels
- Les attestations et certificats de qualifications professionnelles, étant précisé que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références à des travaux attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

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

Si certaines de ces pièces sont absentes ou incomplètes, l'Administration pourra demander à l'ensemble des candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de 48 heures. A l'expiration de ce délai, si le candidat n'a pas produit les documents ou renseignements demandés, sa candidature sera rejetée.

Les candidats peuvent également présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique disponible depuis cette adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles via : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

5.1.2. Contenu des offres

L'offre des soumissionnaires comprendra les pièces suivantes :

- **l'acte d'engagement** concerné par l'offre complété, daté, paraphé et signé par le représentant qualifié
- **les annexes financières de l'acte d'engagement (Décomposition du Prix Global Forfaitaire, Bordereau de Prix Unitaire, Détail Quantitatif Estimatif et la proposition de cible NB)** complétées, datées, paraphées et signées par le représentant qualifié

Une version Excel de ces documents devra également être jointe à l'offre.

- **la fiche de visite** (annexe du présent règlement de la consultation) remplie et signée

- **une attestation d'assurance** en cours de validité précisant la période couverte
- **un mémoire technique** des dispositions que le candidat propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce document indiquera :
 - la compréhension du besoin (Restitution des besoins exprimés et des principales solutions pour y répondre)
 - la présentation des phases de recouvrement et de prise en charge (L'organisation (en central, sur le site, renforts, ...) avec les compétences humaines (CV ou profil du personnel), en cas de groupement ou de sous-traitance l'organisation du titulaire pour assurer les prestations lors de la période de prise en charge et de recouvrement, ainsi que le choix motivé du mode d'organisation retenu avec la sous-traitance)
 - la phase de régime établie : L'organisation (en central, sur le site, renforts, ...) avec les compétences humaines (CV ou profil du personnel, cadre ou étam, ...), en cas de groupement ou de sous-traitance l'organisation du titulaire pour assurer les prestations en régime établi ainsi que le choix motivé du mode d'organisation retenu avec la sous-traitance (contrats miroir))
 - la charge de travail (L'évaluation de la charge de travail au travers de l'analyse des temps passés en maintenance préventive, corrective, services, gestion des travaux, sécurité et prévention, gestion et encadrement y compris sous-traitance.)
 - la démarche d'auto contrôle
 - La sobriété énergétique (Les actions mises en œuvre par le candidat dans le cadre de la sobriété énergétique)

Le mémoire technique devra être suffisamment clair et explicite pour que l'on puisse appréhender les points abordés ci-dessus. **Il ne devra pas dépasser 80 pages et respecter la chronologie ci-dessus.**

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

- Nature des prestations dont la sous-traitance est prévue ;
- Nom, raison sociale ou dénomination sociale et adresse du sous-traitant proposé ;
- Montant prévisionnel des sommes à payer directement au sous-traitant ;
- Conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance ;
- Capacités professionnelles et financières du sous-traitant.

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

5.2. Date limite de remise des offres

Les offres seront transmises avant le **lundi 22 décembre 2025 à 17 heures (terme de rigueur)**.

5.3. Transmission de l'offre par voie électronique

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

Aucun envoi par courrier, courriel ou télécopie ne sera accepté.

Ainsi, pour cette consultation, seul est autorisé le dépôt électronique sur le site PLACE (www.marches-publics.gouv.fr).

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

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

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

Ces documents décrivant l'utilisation du site « » font partie intégrante du présent règlement de consultation.

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

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

5.3.1. Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

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

5.3.2. Signature électronique des documents

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

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

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

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

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

5.3.3. Format des fichiers

Le soumissionnaire est invité à :

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

5.3.5. Anti-virus

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

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

5.3.6. Mentions complémentaires

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

Le maître d'ouvrage s'engage sur l'intégralité des documents mis en ligne.

ARTICLE 6 : JUGEMENT DES OFFRES

6.1. Examen des candidatures et des offres

Les documents relatifs à la candidature et à l'offre seront transmis dans un dossier unique par voie dématérialisée sur la plateforme dédiée.

Les candidats dont l'offre sera examinée seront ceux qui ont fournis tous les documents relatifs à la candidature.

Seront éliminés les candidats ne produisant pas l'ensemble des pièces énumérées à l'article 5.1 du présent règlement de consultation.

6.2. Choix et classement des offres

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

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

N°	Description	Pondération (En pourcentage)
Critère N°1	Prix	40%
Sous-critère N°1.1	Prix forfaitaire H.T. (DPGF) Ce critère sera noté selon la formule suivante : - (Prix du moins disant/ Prix de l'offre analysée) * Pondération	80%

	<i>NB : le candidat le moins-disant se verra attribuer la note maximale</i>	
Sous-critère N°1.2	<p>Prix unitaire H.T. (DQE)</p> <p>Ce critère sera noté selon la formule suivante :</p> <p>(Prix du moins disant/ Prix de l'offre analysée) * Pondération</p> <p><i>NB : le candidat le moins-disant se verra attribuer la note maximale</i></p>	20%
<u>Critère N°2</u>	Valeur technique appréciée au regard des éléments décrits au sein du mémoire technique et du cadre de réponse technique.	50%
Sous-critère N°2.1	Note de compréhension des besoins : Restitution des besoins exprimés et des principales solutions pour y répondre.	10%
Sous-critère N°2.2	Phase de prise en charge et recouvrement : L'organisation (en central, sur le site, renforts, ...) avec les compétences humaines (CV ou profil du personnel), en cas de groupement ou de sous-traitance, l'organisation du titulaire pour assurer les prestations lors de la période de la prise en charge, ainsi que le choix motivé du mode d'organisation retenu avec la sous-traitance.	25%
Sous-critère N°2.3	Phase de régime établi : L'organisation (en central, sur le site, renforts, ...) avec les compétences humaines (CV ou profil du personnel, cadre ou ETAM, ...), en cas de groupement ou de sous-traitance l'organisation du titulaire pour assurer les prestations en régime établi ainsi que le choix motivé du mode d'organisation retenu avec la sous-traitance (contrats miroir).	25%
Sous-critère N°2.4	Charge de travail : L'évaluation de la charge de travail au travers de l'analyse des temps passés en maintenance préventive, corrective, services, gestion des travaux, sécurité et prévention, gestion et encadrement y compris sous-traitance.	30%
Sous-critère N°2.5	Démarche d'auto-contrôle	10%
<u>Critère N°3</u>	Responsabilité sociétale des entreprises	10%
Sous-critère N°3.1	<p>Sobriété énergétique : Démarche dans le cadre de la sobriété énergétique à travers 3 axes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - conduite des installations (régulation), - sensibilisation des occupants, - les investissements. 	40%

	Cohérence des heures alloués à la méthodologie déployée (temps alloué dans le cadre de la démarche d'accompagnement précisé par axe).	
Sous-critère N°3.2	Proposition de cible	60%
Total des critères		100%

6.3. Vérification des offres

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat entre les indications de prix en lettres et les indications de prix en chiffres, les premières prévaudront sur les secondes.

En cas de discordances entre d'une part, le produit du prix unitaire par la quantité et d'autre part, le montant, c'est le prix unitaire qui sera retenu et le montant corrigé en conséquence.

ARTICLE 7 : DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES A REMETTRE PAR LE TITULAIRE ENVISAGE

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

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

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toute question ou demande de renseignements complémentaires nécessaires devra être adressée obligatoirement par la voie électronique via le profil acheteur de l'administration au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.

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