



**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)**

**ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE
PASSÉ SELON UNE PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT**

OBJET DU MARCHÉ

**Maintenance multi technique des locaux et équipements des bâtiments abritant les juridictions
du ressort de la cour d'appel de Cayenne**

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
Mercredi 06 mai 2026 à 16 h 00 , heure locale

Le présent Règlement de Consultation comporte 12 pages numérotées de 1 à 12

Table des matières

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR	3
ARTICLE 2 — OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 — PROCÉDURE.....	3
ARTICLE 4 — ALLOTISSEMENT	3
ARTICLE 5 — FORME DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 6 — DURÉE.....	4
ARTICLE 7 — MONTANTS DE L'ACCORD CADRE ET AVANCE	4
ARTICLE 8 — DOCUMENTS DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 9 — VISITE DES LIEUX ET RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRES	5
9.1. Visite des lieux.....	5
9.2. Renseignements complémentaires	5
ARTICLE 10 — MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES.....	5
10.1. Mode de remise des plis.....	5
10.2 Transmission électronique des plis	6
10.3 Copie de sauvegarde.....	6
10.4 Assistance et difficultés techniques	6
10.5 Durée de validité des offres.....	6
ARTICLE 11 — PRÉSENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES	7
11.1 Présentation de la candidature.....	7
11.2 Modalités de présentation.....	7
11.3 Éléments relatifs aux capacités.....	7
11.4 Cas du groupement d'opérateurs économiques	8
ARTICLE 12 — CONTENU DE L'OFFRE	8
ARTICLE 13 — EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	9
13.1 Examen des candidatures.....	9
13.2 Examen des offres	9
13.3 Discordance constatée dans l'offre d'un candidat.....	9
13.4 Définition des prestations du marché.....	9
ARTICLE 14 — CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	10
14.1. Prix des prestations — 60 points.....	10
14.2. Valeur technique de l'offre – 40 points.....	10
ARTICLE 15 — ATTRIBUTION DU MARCHÉ	11
ARTICLE 16 — NOTIFICATION DU MARCHÉ	11
ARTICLE 17 — LITIGES	12

Article 1 - IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR

Nom de l'organisme : ETAT MINISTERE DE LA JUSTICE Cour d'appel de CAYENNE Service Administratif Régional	Personne représentant le Pouvoir Adjudicateur : Mme la première présidente M. le procureur général de la cour d'appel de CAYENNE
Adresse : 15, Avenue du général de Gaulle 97 300 CAYENNE	
Téléphone : 05 94.29 78 87	Adresse de courrier électronique : rgb.sar.ca-cayenne@justice.fr

Article 2 — OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet l'exploitation et la maintenance multi technique des équipements et installations des bâtiments abritant les juridictions du ressort de la cour d'appel de Cayenne.

Le marché est un marché de services telle que définie au cahier des clauses administratives et techniques particulières (C.C.A.T.P.).

Code CPV : 50700000-2 – Services de réparation et d'entretien d'installations techniques de bâtiment

Article 3 — PROCÉDURE

La consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application du code de la commande publique. La procédure est conduite sans négociation.

Article 4 — ALLOTISSEMENT

Le marché comporte un lot unique couvrant les sites de Cayenne et de Saint-Laurent-du-Maroni.

Article 5 — FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est un accord-cadre composite correspondant pour partie à un marché ordinaire exécuté à prix forfaitaires et pour partie à un accord-cadre exécuté par émission de bons de commande sur la base d'un bordereau de prix unitaires.

Le marché comporte deux postes :

- Poste 1 : prestations forfaitaires – Maintenance préventive comprenant la main d'œuvre et l'ensemble des opérations nécessaires à l'entretien des installations
- Poste 2 : prestations exécutées sur bons de commande – Maintenance corrective et curative exécutée sur émission de bons de commande.

Les prestations exécutées sur bons de commande sont réalisés conformément aux dispositions de l'article R 2162-3 du code de la commande publique selon les tarifs fixés au BPU.

Article 6 — DURÉE

Le marché est conclu pour une durée initiale de (12) mois à compter de sa notification.

Il peut être reconduit deux (2) fois pour une période d'un an, par reconduction expresse décidée par l'acheteur, sans que sa durée totale n'excède trente-six (36) mois.

La décision de reconduction est notifiée au titulaire avant l'expiration de la période en cours.

En l'absence de décision expresse de reconduction, le marché prend fin à l'issue de la période considérée, sans indemnité pour le titulaire.

Article 7 — MONTANTS DE L'ACCORD CADRE ET AVANCE

En application de l'article R 2162-4 du CCP, cet accord cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 220 000 € décomposée de la manière suivante :

- 160 000 € H.T. pour la part forfaitaire
- 60 000 € H.T. pour la part à bons de commande

Une avance peut être versée au titulaire dans les conditions prévues par les dispositions du code de la commande publique et précisées dans le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) et dans l'Acte d'engagement.

Article 8 — DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), annexe n°1 à l'AE
- Le bordereau de prix unitaire (BPU), annexe 1 à l'AE
- L'annexe n°2 à l'acte d'engagement : acte spécial de sous-traitance (le cas échéant) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) ;
- Les annexes du CCATP : Inventaire par site ; Gammes minimales de maintenance ; Certificat de visite ;
- Les modèles de formulaires DC1 (Lettre de candidature) et DC2 (Déclaration du candidat) et en cas de sous-traitance l'imprimé DC4 ou équivalent
- L'attestation de visite des lieux

Le candidat peut télécharger le dossier de consultation sur la « PLACE » soit en s'identifiant, de façon à permettre les éventuelles correspondances ultérieures en cas de modification du dossier de consultation des entreprises, soit en téléchargeant anonymement.

Article 9 — VISITE DES LIEUX ET RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRES

9.1. Visite des lieux

La visite des lieux est obligatoire, une attestation de visite est établie entre le candidat et le Responsable de la Gestion des Equipements et Immobilière de la Cour d'Appel de Cayenne.

Cette attestation doit être jointe à l'offre dûment remplie, datée du jour de la visite et signée par les deux parties sous peine d'irrégularité de l'offre.

Afin de convenir d'un rendez-vous, les entreprises devront prendre rendez-vous 48 heures à l'avance avec les personnes désignées ci-après :

Monsieur WICKER Jean-Christophe – Tél. : 06 94 21 26 54

Monsieur CRANDON Carl - 06 94 41 16 75

Courriel : rgei.sar.ca-cayenne@justice.fr

9.2. Renseignements complémentaires

Toute demande de renseignements complémentaires doit être transmise par voie électronique via le profil d'acheteur. Les candidats peuvent poser leurs questions jusqu'à dix jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les réponses sont communiquées par l'acheteur à l'ensemble des candidats via le profil d'acheteur, au plus tard six jours avant la date limite de remise des offres, dans le respect du principe d'égalité de traitement.

Aucune réponse ne sera apportée aux questions posées hors délai ou par un autre moyen que le profil d'acheteur.

La liste des gammes minimales en annexe 3 n'a aucun caractère obligatoire ni contractuel. Cette liste est donnée uniquement pour aider le candidat lors de la rédaction de son offre.

Article 10 — MODALITÉS DE REMISE DES OFFRES

10.1. Mode de remise des plis

Les candidatures et les offres sont transmises exclusivement par voie électronique sur le profil d'acheteur indiqué dans le présent règlement de la consultation.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

Seule la dernière offre reçue avant la date et l'heure limites de remise des plis est ouverte.

Les plis transmis par tout autre moyen ne sont pas acceptés, sauf dans le cas d'une copie de sauvegarde transmise dans les conditions prévues au présent article.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, le pli est déposé par le mandataire.

10.2 Transmission électronique des plis

Les opérateurs économiques doivent s'assurer préalablement de la bonne configuration de leur équipement informatique ainsi que de leur accès internet.

Le pli électronique doit contenir l'ensemble des documents relatifs à la candidature et à l'offre tels que définis au présent règlement. Les fichiers transmis doivent être clairement identifiés et permettre une lecture aisée.

Les formats de fichiers couramment acceptés sont notamment : PDF, DOC/DOCX, XLS/XLSX, ODT, JPG ou tout format équivalent compatible.

Le dépôt du pli donne lieu à un accusé de réception électronique horodaté faisant foi de la date et de l'heure de remise.

Tout pli transmis après la date et l'heure limites est déclaré hors délai et rejeté.

Les documents transmis doivent être exempts de virus. En cas de fichier illisible ou corrompu, l'acheteur peut demander une nouvelle transmission dans les conditions prévues par la réglementation, sans modification de l'offre.

La signature électronique n'est exigée que si elle est expressément demandée dans le présent règlement ou au stade de l'attribution.

10.3 Copie de sauvegarde

Le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier, dans les délais impartis pour la remise des plis.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant de manière lisible la mention :

« Copie de sauvegarde – Nom du candidat – Intitulé de la consultation »

Elle n'est ouverte que dans les cas prévus par la réglementation, notamment en cas d'impossibilité d'ouvrir le pli électronique ou si celui-ci est détecté comme contenant un programme informatique malveillant.

10.4 Assistance et difficultés techniques

En cas de difficulté lors du dépôt électronique, une assistance téléphonique sur la PLACE est mise à la disposition des opérateurs économiques.

Il appartient toutefois aux candidats d'anticiper suffisamment leur dépôt afin de garantir la remise de leur pli avant la date et l'heure limites.

10.5 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours.

Article 11 — PRÉSENTATION ET CONTENU DES CANDIDATURES

Les candidats fournissent les renseignements et documents permettant d'apprécier leurs capacités juridiques, économiques, financières, techniques et professionnelles.

11.1 Présentation de la candidature

11.1.1 Lettre de candidature

Le candidat fournit une lettre de candidature établie au moyen du formulaire DC1 ou document équivalent, comportant :

- l'identification du candidat ;
- le cas échéant, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants en cas de groupement ;
- la forme du groupement (conjoint ou solidaire).

11.1.2 Déclaration du candidat

Le candidat fournit une déclaration établie au moyen du formulaire DC2 ou document équivalent. En cas de groupement, chaque membre fournit un DC2 ou document équivalent.

11.1.3 Déclaration de sous-traitance (le cas échéant)

En cas de sous-traitance déclarée dès la remise de l'offre, le candidat fournit une déclaration de sous-traitance établie au moyen du formulaire DC4 ou document équivalent, renseignée pour chaque sous-traitant.

11.2 Modalités de présentation

La candidature peut être présentée soit au moyen des formulaires DC1 et DC2 ou équivalents soit sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME). Dans ce cas, le candidat n'est pas tenu de produire les formulaires DC1 et DC2.

En cas de groupement, chaque membre fournit les éléments relatifs à sa candidature ou un DUME distinct.

11.3 Éléments relatifs aux capacités

Le candidat peut fournir, sous toute forme appropriée, les éléments suivants :

- les documents habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- la copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire ;
- une déclaration sur l'honneur attestant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
- une déclaration sur l'honneur attestant qu'il est à jour de ses obligations fiscales et sociales ;
- une présentation du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du marché ;
- une présentation des effectifs moyens annuels et des moyens humains et techniques ;
- une liste de références de prestations similaires.

Le cas échéant, le candidat peut produire une attestation d'assurance en cours de validité lorsque celle-ci est pertinente au regard de l'objet du marché.

11.4 Cas du groupement d'opérateurs économiques

Lorsque la candidature est présentée sous forme de groupement :

- la forme du groupement est précisée dans la lettre de candidature ;
- le mandataire représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur pour la procédure ;
- en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché, sauf stipulation contraire ;

Chaque membre du groupement fournit les documents et renseignements relatifs à ses capacités.

Article 12 — CONTENU DE L'OFFRE
--

L'offre comprend obligatoirement les pièces contractuelles suivantes :

- L'acte d'engagement complété, daté et signé ;
- L'annexe n°1 à l'acte d'engagement : DPGF et BPU complétés ;
- L'annexe n°2 à l'acte d'engagement : acte spécial de sous-traitance le cas échéant ;
- Le certificat de visite ;
- **Le mémoire technique** comprenant notamment :
 1. Organisation et méthodologie pour la période de prise en charge ;
 2. Organisation et méthodologie pour assurer les prestations forfaitaires en régime établi ; présence sur le territoire.
 3. Organisation et méthodologie pour assurer les prestations hors forfait ;
 4. Organisation dans le choix des prestations sous-traitées et la gestion de la sous-traitance
 5. Organisation du Reporting du plan d'assurance qualité (plan d'auto contrôle) et de la traçabilité des actions y compris l'organisation du suivi des consommations des fluides ;
 6. Un calendrier d'exécution détaillé, daté et signé, pour l'ensemble des prestations de l'année 1 sur 6 mois avec l'effectif mis en place à temps plein pour la prise en charge des installations et l'effectif à temps plein, mis à disposition pour le suivi du contrat.
 7. Les engagements du candidat en matière de performance environnementale et sociale, précisant les moyens mis en œuvre, les actions proposées et les modalités de suivi associées.

La présente offre ne prévoit pas de phase de négociation. Les soumissionnaires sont invités à remettre leur meilleure offre technique et financière dès le dépôt initial. La signature des documents constituant l'offre n'est pas exigée au stade de la remise des offres. Seul l'attributaire pressenti sera invité à signer les pièces contractuelles dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

13.1 Examen des candidatures

Les candidatures sont examinées au regard des capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières des candidats.

Seules les candidatures recevables et présentant des garanties suffisantes sont admises à l'analyse des offres.

13.2 Examen des offres

Les offres des candidats admis sont analysées au regard des critères d'attribution définis à l'article 14 du présent règlement de la consultation.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

13.3 Discordance constatée dans l'offre d'un candidat

En cas de discordance constatée dans l'offre d'un candidat entre les prix des prestations figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et ceux figurant dans l'acte d'engagement, les indications portées en lettres dans ce dernier document prévaudront et le montant de la décomposition du prix global et forfaitaire sera rectifié en conséquence.

Si la décomposition du prix global et forfaitaire comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront également rectifiées. Il est précisé que les erreurs et omissions relevées dans la décomposition du prix global et forfaitaire postérieurement à la date limite fixée pour le dépôt des offres ne pourront en aucun cas conduire à une modification du prix global offert.

Dans le cas d'erreur de multiplication, d'addition ou de report constatées dans la décomposition du prix, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est susceptible d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition afin de la mettre en harmonie avec les prix correspondants. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

13.4 Définition des prestations du marché

La définition des prestations du marché est fixée par le CCATP ainsi que par l'ensemble des documents contractuels.

La décomposition du prix ne peut en aucun cas modifier la définition de l'engagement contractuel.

Toutes indications portées à cette décomposition par les candidats, relatives à des restrictions, réserves, exclusions ou modifications de quelque nature que ce soit, sont réputées nulles de plein droit.

Article 14 — CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Le marché est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée selon les critères suivants :

14.1. Prix des prestations — 60 points

Le critère prix est apprécié en tenant compte d'une part forfaitaire et d'une part relative aux prestations hors forfait.

14.1.1 Partie forfaitaire — 40 points

La note est attribuée selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{Montant de l'offre la moins disante} / \text{montant de l'offre du candidat}) \times 40$$

14.1.2 Partie à bons de commande — 20 points

La note est attribuée au regard des éléments financiers figurant au bordereau des prix unitaires, selon les sous-critères suivants :

- Taux horaire des prestations (5 points)
- Coefficients de majoration selon les plages horaires (5 points)
- Coefficient K applicable aux prix d'achat fournisseur (5 points)
- Coefficient appliqué aux prestations sous-traitées (5 points)

Pour chacun des sous-critères financiers, la note maximale est attribuée à l'offre présentant la valeur économiquement la plus avantageuse. Les autres offres sont notées proportionnellement selon la formule suivante :

$$\text{Note du candidat} = (\text{Valeur la plus avantageuse} / \text{Valeur du candidat}) \times \text{note maximale du sous-critère}$$

La note sur 20 points correspond à la somme des notes obtenues pour chacun des sous-critères.

14.2. Valeur technique de l'offre – 40 points

La valeur technique est appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat selon les sous-critères suivants :

- Organisation et méthodologie de la prise en charge (4 points)
- Organisation et méthodologie des prestations forfaitaires (4 points)
- Organisation et méthodologie des prestations hors forfait (4 points)
- Gestion de la sous-traitance (2 points)
- Organisation du reporting (4 points)
- Calendrier d'exécution (2 points)
- Performance environnementale (10 points)
- Dimension sociale (10 points)

La note finale est obtenue en additionnant la note relative au prix et celle relative à la valeur technique de l'offre.

Article 15 — ATTRIBUTION DU MARCHÉ

En application des dispositions du Code de la commande publique, le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue du classement des offres.

Le candidat retenu à titre provisoire doit, pour être définitivement désigné attributaire, produire dans le délai fixé par le représentant du pouvoir adjudicateur l'ensemble des documents justificatifs permettant de vérifier qu'il satisfait aux conditions de participation à la procédure et qu'il ne se trouve dans aucun cas d'exclusion.

À ce titre, il doit notamment fournir :

- Les pièces attestant de sa régularité au regard de ses obligations fiscales et sociales ;
- Les documents justifiant de son identité et de son existence légale ;
- Les documents attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner ;
- Le cas échéant, les pièces relatives à la situation de redressement judiciaire ;
- Les documents relatifs à la lutte contre le travail dissimulé ;

Lorsque le candidat retenu est un groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres doit produire les pièces le concernant.

Si le candidat retenu ne produit pas les documents demandés dans le délai imparti ou si les vérifications effectuées révèlent qu'il ne satisfait pas aux conditions requises, son offre est rejetée. L'acheteur se tourne alors vers le candidat classé immédiatement après afin qu'il produise à son tour les justificatifs demandés.

L'acheteur peut procéder à toute vérification utile concernant les informations fournies par les candidats, notamment auprès des organismes et administrations compétentes.

La décision d'attribution intervient à l'issue de ces vérifications et donne lieu à la notification du marché au titulaire retenu.

Article 16 — NOTIFICATION DU MARCHÉ

À l'issue de la procédure d'attribution et après vérification des pièces justificatives produites par l'attributaire pressenti, le marché est signé par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Conformément aux dispositions applicables, la signature du marché ne peut intervenir qu'à l'expiration du délai minimal de suspension permettant aux candidats évincés d'exercer, le cas échéant, un référé précontractuel.

La notification du marché consiste en la transmission, par voie dématérialisée via le profil de l'acheteur et la plateforme PLACE, d'une copie du marché signé par la personne habilitée à engager la Cour d'Appel de Cayenne.

La notification marque le point de départ de l'exécution des prestations, sauf stipulation contraire dans les pièces contractuelles.

Le marché prend effet à compter de sa notification.

Article 17 — LITIGES

En cas de litige relatif à la passation ou à l'exécution du présent marché, le tribunal administratif territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Cayenne
7 rue Schoelcher
97300 Cayenne — Guyane
Téléphone : 05 94 25 49 00
Courriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr
Site internet : <https://guyane.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont celles prévues par le Code de justice administrative, notamment :

- le référé précontractuel ;
- le référé contractuel ;
- le recours en contestation de validité du contrat ;
- le recours pour excès de pouvoir, le cas échéant.