



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**COUR D'APPEL DE MONTPELLIER**

**MARCHE POUR L'EXPLOITATION ET LA  
MAINTENANCE**

**MULTITECHNIQUE DES BATIMENTS JUDICIAIRES DU  
RESSORT DE LA COUR D'APPEL DE MONTPELLIER**

**Règlement de la consultation (RC)**

**DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS :**

**Mardi 2 juillet 2024 à 12H00**

***COUR D'APPEL DE MONTPELLIER***

**Procédure d'appel d'offre ouvert**

(Articles R2124-1, L2124-2, R2161-2 et suivants du Code de la commande publique).

## Table des matières

|                                                                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>MARCHE POUR L'EXPLOITATION ET LA MAINTENANCE</b> .....                                                                                               | 1  |
| <b>Règlement de OIa consultation (RC)</b> .....                                                                                                         | 1  |
| <b>Article 1. OBJET DU MARCHE</b> .....                                                                                                                 | 5  |
| 1.1 Types de marché .....                                                                                                                               | 5  |
| 1.2 Forme du marché .....                                                                                                                               | 5  |
| 1.2.1 Procédure .....                                                                                                                                   | 5  |
| 1.2.2 Décomposition du marché en lots .....                                                                                                             | 5  |
| 1.3 Objet du marché .....                                                                                                                               | 5  |
| 1.4 Caractéristiques principales .....                                                                                                                  | 5  |
| 1.5 Nomenclature .....                                                                                                                                  | 6  |
| 1.6 Lieu d'exécution des prestations .....                                                                                                              | 6  |
| 1.7 Conditions relatives au marché .....                                                                                                                | 6  |
| 1.8 Conditions particulières d'exécution -- Clause sociale .....                                                                                        | 7  |
| 1.8.1 Modalités de mise en œuvre .....                                                                                                                  | 7  |
| 1.8.2 Pénalités .....                                                                                                                                   | 8  |
| 1.8.3 Assistance technique du pouvoir adjudicateur .....                                                                                                | 8  |
| 1.9 Diversité égalité femmes/hommes .....                                                                                                               | 9  |
| <b>Article 2. PROCEDURE</b> .....                                                                                                                       | 10 |
| 2.1 Numéro de référence du marché .....                                                                                                                 | 10 |
| 2.2 Type de procédure .....                                                                                                                             | 10 |
| 2.3 Conditions de délai .....                                                                                                                           | 10 |
| 2.3.1 Date limite de remise des candidatures et des offres .....                                                                                        | 10 |
| 2.3.2 Délai de validité des offres .....                                                                                                                | 10 |
| 2.4 Contenu du dossier de consultation .....                                                                                                            | 10 |
| 2.5 Modifications de détail au dossier de consultation .....                                                                                            | 11 |
| 2.6 Téléchargement du dossier de consultation .....                                                                                                     | 11 |
| 2.7 Conditions d'obtention des documents contractuels et des documents additionnels .....                                                               | 11 |
| 2.8 Renseignements complémentaires .....                                                                                                                | 12 |
| 2.9 Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de recours ..... | 12 |
| <b>Article 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION ET SELECTION DES CANDIDATURES</b> .....                                                                       | 12 |
| 3.1 Renseignement concernant la candidature .....                                                                                                       | 12 |
| 3.1.1 Renseignements relatifs à la qualité de candidat .....                                                                                            | 13 |
| 3.1.2 Capacité économique et financière du candidat .....                                                                                               | 13 |
| 3.1.3 Références professionnelles et capacité technique .....                                                                                           | 13 |

|            |                                                                                         |    |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.1.4      | Déclaration d'un sous-traitant dans l'offre d'un candidat .....                         | 14 |
| 3.1.5      | Visite sur site .....                                                                   | 14 |
| Article 4. | SELECTION DES OFFRES ET ATTRIBUTION .....                                               | 15 |
| 4.1        | Modalités de sélection des offres .....                                                 | 15 |
| 4.2        | Critère d'attribution et de sélection des offres.....                                   | 15 |
| 4.3        | Documents demandés pour vérification de l'absence d'interdiction de soumissionner ..... | 17 |
| 4.4        | Offres anormalement basses .....                                                        | 18 |
| 4.5        | Régularisation des offres irrégulières.....                                             | 18 |
| Article 5. | MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....                                | 18 |
| 5.1        | Contenu de l'enveloppe .....                                                            | 18 |
| 5.2        | Dépôt des plis dématérialisé .....                                                      | 19 |
| Article 6. | RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....                                                    | 20 |
| 6.1        | Rectification d'erreurs matériels.....                                                  | 20 |
| 6.2        | Correspondance dématérialisée .....                                                     | 20 |
| Article 7. | MODALITES PRATIQUES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE.....                              | 20 |
| 7.1        | Avis liminaire .....                                                                    | 20 |
| 7.2        | Retrait du DCE .....                                                                    | 21 |
| 7.3        | Questions posées par les candidats .....                                                | 21 |
| 7.4        | Dépôt de l'offre .....                                                                  | 21 |
| 7.5        | Programme malveillant et anti-virus.....                                                | 22 |
| 7.6        | Transmission et ouverture des plis .....                                                | 22 |
| 7.7        | Mentions complémentaires .....                                                          | 23 |

## OBJET DE LA CONSULTATION

---

Le présent marché a pour objet l'exploitation et la maintenance des installations techniques des bâtiments judiciaires du ressort de la cour d'appel de Montpellier.

## DATE ET HUERE LIMITE DE LA REMISE DES OFFRES

---

**Mardi 2 juillet 2024 à 12H00**

## IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

---

**CATEGORIE : ETAT**

**NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR :**

**Ministère de la justice –  
Service administratif régional de la cour d'appel de Montpellier  
2 Place Paul Bec**

Le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

## Article 1. OBJET DU MARCHÉ

### 1.1 Types de marché

---

Marché de service.

### 1.2 Forme du marché

---

#### 1.2.1 Procédure

Marché public passé en procédure formalisée d'appel d'offres ouvert.

#### 1.2.2 Décomposition du marché en lots

Le présent marché fera l'objet de 5 lots géographiques :

**Lot 1 : Juridictions de Montpellier et de Sète**

**Lot 2 : Juridiction de Béziers**

**Lot 3 : Juridictions de l'Aude**

**Lot 4 : Juridictions des Pyrénées Orientales**

**Lot 5 : Juridictions de l'Aveyron**

### 1.3 Objet du marché

---

Le présent marché a pour objet l'exploitation et la maintenance des installations techniques des bâtiments judiciaires du ressort de la cour d'appel de Montpellier.

### 1.4 Caractéristiques principales

---

**Prestations supplémentaires éventuelles :**

OUI ☐ NON ☒

**Variantes acceptées :**

OUI ☐ NON ☒

## 1.5 Nomenclature

|                                                                                             |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Objet principal : <b>Réparation et entretien d'équipements</b>                              | <b>45259000</b>   |
| CPV secondaire : <b>Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments.</b> | <b>50700000-2</b> |

## 1.6 Lieu d'exécution des prestations

Le présent marché s'exécute au sein des lots géographiques suivants :

- **Lot 1 : Juridictions de Montpellier et de Sète**
- **Lot 2 : Juridiction de Béziers**
- **Lot 3 : Juridictions de l'Aude**
- **Lot 4 : Juridictions des Pyrénées Orientales**
- **Lot 5 : Juridictions de l'Aveyron**

## 1.7 Conditions relatives au marché

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Modalités essentielles de financement et de paiement :</u> | <p>Le mode de règlement choisi par l'administration est le mandat administratif. Aucune modification du mode de règlement ne peut avoir lieu.</p> <p>Le délai de paiement est fixé à TRENTE (30) jours à compter de la réception de la demande de paiement des prestations commandées via bons de commande.</p> |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                 |          |
|-----------------|----------|
| <u>Langue</u> : | Français |
|-----------------|----------|

## 1.8 Conditions particulières d'exécution -- Clause sociale

Cette consultation comporte des conditions particulières d'exécution dont le détail sera indiqué dans le CCAP.

Le pouvoir adjudicateur s'est engagé dans une politique volontariste d'insertion des personnes par le travail. En application de l'article L2112-2 du Code de la Commande Publique, le cahier des charges comportera des clauses visant à promouvoir l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et à lutter contre le chômage.

Pour cela, il a été décidé de faire appel aux partenaires privilégiés que sont les entreprises par le biais de la commande publique, afin de favoriser l'accès à l'emploi de ces personnes.

Le titulaire devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles. Le respect de cette clause de promotion de l'emploi est **obligatoire**.

**L'objectif est de procéder à de nouveaux recrutements de personnel en insertion professionnelle à l'occasion des marchés publics.**

**Les profils retenus devront être validés obligatoirement avant leur prise de poste.**

Des candidats pourront être proposés par les Facilitateurs.

| Désignation               | Nombre d'heures d'insertion minimales |
|---------------------------|---------------------------------------|
| LOT 1 MONTPELLIER ET SETE | 125 H / AN                            |
| LOT 2 BEZIERS             | 70 H / AN                             |
| LOT 3 AUDE                | 87.5 H / AN                           |
| LOT 4 PYRENEES ORIENTALES | 7 H / 25 000€ cumulés                 |
| LOT 5 AVEYRON             | 50 H / AN                             |

### 1.8.1 Modalités de mise en œuvre

L'entreprise pourra s'appuyer sur les modalités suivantes :

- **L'embauche directe** de personnes éligibles, en contrat à durée indéterminée (CDI), en contrat à durée déterminée (CDD) par l'entreprise titulaire, ou en contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage).
- **La mise à disposition** de salariés éligibles via le recours à une association intermédiaire (AI), ou à une entreprise de travail temporaire d'insertion (ETTI), ou à une entreprise de travail temporaire adapté (ETTA), ou à un groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ), ou à une entreprise de travail temporaire (ETT) ;
- **Le recours à la sous-traitance ou au groupement d'opérateurs économiques** avec une entreprise d'insertion (EI), un atelier chantier d'insertion (ACI), une régie de quartier (RQ), une entreprise adaptée (EA), un établissement et service d'aide par le travail (ESAT), une entreprise d'insertion par le travail indépendant (EITI), ou un travailleur indépendant handicapé (TIH).

### 1.8.2 Pénalités

Les engagements pris par les soumissionnaires, précisés dans l'annexe à l'acte d'engagement, deviennent une condition d'exécution du marché pour le titulaire.

En cas de manquement, les pénalités sont les suivantes :

| Manquement constaté                                                                                                                                                                         | Pénalités forfaitaires applicables                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Non-respect du nombre d'heures d'insertion                                                                                                                                                  | 50 euros par nombre d'heures d'insertion non réalisées |
| Non-transmission, ou transmission partielle, ou retard de transmission des documents et attestations propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action d'insertion professionnelle | 100 euros par jours de retard et par document          |

### 1.8.3 Assistance technique du pouvoir adjudicateur

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette condition d'exécution, le pouvoir adjudicateur met à disposition une ingénierie d'insertion ayant pour objet :

- D'informer les entreprises soumissionnaires pendant la préparation de leur offre sur la base des documents remis lors de l'appel d'offres,
- D'accompagner les entreprises titulaires pour la mise en œuvre de cette condition d'exécution en fonction des spécificités du chantier et en relation avec le maître d'œuvre pour les travaux,
- De proposer des publics prioritaires.

La cellule clause d'insertion dans les marchés publics peut être jointe aux coordonnées suivantes :

**Lot 1 : Sylvia FIGUEIREDO** [sylvia.FIGUEIREDO@montpellier.fr](mailto:sylvia.FIGUEIREDO@montpellier.fr) – 06 26 51 93 81

**Lot 2 : Marlène TIRABI** [m.tirabi@pliebeziers.fr](mailto:m.tirabi@pliebeziers.fr) – 06 70 16 37 44

**Lot 3 : Sophie CALDERARA** [sophie.calderara@aude.fr](mailto:sophie.calderara@aude.fr)

**Lot 4 : Benjamin MANEGLIA** [benjamin@ge-rse.fr](mailto:benjamin@ge-rse.fr) – 06 01 15 44 99

**Lot 5 : Dorothée SERGES** [guichet-unique@clauses-sociales-aveyron.fr](mailto:guichet-unique@clauses-sociales-aveyron.fr) – 06 15 51 69 70

**Coordination TME (Toulouse Métropole Emploi) :** [csoccitanie@emploi-tme.org](mailto:csoccitanie@emploi-tme.org) 06 18 86 55 59

NB : il est précisé que l'entreprise conserve l'entière responsabilité des personnes recrutées, de la signature des contrats de travail et de la définition du programme d'insertion.

## 1.9 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 (égalité 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 2. PROCEDURE

### 2.1 Numéro de référence du marché

**SARMONT-MMT-2024**

### 2.2 Type de procédure

Le présent marché est passé en procédure formalisée d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124 2, R2124-2 1° et R2161-1 à R2161-5 du code de la commande publique.

Le présent marché fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence publié au BOAMP, au JOUE et mis en ligne sur la plateforme des achats de l'Etat.

### 2.3 Conditions de délai

#### 2.3.1 Date limite de remise des candidatures et des offres

**Mardi 2 juillet 2024 à 12H00**

#### 2.3.2 Délai de validité des offres

**120 jours à compter de la date limite de remise des offres**

### 2.4 Contenu du dossier de consultation

- Le présent règlement de consultation (RC) et ses annexes :

- Annexe 1 : liste des sites à visiter et créneaux des visites ;
- Annexe 2 : attestation de visite
  
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
  - Annexe 3 : DPGF ; BPU
  - Annexe 4 : Engagement relatif à la démarche d'insertion (clause sociale) ;
  - Annexe 5 : Formulaire DC4
  - Annexe 6 : DC1
  - Annexe 7 : DC2
  
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses particulières (CCTP) et ses annexes :

## 2.5 Modifications de détail au dossier de consultation

---

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications au dossier de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 2.6 Téléchargement du dossier de consultation

---

Le dossier de consultation a fait l'objet d'une dématérialisation à l'adresse suivante :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

## 2.7 Conditions d'obtention des documents contractuels et des documents additionnels

---

- Date limite d'obtention : date et heures limites de dépôt des candidatures et des offres (point 2.3).
- Les documents peuvent être téléchargés sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)
- Frais de reprographie : aucun

## 2.8 Renseignements complémentaires

---

Les demandes de renseignements complémentaires devront être faites par la plateforme de dématérialisation, au plus tard dix jours avant la date limite de remise des plis fixée au 2.3 du présent règlement de la consultation.

Les réponses apportées par l'administration seront alors adressées au plus tard **six (6) jours calendaires** avant cette même date limite à tous les candidats.

## 2.9 Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de recours

---

L'instance chargée des procédures de recours est :

**Tribunal Administratif de Montpellier**

6 rue Pitot  
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

[greffe.ta-montpellier@juradm.fr](mailto:greffe.ta-montpellier@juradm.fr)

04.67.54.81.00

## Article 3. CONDITIONS DE PARTICIPATION ET SELECTION DES CANDIDATURES

Les candidatures et les offres des soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française, ainsi que les documents de présentation associés, et exprimées en EURO (€).

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction qui doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 3.1 Renseignement concernant la candidature

---

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L2141-1, R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique.

### 3.1.1 Renseignements relatifs à la qualité de candidat

- **Lettre de candidature** (Annexe 7, formulaire DC1) et une **déclaration du candidat** (Annexe 8, formulaire DC 2) entièrement renseignées et datées.
- Ou le formulaire DUME (Document Unique de Marché Européen) accessible depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

### 3.1.2 Capacité économique et financière du candidat

Renseignements permettant d'évaluer les capacités financières du candidat sur les trois dernières années :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global, détaillant notamment le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du présent contrat
- Attestation d'assurance couvrant les risques professionnels, responsabilité civile et décennale datant de moins de 3 mois.

Nota : Les sociétés de création récente peuvent prouver leur capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur (déclaration appropriée de banque).

### 3.1.3 Références professionnelles et capacité technique

Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques du candidat :

- Documentation présentant les compétences de la société, son organisation et ses effectifs ;
- Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années indiquant la nature, le montant, la date, le destinataire des prestations. Le candidat pourra prouver les prestations précédentes par attestation du destinataire ou par déclaration à l'opérateur économique ;
- Liste des agréments et certificats habilitant l'entreprise à réaliser les prestations objets du présent marché.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres sociétés, il justifiera des capacités de ce candidat ou ces sociétés et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

**Nota** : en application de l'article R.2143-13 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'administration peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci sont gratuits.

#### 3.1.4 Déclaration d'un sous-traitant dans l'offre d'un candidat

Le candidat, s'il déclare un sous-traitant, devra joindre à son offre une **déclaration de sous-traitance (DC4)**, auquel il devra joindre :

- Les renseignements relatifs aux capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postal.

Ces renseignements devront également être communiqués à l'administration par les sous-traitants déclarés après notification du marché.

#### 3.1.5 Visite sur site

Le candidat à l'attribution du présent marché peut réaliser une visite des juridictions afin de proposer une prestation adaptée. A l'issue de sa visite, il sera remis au candidat, un certificat de visite sur site.

**Les dates et heures de visite seront communiquées dans le courant de la semaine 22.**

Lors de la visite, si des questions précises venaient à nécessiter une mise au point, le Pouvoir Adjudicateur répondra, sur la plateforme dématérialisée, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

A l'issue de la visite, le candidat doit faire signer à l'assistant à maîtrise d'ouvrage le cabinet Mott Macdonald, l'attestation de visite (annexe 2 du présent règlement de la consultation). Le candidat doit donc se présenter le jour de la visite avec l'attestation éditée au format papier. Le candidat joindra les attestations (une par site) à son offre.

Les candidats devront respecter les jours et horaires de visite prévus pour chaque site (annexe 1 au présent RC). Les candidats doivent prévenir de leur venue et transmettre les cartes d'identité des personnes présentes à la visite (pas plus de deux personnes par candidat), au plus tard, 72 heures avant la visite.

Les pièces d'identité devront être transmises à :

**M. Dimitri HENRY**

Technicien Immobilier - Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Montpellier

2 Place Paul Bec

[resp-immo.sar.ca-montpellier@justice.fr](mailto:resp-immo.sar.ca-montpellier@justice.fr)

[Dimitri.Henry@justice.fr](mailto:Dimitri.Henry@justice.fr)

**Mme. Maëva CHAUSSE**

Responsable de la gestion du patrimoine immobilier - Service Administratif Régional de la Cour d'appel de Montpellier

2 Place Paul Bec

[rgpi.sar.ca-montpellier@justice.fr](mailto:rgpi.sar.ca-montpellier@justice.fr)

## Article 4. SELECTION DES OFFRES ET ATTRIBUTION

### 4.1 Modalités de sélection des offres

---

En application des articles R.2152-7 du Code de la commande publique, pour attribuer le marché public à la société qui présente l'offre économiquement la plus avantageuse l'administration se fonde sur une pluralité de critères (cf. article 4.2 ci- dessous).

### 4.2 Critère d'attribution et de sélection des offres

---

Sera considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse, l'offre la mieux notée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

| Critères                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Pondération |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Critère financier</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>40 %</b> |
| <b>Prix</b> , apprécié au regard des montants indiqués dans le Détail Quantitatif Estimatif et décomposé en trois sous-critères comme suit :                                                                                                                                                                      |             |
| Sous-critère 1 : Montant total DPGF                                                                                                                                                                                                                                                                               | 24%         |
| Sous-critère 2 : Cohérence des quantitatifs des DPGF                                                                                                                                                                                                                                                              | 8%          |
| Sous-critère 3 : Compétitivité des prix BPU                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8%          |
| <b>Critère technique – Maintenance</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>50%</b>  |
| <b>Sous-critère 1 : Qualité du personnel assigné à l'exécution du marché</b>                                                                                                                                                                                                                                      | <b>15%</b>  |
| Adéquation des moyens humains et de l'organisation proposée aux exigences du cahier des charges : un accent particulier doit être mis sur la capacité du candidat à mettre à disposition des profils de techniciens œuvrant en pilotage et maîtrisant les systèmes de gestion techniques, GMAO et outils digitaux | 5%          |
| Description de l'organisation du groupement ou du candidat individuel candidat pour couvrir le scope des compétences                                                                                                                                                                                              | 4%          |
| Capacité à réaliser toutes les prestations contractuelles et à maintenir les plannings par le biais d'un plan de continuité d'activités                                                                                                                                                                           | 4%          |
| Système de formation interne : maintien et développement des compétences du personnel                                                                                                                                                                                                                             | 2%          |
| <b>Sous-critère 2 : Qualité de la réponse au besoin</b>                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>35%</b>  |
| Adéquation des moyens techniques, matériel, GMAO et solutions digitales aux exigences du cahier des charges                                                                                                                                                                                                       | 9%          |
| Compréhension du besoin, des exigences, du périmètre                                                                                                                                                                                                                                                              | 9%          |

|                                                                                                                                                                |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Capacité à mesurer la qualité de ses prestations (SLA, KPI)                                                                                                    | 4%         |
| Capacité à intégrer les éléments CPE                                                                                                                           | 5%         |
| Maîtrise des approvisionnements (délais, sourcing géographique, emballages,)                                                                                   | 6%         |
| Conformité, clarté, qualité et transparence du dossier de réponse                                                                                              | 2%         |
| <b>Critère environnemental</b>                                                                                                                                 | <b>10%</b> |
| Description de l'organisation mise en place pour le respect des clauses environnementales (véhicules, équipements, réemploi, tri des déchets, recyclage, etc.) | 10%        |

Les différents éléments d'appréciation des critères relatifs à la valeur technique font l'objet d'une note pouvant aller de 0 à 4. Nous rappelons que :

- 0** : Irrégulière, non présenté ;
- 1** : peu implicite ou confus ;
- 2** : conforme au marché ;
- 3** : conforme au marché et traité de manière approfondie et claire ;
- 4** : réflexion avancée et plus-value apportée

Chaque note est ensuite pondérée en fonction du coefficient de pondération présenté dans le tableau précédent.

Le mémoire technique du candidat ne devra pas dépasser 50 pages (sans les annexes).

#### 4.3 Documents demandés pour vérification de l'absence d'interdiction de soumissionner

En application de l'article R.2143-6 du code de la commande publique 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*, il sera demandé au candidat retenu de produire les documents suivants, dans le délai de rigueur qui sera fixé par le pouvoir adjudicateur :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait KBIS) datant de moins de trois mois ;
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois

Si le candidat ne peut produire les documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat éliminé. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la première est sollicité pour produire les mêmes documents avant que le marché ne lui soit attribué.

#### 4.4 Offres anormalement basses

---

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur invitera le soumissionnaire, conformément à l'article R.2152-3 du Code de la commande publique, à justifier les prix et coûts proposés dans son offre en fournissant toutes les précisions jugées utiles sur la composition des prix. Si les conditions de l'article R.2152-4 dudit Code sont remplies, l'offre sera rejetée.

#### 4.5 Régularisation des offres irrégulières

---

Conformément à l'article R.2152-1 et suivants du Code de la commande publique, les offres inappropriées sont éliminées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation ou le dialogue a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Ce délai sera défini dans le message électronique adressé aux soumissionnaires concernés.

## Article 5. MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 5.1 Contenu de l'enveloppe

---

Cette enveloppe contient :

- Les **pièces relatives à la candidature** : tous les éléments énumérés au point 3.1 de l'article 3 ;
- Les **pièces relatives à l'offre** :
  - L'acte d'engagement et ses annexes :
    - La décomposition du prix global forfaitaire (annexe 3)
    - La déclaration de sous-traitance (annexe 5)
  - Le mémoire technique comprenant les éléments permettant d'évaluer l'offre au regard des critères posés au point 4.2 au sein d'un document unique ;
  - Les attestations de visite ;
  - Le relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP).

## 5.2 Dépôt des plis dématérialisé

---

Les dossiers doivent être transmis par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation suivante :

Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE)

Accessible à l'adresse suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Les pièces dématérialisées, relatives à la candidature et aux offres, doivent être transmises sur le site :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

La date limite de remise des candidatures et des offres est fixée comme précédemment au point 2.3 au :

**Mardi 2 juillet 2024 à 12H00**

En cas de téléchargement du DCE, il est conseillé de renseigner le nom du soumissionnaire, indiquer une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes

informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation. Toute modification du dossier de consultation ou information aux candidats suite à une question posée par un candidat, fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse email qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

Il est donc nécessaire de vérifier régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité du **Service Administratif Régional de la Cour d'Appel de Montpellier** ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

## Article 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### 6.1 Rectification d'erreurs matériels

---

En cas de distorsions constatées entre le montant forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement et dans la décomposition du prix global et forfaitaire, c'est l'indication en lettres figurant dans l'acte d'engagement qui prévaudra. La décomposition du prix forfaitaire devra être rectifiée par le candidat pour s'inscrire dans les limites du montant indiqué dans l'acte d'engagement. Le candidat sera invité à rectifier sa décomposition en conséquence ; en cas de refus, son offre sera considérée comme irrégulière et sera éliminée.

### 6.2 Correspondance dématérialisée

---

Toutes les communications entre opérateurs économiques et le pouvoir adjudicateur se feront par échange électronique.

Toute société retirera ou déposera ces documents sur la plateforme de dématérialisation ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)).

## Article 7. MODALITES PRATIQUES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE

### 7.1 Avis liminaire

---

La présente consultation est passée en application des articles L2124-2 et R2124-2 1° du Code de la commande publique.

Dans les dispositions qui suivent, il est fait référence au site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), ce site est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation.

Tout soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) pour toute action sur ledit site.

Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

## 7.2 Retrait du DCE

---

Afin de pouvoir lire les documents mis à la disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- PDF (Portable Document Format - norme 1.2 et sup.)
- RTF (Rich Text Format)
- STW (OpenOffice Texte – version 1.1 et sup.)
- STC (OpenOffice Classeur – version 1.1 et sup.)
- DOC (Microsoft Word 2000, 2003 et supérieur)
- XLS (Microsoft Excel 2000, 2003 et supérieur)
- DWF (Autodesk Design Web Format)
- PNG (Portable Network Graphics)
- JPG/JPEG (Joint Photographic Expert Group)

## 7.3 Questions posées par les candidats

---

Les candidats ont la possibilité de poser des questions au pouvoir adjudicateur jusqu'à la date prévue à l'article 2.3 du présent Règlement de la Consultation, par la voie électronique via le bouton "**Déposer une question**" qui apparaît dans la rubrique correspondance à la consultation du DCE. Les candidats ayant utilisé cette voie recevront la réponse via ce service. Le pouvoir adjudicateur ne répondra aux éventuelles questions des candidats que par ce biais afin de respecter l'égalité de traitement des candidats.

## 7.4 Dépôt de l'offre

---

Il est rappelé que la date limite de dépôt de l'offre fixée dans le présent règlement de la consultation est impérative. **Il ne sera pas accordé de délai supplémentaire pour la transmission des documents.**

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure, sont invités à privilégier l'utilisation des formats ouverts suivants :

- PDF (Portable Document Format - norme 1.2 et sup.)
- RTF (Rich Text Format)
- STW (OpenOffice Texte – version 1.1 et sup.)
- STC (OpenOffice Classeur – version 1.1 et sup.)
- PNG (Portable Network Graphics)

A défaut, les formats propriétaires listés ci-dessous pourront également être utilisés :

- DOC (Microsoft Word 2000, 2003 et supérieur)
- XLS (Microsoft Excel 2000, 2003 et supérieur)
- DWF (Autodesk Design Web Format)

JPG/JPEG (Joint Photographic Expert Group) Les candidats sont par ailleurs invités à :

- Ne pas utiliser de formats autres que ceux listés ci-dessus ;
- Ne pas envoyer de fichiers de type exécutable (.exe, .bat, .com, .cmd, ...) ;
- Ne pas utiliser de macros dans les documents, spécialement dans les documents Microsoft Office et OpenOffice ;
- Faire en sorte que la candidature et l'offre n'excède pas un volume de 40 Mo.

## 7.5 Programme malveillant et anti-virus

---

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

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique et dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peuvent faire l'objet d'une réparation.

## 7.6 Transmission et ouverture des plis

---

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; **tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC), sera considéré comme hors délai.**

## 7.7 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.

L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier, en cas de difficultés de téléchargement, et conservés dans les locaux du Service administratif régional de la cour d'appel de Montpellier et dans ce cas, sont les seuls faisant foi sous cette forme.

Les documents disponibles sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) (manuel d'utilisation, conditions générales d'utilisation, pré requis techniques) décrivant l'utilisation dudit site font partie intégrante du présent règlement particulier de la consultation.