



MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# COUR D'APPEL DE COLMAR

## SERVICE ADMINISTRATIF RÉGIONAL

### MARCHE A PROCÉDURE ADAPTÉE

#### OBJET DE LA CONSULTATION

**PRESTATIONS RELATIVES A L'EXPLOITATION MULTI-TECHNIQUE ET  
A LA MAINTENANCE GÉNÉRALE DU PALAIS DE JUSTICE DE HAGUENAU**

#### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**VENDREDI 11 SEPTEMBRE 2026 À 12H00, TERME DE RIGUEUR**

LA PRÉSENTE CONSULTATION EST CONDUITE EN RÉFÉRENCE AUX ARTICLES L 2123-1  
R 2123-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

## IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Catégorie : Etat- Ministère de la Justice

Nom et adresse officielle de l'Acheteur :

Cour d'appel de Colmar

9 avenue Raymond poincaré CS 60073 - 68027 COLMAR CEDEX

Tel : 03.89.21.55.06 - [rgbmp.sar.ca-colmar@justice.fr](mailto:rgbmp.sar.ca-colmar@justice.fr)

Pouvoir adjudicateur :

Madame la première présidente de la cour d'appel de Colmar et Monsieur le procureur général près ladite cour, désignés conjointement en qualité de représentants du pouvoir adjudicateur en vertu du décret 2008-522 du 2 juin 2008 et de l'article R. 312-67 du Code de l'organisation judiciaire.

**Toutes les correspondances doivent être adressées à l'adresse suivante :**

Cour d'appel de Colmar

SAR – Cellule des marchés

18 rue Schlumberger

CS 10088

68025 COLMAR Cedex

Objet de la consultation :

Prestations relatives à l'exploitation multi-technique et maintenance générale du palais de justice de Haguenau.

Dossier de consultation :

Le candidat a la possibilité de télécharger gratuitement le DCE dans son intégralité sur le site internet

<http://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence : PRA044845

Visite obligatoire des locaux : **OUI**

(article 3.2.2 du présent règlement de la consultation)

## SOMMAIRE

<b>SECTION I – OBJET DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
1.1 - DESCRIPTION DU MARCHÉ :.....	4
1.1.1 - TYPE DE MARCHÉ.....	4
1.1.2 - OBJET DU MARCHÉ ET LIEU D'EXÉCUTION/LIVRAISON.....	4
1.1.3 - NOMENCLATURE.....	4
1.1.4 - VARIANTES .....	4
1.1.5 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ.....	4
1.2 – QUANTITÉS À FOURNIR.....	5
1.3 – DÉBUT D'EXÉCUTION ET DURÉE DU MARCHÉ.....	5
<b>SECTION II – PROCÉDURE.....</b>	<b>5</b>
2.1 – NUMÉRO DE RÉFÉRENCE ATTRIBUÉE PAR LA PERSONNE PUBLIQUE.....	5
2.2- CONDITIONS DE DÉLAI.....	5
2.3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
2.4 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION :.....	6
2.5 - TÉLÉCHARGEMENT DU DOSSIER DE CONSULTATION :.....	6
2.6 - CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS.....	6
2.7 - ADRESSES AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS :.....	7
2.8 - L'ENREGISTREMENT DES PLIS.....	7
2.9 - EXAMEN DES CANDIDATURES.....	7
2.10 - INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DE RECOURS .....	7
<b>SECTION III – CONDITIONS DE PARTICIPATION.....</b>	<b>7</b>
3.1- RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CANDIDATURE.....	7
3.1.1- STATUT JURIDIQUE ET CAPACITÉ PROFESSIONNELLE.....	8
3.1.2 - CAPACITÉ ÉCONOMIQUE ET FINANCIÈRE.....	8
3.1.3 - RÉFÉRENCE PROFESSIONNELLE ET CAPACITÉ TECHNIQUE.....	9
3.2 - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'OFFRE:.....	9
3.2.1 - DÉCLARATION D'UN SOUS-TRAITANT DANS L'OFFRE DU CANDIDAT.....	9
3.2.2 - VISITE OBLIGATOIRE DES LOCAUX.....	9
3.2.3 – CONDITIONS PROPRES AUX MARCHÉS DE SERVICES.....	9
3.2.4 – REMISE D'ÉCHANTILLONS OU DE MATÉRIELS DE DÉMONSTRATION.....	10
<b>SECTION IV – CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ATTRIBUTION.....</b>	<b>10</b>
4.1 – CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	10
4.2 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	10
4.3 - DOCUMENTS DEMANDÉS EN APPLICATION DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE.....	11
<b>SECTION V –MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>12</b>
5.1 - CONTENU DES PLIS.....	12
5.2 - DÉPÔTS DES PLIS.....	12
5.2.1 - DÉPÔT DÉMATÉRIALISÉ.....	12
5.2.2 - COPIE DE SAUVEGARDE.....	13
<b>SECTION VI –RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>14</b>
6.1 – RECTIFICATION D'ERREURS MATÉRIELLES.....	14

### 1.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ

#### 1.1.1 - TYPE DE MARCHÉ

Le présent marché est un marché de prestations de services.

Il est passé selon la procédure adaptée, en application des articles L.2123-1 et R 2123-1 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché mixte comportant une partie forfaitaire et une partie à bons de commande.

#### 1.1.2 – OBJET DU MARCHÉ ET LIEU D'EXÉCUTION/LIVRAISON

L'objet du présent marché est d'assurer l'exploitation et la maintenance multi-technique des équipements et installations du tribunal de proximité de Haguenau, 41 Rue de la Redoute 67500 Haguenau.

#### 1.1.3 - NOMENCLATURE

CLASSIFICATION GM (GROUPE DE MARCHANDISE) :

- ▶ **37.05.02** : CONTRAT DE MAINTENANCE MULTITECHNIQUES

CLASSIFICATION CPV (VOCABULAIRE COMMUN MARCHÉS PUBLICS) :

- ▶ **50700000-2** : Services de réparation et d'entretien d'installations de bâtiments
- ▶ **50710000-5** : Services de réparation et d'entretien d'installations électriques et mécaniques de bâtiments

#### 1.1.4 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

#### 1.1.5 - CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

Modalités essentielles de financement et de paiement	Le mode de règlement choisi par l'Administration est le virement. Aucune modification du mode de règlement ne peut avoir lieu. Le délai de paiement est fixé à <u>trente (30) jours</u> comptés à partir de la date de réception de la facture par l'Administration.
Langue :	Français
Monnaie :	Euro

Conformément aux articles R.2191-3 à R.2191-12 du Code de la commande publique, une avance forfaitaire est accordée au titulaire d'un marché lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50.000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois, sauf indication contraire portée à l'acte d'engagement.

Le montant de cette avance forfaitaire est fixé, sous réserve des dispositions de l'article R.2191-7 du Code de la commande publique, entre 5% et 30% du montant initial toutes taxes comprises du marché si la durée prévue pour l'exécution de celui-ci est inférieure ou égale à douze mois. Si cette durée est supérieure à douze mois, le montant de l'avance est fixé entre 5% et 30% d'une somme égale à douze fois le montant initial toutes taxes comprises du marché divisé par sa durée prévue d'exécution exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de cette avance est régi par les articles R.2191-11 et R.2191-12 du Code de la commande publique et se fera par imputation sur les sommes dues au titulaire lorsque le montant des prestations exécutées par ce dernier aura atteint 65% (soixante-cinq pour cent) du montant TTC minimum des prestations qui lui sont confiées au titre du marché.

## 1.2 QUANTITÉS À FOURNIR

Le titulaire du marché doit fournir toutes les prestations de maintenance préventive, conditionnelle programmée et corrective relatives aux installations et équipements techniques du palais de justice de Haguenau.

Les prestations récurrentes sont facturées sur la base de prix forfaitaires annuels en application de « la Décomposition du prix global et forfaitaire » (DPGF) jointe en annexe 1 de l'Acte d'engagement.

Le montant minimum annuel TTC : montant TTC des prestations récurrentes

Le montant maximum annuel TTC : 1,3 x le montant minimum annuel TTC

Les prestations ponctuelles (non prévues dans la DPGF) sont facturées sur la base de prix unitaires au fur et à mesure des besoins, soit en application du bordereau des prix unitaires (BPU) joint en annexe 2 à l'Acte d'engagement soit en application des dispositions de l'article 5.2.2 du CCAP pour un montant maximum maximal annuel de 2.500 euros HT soit 10.000 euros HT sur toute la durée éventuelle du marché à prix mixtes (48 mois).

Ces montants s'apprécient de la date de début d'exécution des prestations du marché à sa date anniversaire.

Le montant minimum annuel s'évalue au *pro rata temporis* des prestations réellement effectuées pour les périodes inférieures à 12 mois.

## 1.3 DÉBUT D'EXÉCUTION ET DURÉE DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter du 22 novembre 2026, date de début d'exécution des prestations, pour une durée de 12 (DOUZE) mois.

Sauf décision contraire, il sera reconduit tacitement pour une période de 12 (DOUZE) mois, sans que la durée totale du marché, reconductions comprises, ne puisse excéder 48 (QUARANTE-HUIT) mois. Le TITULAIRE ne peut refuser cette reconduction.

S'il décide de ne pas reconduire le marché, le représentant du pouvoir adjudicateur notifiera au titulaire par écrit sa décision 3 (TROIS) mois avant l'expiration de la période en cours.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché et sont d'une durée maximale d'exécution de 1 (UN) mois.

Les chefs de cour ou leur représentant se réservent la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché la réalisation de prestations similaires sans publicité préalable et sans mise en concurrence selon la procédure négociée prévue à l'article R 2122-7 du Code de la commande publique

## SECTION II – PROCÉDURE

---

### 2.1- NUMÉRO DE RÉFÉRENCE ATTRIBUÉ PAR LA PERSONNE PUBLIQUE :

**PRA044845 – HAGUENAU - 2026**

## 2.2- CONDITIONS DE DÉLAI

Date limite de remise des offres :  
**Vendredi 11 septembre 2026 à 12h00**

***Terme de rigueur : les candidatures reçues hors délais seront éliminées.***

Au-delà de la date limite de réception des offres, aucune offre régulièrement expédiée ou déposée ne peut être retirée, complétée ou modifiée sauf sur demande expresse de l'administration dans le respect des règles des marchés publics.

Toute offre ouverte reste la propriété de l'administration.

L'attention des candidats est appelée sur le fait que toute proposition qui ne sera pas remise dans les conditions précisées ci-dessus ou qui parviendra après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne sera pas prise en compte et sera retournée à son expéditeur.

Le délai de validité des offres est de 150 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## 2.3 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

**Le présent Règlement de la consultation (RC) et son annexe :**

- modalité pratique de la consultation dématérialisée (annexe 3)

**L'acte d'engagement, valant CCAP et ses annexes :**

- décomposition du prix global et forfaitaire (annexe 1)
- bordereau des prix unitaires (annexe 2)
- formulaire de sous-traitance (DC4)

**Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes :**

- Annexe A : Cahier des exigences,
- Annexe B : Liste des équipements,
- Annexe C : Estimation de la charge de travail,
- Annexe D : Principales gammes minimales de maintenance préventive.

## 2.4 - MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard six (06) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail 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.

## 2.5 - 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) » sous la référence : **PRA044845 – HAGUENAU - 2026**

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

En cas de difficulté de téléchargement, ils devront contacter le service d'assistance en ligne de la plateforme des achats de l'État.

## 2.6 - CONDITIONS D'OBTENTION DES DOCUMENTS CONTRACTUELS ET DES DOCUMENTS ADDITIONNELS

- Date limite d'obtention : date et heures limites de dépôt des offres
- Les documents peuvent être téléchargés sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence **PRA044845 – HAGUENAU - 2026**

## 2.7 - ADRESSES AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS

### **Renseignements administratifs :**

Auprès de : Service administratif régional de la Cour d'Appel de Colmar

### **Renseignements techniques :**

Auprès de : Service administratif régional de la Cour d'Appel de Colmar

Il ne sera répondu à aucune question orale. Les questions feront l'objet d'une demande écrite via la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses aux questions seront diffusées par voie électronique à toutes les entreprises ayant retiré un dossier de consultation.

## 2.8 - L'ENREGISTREMENT DES PLS

Dans le cadre de l'objectif de la dématérialisation complète des procédures des marchés publics depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, **il est désormais imposé aux candidats de procéder à un envoi électronique** conformément à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique.

Les plis réceptionnés seront enregistrés par ordre chronologique d'arrivée, ils seront numérotés par ordre d'arrivée chronologique avec un identifiant "pli EL n° ...".

L'ouverture des candidatures et des offres s'effectuera dans les conditions suivantes : ouverture des plis électroniques par ordre d'arrivée (pli EL1 - puis pli EL2 - pli EL3, etc.).

## 2.9 - EXAMEN DES CANDIDATURES

Ne seront pas retenues les candidatures incomplètes au regard de l'article 3.1 du présent règlement de la consultation, sous réserve des éventuels compléments que l'administration pourra demander, conformément aux articles L.2142-1 et R.2142-1, R.2142-2, R.2142-5 à R.2142-14 du Code de la commande publique.

## 2.10 - INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT

### L'INTRODUCTION DE RECOURS

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

L'instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours est la suivante :

Tribunal administratif de Strasbourg  
31, Avenue de la Paix  
67 000 STRASBOURG  
Téléphonie : 03.88.21.23.23 - courriel : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)

## **SECTION III – CONDITIONS DE PARTICIPATION**

---

### **3.1 - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CANDIDATURE**

Il s'agit de renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services, mais également les renseignements et les formalités nécessaires à l'évaluation de la capacité économique, financière et technique des candidats (application des articles R.2143-3 à R.2144-7 du Code de la commande publique).

#### **3.1.1 - Statut juridique et capacité professionnelle**

Le candidat doit fournir les documents et renseignements visés aux articles R.2143-3 à R.2143-15 du Code de la commande publique, notamment :

- **Une Lettre de candidature** (formulaire DC1 – mis à jour en 2019) datée et signée par la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- **un pouvoir**, éventuellement pouvoirs en chaîne, du signataire des pièces du dossier de candidature et du marché dûment habilité par le représentant légal de la société qui engage le candidat (en précisant les noms et les qualités des personnes) ;
- **La déclaration sur l'honneur** (formulaire DC2 - mis à jour en 2019) entièrement renseignée, datée et signée par la personne habilitée à engager l'entreprise attestant également que :
  - a/ le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales visées à l'article L.2141-2 du Code de la commande publique
  - b/ le candidat n'est pas en état de liquidation judiciaire ou de faillite au sens des articles L.620-1 et L.640-1 du Code du commerce ou tout autre procédure équivalente régie par un droit étranger.
  - c/ le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrit au bulletin n°2 du casier judiciaire, pour les infractions visées aux articles L. 8221-1 à L 8221-6, L 8251-1 à 8251-2, L 125-1 du code du travail.
  - d/ le candidat respecte les dispositions des articles L.323-1, L.323-8-2 et L.323-8-5 du Code du travail relatifs au respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, s'il y est soumis.
  - e/ le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues à l'article 222-38, 222-40, 313-1 à 313-3, 314-1 à 314-3, 324-1 à 324-6, 421-2-1, par le 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 421-5, par l'article 433-1, par le 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 434-9, par les articles 441-9 et 450-1 du Code pénal, ainsi que le 2<sup>e</sup> alinéa de l'article L.152-6 du Code du travail et par l'article 1741 du Code général des impôts.

**Il est à noter que les attestations et certificats fiscaux et sociaux ainsi que les pièces mentionnées à l'article R.324-4 ou R.324-7 du Code du travail (travail dissimulé), seront à fournir par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché dans un délai de 5 jours à compter de la demande qui lui en sera faite.**

---

### Ces pièces seront à fournir tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Si le candidat est établi dans un pays autre que la France, il devra se conformer aux articles R.2143-5 et R.2143-16 du Code de la commande publique. Si ces documents ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Depuis le 1er avril 2018, les candidats ont la liberté de répondre par le document unique de marché européen (DUME). Ce service, qui a vocation à remplacer les formulaires DC1, DC2 et le MPS, est accessible sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Le candidat devra également fournir les attestations garantissant en sa qualité de TITULAIRE qu'il sera couvert par une assurance couvrant sa « responsabilité civile » telle que prévue par les articles 1382 et suivants du Code civil. Ainsi il doit justifier avant tout commencement d'exécution, qu'il a souscrit auprès de compagnies notoirement solvables une assurance couvrant notamment, entre autres garanties, les conséquences pécuniaires qu'il peut encourir dans le cas de dommages causés aux tiers ou à la personne publique et engageant sa responsabilité.

#### 3.1.2 - Capacité économique et financière

Le candidat doit fournir des renseignements permettant d'évaluer les capacités financières du candidat sur les trois dernières années :

- chiffre d'affaires global
- chiffre d'affaires relatif aux prestations

Le candidat doit préciser s'il n'est pas en redressement judiciaire.

Si le candidat est en redressement judiciaire, il devra fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

#### 3.1.3 - Référence professionnelle et capacité technique

Le candidat doit fournir des renseignements permettant d'évaluer ses capacités professionnelles et techniques sur les trois dernières années :

- Documentation présentant l'organisation de la société
- Si réalisation de prestations comparables à celles objet du marché, la liste des 3 références les plus significatives (liste comportant le montant des marchés, les dates d'exécution, le nom et les coordonnées des personnes à contacter). A accompagner d'attestations des destinataires ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.  
Aucune candidature ne pourra être rejetée pour non présentation de telles références.
- Les moyens en équipement technique et en matériel dont le candidat dispose pour l'exécution des prestations de marchés de même nature (le formulaire DC2 peut être utilisé)
- Les moyens en personnel du candidat : effectif moyen annuel et l'importance du personnel d'encadrement (le formulaire DC2 peut être utilisé)
- Les certificats de qualifications professionnelles.

Les versions mises à jour des imprimés DC1 et DC2 sont téléchargeables sur :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Toute fausse déclaration est passible de poursuites pénales pour faux et usage de faux (article 441-1 du Code pénal).

### 3.2 – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'OFFRE

- **L'acte d'engagement (AE)** imprimé personnalisé joint, à compléter, à parapher à chaque page, à dater et à signer (avec le cachet de l'entreprise et le nom lisible du signataire).  
L'acte d'engagement et ses annexes ne doivent pas être reliés afin de permettre aisément les duplications ultérieures, ils peuvent toutefois être assemblés par agrafe ou baguette (système à spirales exclu).
- **La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)** - annexe 1 de l'acte d'engagement :

La DPGF doit être impérativement complétée, datée et signée par le représentant légal de l'entreprise ou son représentant dûment habilité par lui, avec le cachet de l'entreprise et le nom lisible du signataire.

- **Le bordereau des prix unitaires (BPU)** - annexe 2 de l'acte d'engagement :  
Le BPU. doit être impérativement complété, daté et signé par le représentant légal de l'entreprise ou son représentant dûment habilité par lui, avec le cachet de l'entreprise et le nom lisible du signataire.
- **Pouvoir**, éventuellement pouvoirs en chaîne, du signataire des pièces du dossier de candidature et du marché dûment habilité par le représentant légal de la société ;
- **Une attestation d'acceptation sans réserve du cahier des clauses techniques particulières (CCTP)**  
Il n'est pas demandé aux candidats de joindre un exemplaire signé du CCTP.  
Cette pièce fait partie intégrante du marché et ne peut en aucune façon être modifiées par les candidats.
- **Les annexes du CCTP** complétées, datées et signées.
  
- **L'attestation de visite du site**, datée, complétée et signée par le représentant de l'administration
- **Un RIB**
- **Le mémoire descriptif de l'offre**  
Daté et signé par le représentant légal de l'entreprise ou son représentant dûment habilité par lui, avec le cachet de l'entreprise et le nom lisible du signataire. Le mémoire devra être suffisamment explicite dans sa présentation des méthodes et des moyens que le candidat compte utiliser pour assurer l'ensemble des prestations, notamment :
  - l'organisation envisagée et les dispositions envisagées pour garantir les contraintes liées à l'astreinte ;
  - les moyens matériels déployés ;
  - les ressources affectées à l'exécution des prestations ;**Ce mémoire aura une valeur contractuelle.** Toutes les indications qui y sont portées engagent le titulaire jusqu'au terme du marché.

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

Le candidat, s'il déclare un sous-traitant, devra joindre à son offre une déclaration de sous-traitance établie conformément au formulaire DC4, auquel il devra joindre :

- les renseignements relatifs aux capacités professionnelles et financières du sous-traitant,
- un relevé d'identité bancaire ou postal.

Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, les concurrents devront indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'ils envisagent de sous-traiter

### 3.2.2 – Visite obligatoire des locaux

La visite des locaux est obligatoire avant la remise des offres.

Pour convenir d'une date de visite, les candidats devront prendre attache avec Monsieur DUBUT, directeur des services de greffe judiciaires, par mail à l'adresse suivante : [chg.tprx-haguenau@justice.fr](mailto:chg.tprx-haguenau@justice.fr) ou par téléphone au 03 69 16 50 33.

### 3.2.3 - Conditions propres aux marchés de services

Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière :  OUI <input type="checkbox"/> NON <input checked="" type="checkbox"/>	Dans l'affirmative, référence des dispositions législatives, réglementaires ou administratives applicables :
Les candidats seront-ils tenus d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché :  OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	Dans l'affirmative, l'attention des candidats est attirée sur le fait que le titulaire du marché devra fournir la liste nominative des personnels affectés à l'exécution des prestations accompagnée, notamment, de l'extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) de chaque intervenant.

### 3.2.4 - Remise d'échantillons ou de matériels de démonstration

OUI

NON

## SECTION IV – CRITÈRES DE SÉLECTION ET D'ATTRIBUTION

---

### 4.1 - CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

En application des articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique, ne sont pas admises les candidatures dont les capacités professionnelles, techniques et financières sont analysées, par le pouvoir adjudicateur, comme insuffisantes au regard des prestations faisant l'objet du marché.

### 4.2 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous, par ordre décroissant :

#### **a- La valeur financière (comptant pour 50% de la valeur totale)**

Pour ce critère il sera pris en compte les éléments suivants :

##### **a.1- Le montant annuel forfaitaire (40%)**

- a.2- les prix unitaires (10%),** ainsi composé
- taux horaires (6 %)
  - coefficients de majoration des taux horaires (2%)
  - coefficients de majoration de la sous-traitance (2%)

#### **b- La valeur organisationnelle et technique (comptant pour 40 % de la valeur totale)**

Pour ce critère il sera pris en compte les éléments suivants :

##### **b.1- Les moyens humains prévus (30%) :**

- la qualité de l'organisation et des moyens proposés pour l'exécution du marché (notamment organigramme détaillé, présentation des intervenants, plannings, qualifications et fonctions du personnel)

##### **b.2- Les méthodes prévues et les moyens techniques et matériels (10%) :**

- la qualité des procédures et méthodologies mises en place (notamment la phase de reprise en charge du marché, la gestion des demandes d'intervention, astreinte, planification de maintenance, modalités d'intervention, exemples de rapports, gestion de la qualité,) (5%)
- la nature des moyens techniques mis à disposition des intervenants (notamment communication, équipement, fourniture des consommables / pièces, gestions des stocks, transport) (5%)
- Le candidat doit fournir à l'appui de son offre un mémoire technique détaillant les dispositions qu'il propose d'appliquer pour l'exécution des prestations, mémoire contractualisé par le marché. Son mémoire technique décrira clairement les méthodes et les moyens qu'il compte utiliser pour assurer les prestations.

### c- La valeur environnementale (comptant pour 10% de la valeur totale)

Pour ce critère il sera pris en compte les éléments suivants :

- Une part importante des véhicules dédiés au chantier doivent respecter les normes européennes d'émissions dites normes Euro 6 pour les poids lourds et 6b pour les voitures et véhicules utilitaire léger.

Le soumissionnaire doit présenter dans son mémoire technique :

- le nombre de véhicules dédié pour le chantier, l'année de mise en circulation, le type de motorisation, et la norme de chaque véhicule ;
- la liste des chauffeurs dédiés à l'exécution du marché et indiquer ceux ayant bénéficié d'une formation à l'éco-conduite à l'appui des attestations de formation.

#### **Documents à fournir au stade de l'offre : copies des cartes grises de chaque véhicule dédié pour l'exécution de la prestation**

Les prix sont indiqués avec deux décimales. À défaut, s'ils sont exprimés avec plus de 2 décimales, la règle d'arrondi prévue par la réglementation européenne sera appliquée (règlement CE n°1103/97).

Il appartient aux candidats de s'assurer dans leur offre de la bonne correspondance entre les prix unitaires HT et les prix TTC. Le montant du décompte est rectifié par l'administration en conséquence. Dans ce cas, une mise au point de celle-ci pourra être effectuée avec l'attributaire.

En cas de distorsions constatées entre le montant forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement et dans la DPGF, **c'est l'indication en lettres figurant dans l'acte d'engagement qui prévaudra.**

### 4.3 - DOCUMENTS DEMANDÉS EN APPLICATION DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

En application du Code de la commande publique, il sera demandé à l'attributaire pressenti du marché de produire les documents suivants dans un délai de 5 jours francs à compter de la demande de l'administration :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K-bis) délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 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 EST SOLlicitÉ POUR PRODUIRE LES MÊMES DOCUMENTS AVANT QUE LE MARCHÉ NE LUI SOIT ATTRIBUÉ.

## **SECTION V - MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

---

### 5.1 - CONTENU DES PLIS

Les plis doivent contenir :

- les **pièces relatives à la candidature** : tous les éléments énumérés au point 3.1 de la section III ;
- les **pièces relatives à l'offre** :

- l'acte d'engagement (valant cahier des clauses particulières) et ses annexes :
  - ✓ la décomposition du prix global forfaitaire (annexe 1) : paraphée, datée et signée par le représentant habilité
  - ✓ le bordereau des prix unitaires (annexe 2) paraphé, daté et signé par le représentant habilité
  - les annexes du cahier des clauses techniques particulières dûment complétées :
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes détaillées :
  - Annexe A : Cahier des exigences,
  - Annexe B : Liste des équipements,
  - Annexe C : Estimation de la charge de travail,
  - Annexe D : Principales gammes minimales de maintenance préventive.
- le mémoire technique
- le relevé d'identité bancaire (RIB) ou postal (RIP)
- l'attestation d'assurance
- l'attestation de visite du site

**NOTA** : l'Administration se réserve le droit d'écarter toute offre dont le cadre de la décomposition du prix global et forfaitaire ou le bordereau des prix unitaires n'est pas complètement renseigné, ainsi que les candidats n'ayant pas produit l'attestation de visite du site.

## 5.2 – DÉPÔT DES PLS

Les offres devront impérativement être transmises par voie électronique.

**AU PLUS TARD**  
**Le vendredi 11 septembre 2026 à 12h**

### 5.2.1 – Dépôt dématérialisé

Dans le cadre de la dématérialisation des procédures des marchés publics, les candidats doivent remettre leur candidature et leur offre sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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

Ces certificats doivent être conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et être référencés sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'État. Ce référentiel et cette liste sont publiés à l'adresse <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

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 : WORD, EXCEL et PDF. Les offres déposées devront également ne comporter que des documents sous ces formats.

Les soumissionnaires s'assureront avant la transmission de leur pli que les fichiers transmis **ne comportent pas de virus**. En cas de détection d'un programme informatique malveillant, il sera procédé à une tentative de réparation. Si la réparation échoue, et à défaut de dépôt d'une copie de sauvegarde, le pli sera réputé n'avoir jamais été reçu.

**NB** : L'attention des candidats est attirée sur le fait que le dépôt de l'offre par voie dématérialisée peut prendre un certain laps de temps vu le volume des fichiers. En effet, « la plateforme de dématérialisation doit enregistrer l'heure d'arrivée des plis et en accuser réception. **Seules la date et l'heure de réception de l'enveloppe sur le profil acheteur**

**font foi.** Les plis, partis avant la date et l'heure limite, arrivés hors délai sont acceptés par la plateforme, mais l'acheteur public est tenu de les rejeter ».

**Les candidats sont avisés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite de l'acte d'engagement sur support papier.**

### **5.2.2 – Copie de sauvegarde**

Le candidat peut, à titre de copie de sauvegarde, effectuer une transmission sur support physique électronique (clé USB, etc.) ou sur support papier.

La copie de sauvegarde est une copie des dossiers de candidatures et des offres destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux dossiers des candidatures et des offres transmises par voie électronique au pouvoir adjudicateur.

**Il est précisé que cette copie de sauvegarde ne constitue en aucun cas un pli à part entière** puisque depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018 le dépôt papier des offres n'est plus accepté pour la consultation.

Cette copie devra parvenir à l'adresse suivante, avant la date limite définie à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation, sous pli scellé et unique, avec entête de l'entreprise et comportant la mention lisible « **copie de sauvegarde** ».

Elle portera également la mention suivante :

**« Marché Multitechnique Palais de Justice Haguenau »  
« Service du courrier : NE PAS OUVRIR. »**

La copie de sauvegarde pourra être adressée par la poste en recommandé à l'adresse suivante :

**Cour d'appel de Colmar – Service Administratif Régional – Cellule des marchés publics**  
**18 rue Schlumberger - CS 10088 - 68025 COLMAR Cedex**  
*(seule la date d'arrivée au service administratif régional sera prise en compte et non le cachet de la poste)*

Elle pourra également être remise contre récépissé pendant les heures d'ouverture au public :  
de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00

à cette même adresse auprès du service de la gestion budgétaire - cellule des marchés publics - 1er étage.

Cette copie ne sera ouverte que dans les cas strictement énumérés dans l'article 2 II de l'arrêté du 27 juillet 2018 (programme informatique malveillant, candidature ou offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte) sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

## **SECTION VI - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

---

### **6.1 - RECTIFICATION D'ERREURS MATÉRIELLES**

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.