



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



COUR D'APPEL DE MONTPELLIER

MARCHÉ D'ASSISTANCE À LA MAÎTRISE D'OUVRAGE

Règlement de la consultation

(RC)

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS :

Mardi 26 mai 2026 à 12h.

COUR D'APPEL DE MONTPELLIER

OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché portant sur les conditions d'exécution des prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage, pour le suivi du marché de maintenance multi technique pour les juridictions du ressort de la Cour d'appel de Montpellier ainsi que des prestations associées.

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

Mardi 26 mai 2026 à 12h

IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

CATEGORIE : ÉTAT

NOM ET ADRESSE OFFICIELLE DE L'ACHETEUR :

Cour d'Appel de MONTPELLIER - Service administratif régional
--

Service marchés publics et achats

2 Place Paul BEC

34 000 Montpellier

Le dossier de consultation des entreprises peut être téléchargé sur le site www.marches-publics.gouv.fr

SOMMAIRE

OBJET DE LA CONSULTATION	2
DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES.....	2
IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	2
Chapitre 1 – Objet du marché	5
1.1 Type 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.....	6
1.5 Nomenclature.....	6
1.6 Lieu d'exécution/de livraison	6
1.7 Durée du marché	6
1.8 Conditions relatives au marché.....	7
CHAPITRE 2 – PROCEDURE	8
2.1 Numéro de référence attribué par la personne publique	8
2.2 Type de procédure.....	8
2.3 Conditions de délai	8
2.4 Contenu du dossier de consultation	9
2.5 Modification au dossier de consultation	9
2.6 Téléchargement du dossier de consultation	9
2.7 Conditions d'obtention des documents contractuels et des documents additionnels.....	10
2.8 Renseignements complémentaires	10

2.9 Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de recours	10
Chapitre 3 – Conditions de participation et sélection des candidatures	12
3.1 Renseignements concernant la candidatures	12
3.1.1 Renseignements relatifs à la qualité de candidat.....	12
3.1.2 Capacité économique et financière.....	12
3.1.3 Références professionnelles et capacité technique.....	13
3.1.4 Déclaration d'un sous-traitant dans l'offre d'un candidat	13
3.1.5 Labellisation diversité égalité Femme Homme	14
Chapitre 4 – Sélection 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 ELEMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT	17
4.4 Offres anormalement basses.....	17
4.5 Régularisation des offres irrégulières ou inappropriée	17
Chapitre 5 – Modalités de remise des candidatures et des offres	19
5.1 Contenu de la candidature et de l'offre	19
5.2 Dépôt dématérialisé	19
Chapitre 6 – Renseignements complémentaires.....	22
6.1 Rectification d'erreurs matérielles.....	22
6.2 Correspondance dématérialisée.....	22
Chapitre 7 – Modalités pratiques de la consultation dématérialisée	23
7.1 Avis liminaire.....	23
7.2 Retrait du DCE	23
7.3 Questions posées sur le cahier des charges	24

7.4 Dépôt de l'offre	24
7.5 Signature électronique	25
7.6 Programme malveillant et anti-virus.....	25
7.7 Transmission et ouverture des plis	25
7.8 Mentions complémentaires	25

CHAPITRE 1 – OBJET DU MARCHE

1.1 TYPE DE MARCHE

Objet principal du marché public : Service

1.2 FORME DU MARCHE

1.2.1 PROCEDURE

Marché public passé en procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-6 du Code de la commande publique.

1.2.2 DECOMPOSITION DU MARCHE EN LOTS

Le présent marché n'est pas alloti. En effet, conformément à l'article L. 2113-10 du Code de la commande publique, l'objet du marché ne permet pas d'identifier des prestations distinctes.

1.3 OBJET DU MARCHE

Le marché objet de ce présent règlement de consultation concerne des prestations d'assistance à la maîtrise d'ouvrage, pour le suivi du marché de maintenance multitechnique pour les juridictions du ressort de la Cour d'appel de Montpellier ainsi que des prestations associées, notamment la rédaction du dossier de consultation des entreprises pour le renouvellement du marché de maintenance multitechnique.

1.4 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

Prestations supplémentaires éventuelles :

OUI ☒ NON ☐

Variantes :

OUI ☐ NON ☒

Tranches optionnelles :

OUI ☐ NON ☒

1.5 NOMENCLATURE

Classification CPV : 71621000-7 Services d'analyse technique et d'analyse de conseil

1.6 LIEU D'EXECUTION/DE LIVRAISON

Juridictions du ressort de la Cour d'appel de Montpellier

1.7 DUREE DU MARCHE

Le présent marché est conclu pour une période d'UN (1) an reconductible trois fois pour des périodes de UN (1) an, ainsi la durée maximale du marché n'excédera pas quatre (4) : ans.

1.8 CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

Modalités essentielles de financement et de paiement :	Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement administratif. Aucune modification du mode de règlement ne peut avoir lieu. Le délai de paiement est fixé à TRENTÉ (30) jours à compter de la réception de la demande de paiement des prestations commandées via bons de commande.
Langue :	Français

CHAPITRE 2 – PROCEDURE

2.1 NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE PAR LA PERSONNE PUBLIQUE

SAR-AMO-2026

2.2 TYPE DE PROCEDURE

Marché public passé en procédure adaptée conformément aux articles L. 2123-1 et R. 2123-1 à R. 2123-6 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier. Dans ce cas, la négociation se fera avec les trois candidats ayant reçues les meilleures notes sur leur offre.

Par conséquent et conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'attribuer le présent marché sans négociation sur le fondement de ses offres initiales.

2.3 CONDITIONS DE DELAI

- **Date limite de remise des candidatures et offres :**

Mardi 26 mai 2026 à 12h.

Au-delà de la date limite de réception des offres, conformément aux articles R. 2143-2 et R. 2151-5 du Code de la commande publique, les candidatures et les offres reçues hors délais sont éliminées.

Toute offre ouverte reste la propriété de l'administration.

- **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 la consultation** (RC) et ses annexes ;
- **L'acte d'engagement et la DC4** ;
- Le **cahier des clauses particulières** (CCATP) et ses annexes ;

2.5 MODIFICATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) 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 TELECHARGEMENT DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

www.marches-publics.gouv.fr
--

Les candidats sont invités à télécharger le dossier à cette adresse.

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
- Frais de reprographie : aucun.

2.8 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

- **Adresse auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès des RSEM prévues au marché :**

Responsable de la gestion du patrimoine immobilier du SAR de la Cour
d'appel de Montpellier

rgpi.sar.ca-montpellier@justice.fr

Les demandes de renseignements complémentaires devront être faites via la plateforme dématérialisée PLACE, au plus tard SEPT (7) 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 CINQ (5) jours avant cette même date limite à tous les candidats via la plateforme dématérialisée PLACE.

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

Préalablement à tout recours contentieux, les parties s'efforceront de se rapprocher, dans les plus brefs délais, en vue de parvenir à une solution amiable.

1. Recours aux modes alternatifs de règlement des litiges (MARD)

En cas de différend entre les parties concernant l'exécution, l'interprétation ou la résiliation du présent marché, celles-ci s'engagent à rechercher une solution amiable avant toute saisine du juge administratif. À cette fin, les parties conviennent de recourir, à leur choix, à la médiation ou à la conciliation, conformément aux dispositions des articles L. 213-1 à L. 213-5 et R. 213-1 à R. 213-10 du Code de justice administrative, ou à tout autre mode alternatif de règlement des litiges reconnu par la loi.

2. Désignation du médiateur ou conciliateur

Si les parties optent pour la médiation ou la conciliation, elles s'engagent à désigner d'un commun accord un médiateur ou un conciliateur indépendant et impartial, ou à solliciter la désignation d'un médiateur auprès d'un centre de médiation agréé.

3. Suspension des délais de recours

Le recours à un mode alternatif de règlement des litiges suspend les délais de recours contentieux jusqu'à l'échec de la médiation ou de la conciliation, conformément à l'article R. 421-5 du Code de justice administrative.

4. Échec de la médiation ou de la conciliation

En cas d'échec de la médiation ou de la conciliation, les parties conservent la possibilité de saisir le tribunal administratif compétent, dans les conditions prévues par la loi.

CHAPITRE 3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION ET SÉLECTION DES CANDIDATURES

3.1 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CANDIDATURE

Conformément aux articles L. 2142-1 et R. 2142-1 et suivants du Code de la commande publique, l'ADMINISTRATION est en mesure de demander les renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services et renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique en vue de la sélection des candidats.

3.1.1 RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA QUALITE DE CANDIDAT

- **Lettre de candidature** (Annexe 1 du présent, formulaire DC1) entièrement renseignée, datée.
- **Déclaration du candidat** (Annexe 2 du présent, formulaire DC2) entièrement renseignée, datée.

3.1.2 CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

Renseignements permettant d'évaluer les capacités financières du candidat sur les trois dernières années (articles R. 2142-6 à R. 2142-12 du Code de la commande publique) :

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• 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 |
|--|

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 REFERENCES PROFESSIONNELLES ET CAPACITE 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'administration
- Liste des agréments et certificats habilitant l'entreprise à réaliser les prestations objets du présent marché.

Conformément à l'article R. 2143-11 du Code de la commande publique, 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 des articles R. 2143-13 et R. 2143-14 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.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis à l'administration dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

3.1.4 DECLARATION D'UN SOUS-TRAITANT DANS L'OFFRE D'UN CANDIDAT

En application des articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-14 du Code de la commande publique, le candidat, s'il déclare un sous-traitant, devra joindre à son offre une déclaration de sous-traitance établie conformément au formulaire DC4 (joint au DCE), 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 LABELLISATION DIVERSITE EGALITE FEMME HOMME

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.

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

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

CHAPITRE 4 – SELECTION DES OFFRES ET ATTRIBUTION

4.1 MODALITES DE SELECTION DES OFFRES

En application des articles R. 2152-7 et R. 2152-12 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 faisant l'objet d'une pondération (cf. article 4.2 ci-dessous).

4.2 CRITERE D'ATTRIBUTION ET DE SELECTION 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 d'évaluation des offres	Note
1 - Valeur financière (40 %)	Note /40
1.1 Prix global forfaitaire sur la durée du marché	/30
1.2 Prix des prestations hors forfait	/10
2 - Valeur technique (50 %)	Note /50
2.1 –Qualité des prestations : - méthodologie proposée, pertinence, innovation, adaptation aux spécificités du marché public. - Modalités d'accompagnement : plan de suivi, reporting, outils de suivi partagés, indicateurs de performance. - réactivité et adaptabilité. - amélioration continue : proposition de revues périodiques, optimisation des processus.	/25
2.2 – Moyens humains mis à disposition : Organisation : Modalités de remplacement en cas d'absence, capacité à assurer la continuité de service.	/25

<i>Formation : Notamment en ce qui concerne la réglementation publique, et les spécificités du marché de maintenance.</i> <i>Disponibilité et compétence des équipes affectées au marché (moyens mis à disposition pour le suivi, expérience des intervenants sur des marchés similaires, références, CV des intervenants...).</i>	
3 - Valeur environnementale et sociale (10 %)	Note /10
3.1 – <i>Descriptif des mesures prises en faveur de la réduction des impressions papiers et de l'amélioration des supports de communication respectueux de l'environnement, capacité de l'entreprise à travailler en distanciel en limitant les déplacements. En cas de déplacements, mesures pour en limiter l'impact environnemental.</i> <i>Mesures prises pour favoriser l'égalité femmes hommes.</i>	/10
TOTAL (100%)	Note /100
<u>Note de l'offre</u> = Note (valeur financière) + Note (valeur technique) + Note (valeur environnementale)	/100

Les offres seront examinées au regard des critères énoncés précédemment avec leur pondération.

En ce qui concerne le **critère « Prix »**, la méthode utilisée pour l'analyse des offres est la suivante :

(prix le moins disant ÷ prix offre analysée) × note maximale

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Le jugement et le choix de l'offre seront effectués dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 et suivants du Code de la commande publique.

L'administration se réserve, en outre, la faculté de se faire communiquer pendant l'examen des offres, les sous-détails de prix nécessaires à la vérification des propositions.

4.3 ELEMENTS A PRODUIRE PAR LE CANDIDAT

En application de l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, il sera demandé au candidat retenu de produire les documents suivants, dans le délai de rigueur qui sera fixé par l'administration dans la demande :

- 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, l'administration invitera le soumissionnaire, conformément à l'article L. 2152-6 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 L. 2152-5 dudit Code sont remplies, l'offre sera rejetée.

4.5 REGULARISATION DES OFFRES IRRÉGULIERES OU INAPPROPRIEE

Conformément aux articles L. 2152-1, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, l'Administration peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières ou inappropriées dans un délai raisonnable, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Ce délai sera défini dans le courrier ou mail adressé aux soumissionnaires concernés.

CHAPITRE 5 – MODALITES DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 CONTENU DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

Le dossier dématérialisé contient:

- les **pièces relatives à la candidature** : tous les éléments énumérés à l'article 3.1 du présent
- les **pièces relatives à l'offre** :
- L'acte d'engagement et si besoin la DC4
- La décomposition du prix global forfaitaire et le bordereau des prix unitaires
- 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
- Le relevé d'identité bancaire (RIB)

5.2 DEPOT DEMATERIALISE

En application des articles L. 2131-1 et R. 2131-12 du Code de la commande publique :

« Les marchés passés selon une procédure adaptée par l'Etat, ses établissements publics autres qu'à caractère industriel et commercial, les collectivités

territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements, font l'objet d'une publicité dans les conditions suivantes :

1° Lorsque la valeur estimée du besoin est inférieure à 90 000 euros hors taxes, les modalités de publicité sont librement adaptées en fonction des caractéristiques du marché, notamment de son montant et de la nature des travaux, des fournitures ou des services en cause ;

2° Lorsque la valeur estimée du besoin est égale ou supérieure à 90 000 euros hors taxes et inférieure aux seuils de procédure formalisée, un avis de marché établi conformément au modèle fixé par un arrêté du ministre chargé de l'économie figurant en annexe du présent code est publié soit dans le Bulletin officiel des annonces des marchés publics soit dans un journal habilité à recevoir des annonces légales.

L'acheteur apprécie si, compte tenu de la nature ou du montant des travaux, des fournitures ou des services en cause, une publication dans un journal spécialisé correspondant au secteur économique concerné ou au Journal officiel de l'Union européenne est en outre nécessaire pour garantir l'information des opérateurs économiques raisonnablement vigilants pouvant être intéressés par le marché ».

Une publicité sera donc effectuée sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur ainsi qu'au BOAMP.

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

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 26 mai 2026 à 12h

Lors du 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 à la suite d'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 **SAR 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 5.3 : CLAUSE DE SAUVEGARDE

Une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) peut être adressée à l'acheteur avant la clôture de la consultation.

Cette copie est destinée à se substituer à l'offre électronique en cas d'anomalies ou de difficultés limitativement énumérées (article 12 II de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de consultation et de la copie de sauvegarde), survenues lors de la prise en compte de l'offre sur la plateforme PLACE.

La copie de sauvegarde n'est ouverte que dans le cas où la version transmise par voie électronique ne peut être utilisée.

La transmission de ces copies de sauvegarde s'effectue par voie postale ou dépôt en main propre selon les modalités suivantes :

Les soumissionnaires transmettent leur proposition sous pli cacheté avec la mention suivante :

« COPIE DE SAUVEGARDE

MARCHE AMO 2026

Cour d'appel de Montpellier

Ne pas ouvrir avant la date limite »

L'enveloppe sera fermée et envoyée par la poste en recommandé ou remise contre récépissé à l'adresse suivante, du lundi au vendredi de 09H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00 :

SAR – 2 place Paul Bec

34 000 Montpellier

CHAPITRE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

6.1 RECTIFICATION D'ERREURS MATERIELLES

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

6.2 CORRESPONDANCE DEMATERIALISEE

Conformément à l'article L. 2132-2 du Code de la commande publique et aux articles R. 2132-7 à R. 2132-14 du Code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation du marché sont réalisés par voie électronique.

Toute société retire ou dépose ces documents sur la plateforme de dématérialisation (www.marches-publics.gouv.fr).

CHAPITRE 7 – MODALITES PRATIQUES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE

7.1 AVIS LIMINAIRE

La présente consultation est passée en application du Code de la commande publique.

Dans les dispositions qui suivent, il est fait référence au site 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 pour toute action sur ledit site.

Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site 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 POSEES SUR LE CAHIER DES CHARGES

Les candidats ont la possibilité de poser des questions à l'administration jusqu'à la date prévue à l'article 2.3 du présent Règlement de la Consultation par voie électronique via le bouton **"Déposer une question"** qui apparaît dans la rubrique correspondance à la consultation du DCE sur la plateforme dématérialisée PLACE.

7.4 DEPOT 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 et, ce, quel que soit le mode de dépôt. L'attention des candidats qui opteront pour une réponse dématérialisée est attirée sur le fait qu'il **ne sera pas accordé de délai supplémentaire pour la transmission des documents.**

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

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

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

1. DOC (Microsoft Word 2000, 2003 et supérieur)
2. XLS (Microsoft Excel 2000, 2003 et supérieur)
3. DWF (Autodesk Design Web Format)
4. JPG/JPEG (Joint Photographic Expert Group)

Les candidats sont par ailleurs invités à :

1. ne pas utiliser de formats autres que ceux listés ci-dessus ;
2. ne pas envoyer de fichiers de type exécutable (.exe, .bat, .com, .cmd, ...);

3. ne pas utiliser de macros dans les documents, spécialement dans les documents Microsoft Office et OpenOffice ;
4. faire en sorte que la candidature et l'offre n'excède pas un volume de 40 Mo.

7.5 SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les documents du marché transmis par voie électronique, sont signés par voie d'apposition d'une signature numérisée, intégrée au corps du document.

Les documents **ne font pas l'objet** d'une signature électronique au sens de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique.

Un zip signé 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 par signature numérisée apposée dans le corps de celui-ci.

7.6 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.

Lorsqu'elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde, 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.

7.7 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 indiqué dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC), sera considéré comme hors délai.

7.8 MENTIONS COMPLEMENTAIRES

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 (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.