



MINISTÈRE
DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cour d'Appel de Rennes

Représenté par le premier président et le procureur général de la cour d'appel de Rennes

**PRESTATIONS RELATIVES A L'EXPLOITATION MULTI-
TECHNIQUE ET MAINTENANCE GENERALE
DES SITES JUDICIAIRES DE RENNES (LOT N°1)
ET DE L'ARRONDISSEMENT JUDICIAIRE DE SAINT-MALO (LOT
N°2)**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

LUNDI 19 OCTOBRE 2026 à 16H00, terme de rigueur

APPEL D'OFFRE OUVERT

Le présent marché est passé selon la procédure de l'article L. 2124-2 du code de la commande publique

Sommaire du RC

- 1- Identification de l'organisme acheteur
- 2- Objet de la consultation
- 3- Conditions de la consultation
- 4- Conditions relatives au marché
- 5- Présentation des candidatures et des offres
- 6- Examen des candidatures et des offres
- 7- Conditions de présentation des offres
- 8- Conditions d'envoi ou de remise des offres
- 9- Critères de jugement des offres
- 10- Attribution du marché
- 11- Tribunal compétent
- 12- Renseignements complémentaires

Annexe 1 : Fiche entreprise (cadre de réponse décrochage scolaire)

Annexe 2 : bon de visite du Parlement de Bretagne et de l'annexe 1

Annexe 3 : bon de visite de la Cité Judiciaire de Rennes

Annexe 4 : bon de visite du Tribunal Judiciaire de Saint-Malo

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME ACHETEUR

<u>Nom de l'organisme :</u> ETAT Ministère de la Justice Cour d'appel de Rennes Service Administratif Régional	<u>Personne représentant le Pouvoir Adjudicateur :</u> Le premier président et le procureur général de la cour d'appel de Rennes
<u>Adresse :</u> ZAC Atalante Champeaux 1 B allée Ermengarde d'Anjou - CS 31145	<u>Code postal :</u> 35011
<u>Ville :</u> Rennes Cedex	<u>Pays :</u> France
<u>Téléphone :</u> 02.99.02.50.12	<u>Télécopieur :</u> 02.99.02.50.32
<u>Adresse de courrier électronique :</u> rgbmp.sar.ca-rennes@justice.fr	<u>Adresse du profil d'acheteur :</u> https://www.marches-publics.gouv.fr

2. OBJET DE LA CONSULTATION

2-1 - Objet du marché

Le marché regroupe toutes les prestations, intellectuelles et matérielles, nécessaires au fonctionnement des sites judiciaires de Rennes et de l'arrondissement Judiciaire de Saint-Malo. Il comprend également la maintenance multi technique dans les conditions économiques, techniques et sociales les meilleures pour garantir aux Responsables du Suivi et de l'Exécution du Marché (R.S.E.M.) :

- ☐ la satisfaction des occupants par la qualité de service, les conditions d'ambiance,
- ☐ la maintenabilité, la durabilité et les performances de fonctionnement des installations au niveau optimal, proche de celui des performances initiales,
- ☐ les conditions de fonctionnement définies par le ministère de la justice, avec les spécifications techniques des constructeurs et des utilisateurs,
- ☐ les résultats fixés au présent marché,
- ☐ la fiabilité des installations et équipements,
- ☐ la pérennité des installations et équipements par la mise en œuvre d'un programme d'entretien préventif en génie civil-clos et couvert, en portes et portails automatiques, en métallerie, en courants faibles et forts, en Chauffage-Ventilation-Climatisation (C.V.C.) et désenfumage, en détection et protection incendie, en plomberie, en second œuvre, en Gestion Technique du Bâtiment (G.T.B.) et Gestion de la Maintenance Assisté par Ordinateur (G.M.A.O.),
- ☐ le maintien des installations en conformité avec les règlements de sécurité et les règles de l'art,
- ☐ la recherche permanente et optimale pour l'amélioration des résultats, par la mise en place et l'utilisation des moyens adaptés et des ressources du titulaire,

- ☐ la continuité du service,
- ☐ le maintien permanent en parfait état de propreté des locaux techniques (L.T.),
- ☐ le respect des règlements de sécurité,
- ☐ le remplacement des agents non présents,
- ☐ la ponctualité et la continuité du service,
- ☐ l'assistance technique aux R.S.E.M.

Le but du marché est d'apporter une qualité de service visant, dans le temps, le maintien de l'état et des performances des équipements proches de ceux d'origine. Ce marché impose aux entreprises des obligations de moyens et des obligations de résultats.

L'ensemble des prestations est à obligation de résultat, les fréquences préconisées pour obtenir la qualité requise étant minimales.

2-2 - Nomenclature

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) : **50700000 - Services de réparation et d'entretien et d'installations de bâtiments.**

3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3-1 - Mode d'appel à la concurrence

Le marché fait l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence en référence à l'article R2123-1, 3° du code de la commande publique, publié au BOAMP, au JOUE et mis en ligne sur la plateforme interministérielle de dématérialisation des marchés publics.

La consultation est passée par appel d'offres ouvert en application des articles R 2124-2 et R 2161-1 à R 2161-5 du code de la commande publique.

3-2 - Décomposition en lots

Le marché est constitué de 2 lots :

- Lot n°1 : Sites Judiciaires de Rennes
- Lot n°2 : Arrondissement Judiciaire de Saint-Malo

3-3 - Délai de validité des offres

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

3-4 - Pièces constitutives du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend, outre le présent règlement de consultation, les pièces suivantes, classées par ordre de priorité :

- 1) Un acte d'engagement (A.E.) pour chacun des 2 lots,

- 2) La décomposition du prix global et forfaitaire (D.P.G.F.) pour chacun des 2 lots,
- 3) Un bordereau des prix unitaires (B.P.U.) pour chacun des 2 lots,
- 4) Le cahier des clauses particulières (C.C.P) et ses annexes pour les 2 lots,
- 5) Les bons de visite pour chaque site principal (annexés au RC).

Le présent Règlement de la Consultation (RC) ne constitue pas un document contractuel.

Chaque soumissionnaire a la possibilité de télécharger gratuitement ce dossier de consultation à partir de la plate-forme de dématérialisation <http://www.marches-publics.gouv.fr> sous la référence suivante : « **Maintenance et exploitation multitechnique des sites judiciaires de Rennes et de Saint-Malo** ».

En cas de difficultés, un dossier de consultation pourra être transmis gratuitement à chaque soumissionnaire qui en fait la demande par courriel adressé à : rgbmp.sar.ca-rennes@justice.fr

3-5 - Langue devant être utilisée dans l'offre

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de l'offre, doivent être rédigés en langue française. Dans le cas contraire, il est exigé que les documents en question soient accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté (articles R2143-16 et R2151-12 du code de la commande publique).

3-6 - Modifications de détail au dossier de consultation

Des modifications de détail pourront être apportées au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise de l'offre. 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.

3-7 - Visite des sites

La visite des locaux des trois sites principaux est obligatoire.

A noter, en raison de l'absence d'équipements majeurs sur le site de l'annexe 2 de la Cour d'appel et sur le site du Conseil des Prud'hommes, il n'y aura pas de visite de site.

Les candidats ont obligation de procéder à une visite de chaque site prévu afin d'apprécier les difficultés locales et les conditions de réalisation des prestations sur les différents sites.

Les dates pour visiter les sites sont :

Pour la cité judiciaire de Rennes :

- ✓ **Vendredi 25/09 à 8h30**
- ✓ **Lundi 28/09 à 9h00**

Pour la cour d'appel de Rennes et son annexe 1 (L'annexe 2 ne fera pas l'objet de visites) :

- ✓ **Vendredi 25/09 à 13h30**
- ✓ **Vendredi 02/10 à 8h30**

Pour le palais de justice de Saint-Malo :

- ✓ **Mardi 29/09 à 9h00**
- ✓ **Vendredi 02/10 à 14h00**

- A l'issue de la visite, il sera remis aux candidats un certificat attestant de leur visite (cf. annexes du présent RC) qu'ils devront joindre à leur offre.

Toute candidature n'accompagnant pas son offre des attestations de visites et dont l'absence à une ou plusieurs de ces visites est avérée sera considérée comme irrégulière.

4. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

4-1 - Forme du marché

Le présent contrat est un marché ordinaire à prix forfaitaires en application des articles L2112-6 et R2112-6 du code de la commande publique.

Toutefois, le marché comporte une part à bons de commande permettant à la personne publique de commander au titulaire, dans la limite des crédits disponibles, des prestations entrant dans l'objet du marché mais ne relevant pas du forfait en raison de leur caractère aléatoire. Le montant minimum du marché est égal au montant du forfait annuel. Le montant maximum s'élève au montant du forfait annuel majoré de 40%.

Le marché est conclu à prix ferme et révisable.

4-2 - Type de marché

Le marché est un marché de services.

4-3 - Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une période initiale allant du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2027. Il est ensuite reconduit chaque année tacitement, sauf en cas de décision contraire du représentant du pouvoir adjudicateur notifiée au titulaire au moins trois mois avant le terme annuel.

La durée du marché est donc décomposée en 4 périodes distinctes, sans que celle-ci ne puisse excéder 4 ans au total :

- Période n°1 : du 1^{er} janvier 2027 jusqu'au 31 décembre 2027,
- Période n°2 : du 1^{er} janvier 2028 jusqu'au 31 décembre 2028.
- Période n°3 : du 1^{er} janvier 2029 jusqu'au 31 décembre 2029.
- Période n°4 : du 1^{er} janvier 2030 jusqu'au 31 décembre 2030.

Par application de l'article R2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à cette reconduction.

En cas de non reconduction par le pouvoir adjudicateur, le titulaire ne pourra prétendre à une quelconque indemnité.

4-4 - Caractéristiques principales du marché

A- Lieu d'exécution du marché :

* Pour le lot n°1 :

Cour d'Appel de Rennes : 1, place du Parlement de Bretagne – 35 000 Rennes (et ses annexes : 10, rue Hoche et 72, Bd Albert 1er)

Cité Judiciaire de Rennes : 7, rue Pierre Abélard - 35 031 Rennes

Conseil des Prud'hommes : 2, rue des trente - Place de la rotonde - 35000 Rennes

* Pour le lot n°2 :

Tribunal Judiciaire de Saint-Malo : 49, avenue Aristide Briand – 35 400 Saint-Malo

B- Quantités (fournitures et services), nature et étendue (travaux) :

Pour chaque exercice annuel, les prestations décrites dans l'objet sont réglées à prix forfaitaire et définitif. Le prix est révisable.

Les prix du présent marché sont établis à la référence économique du mois de remise des offres, soit d'octobre 2026.

Le contenu et les modalités d'exécution des prestations sont stipulés dans le cahier des clauses particulières (CCP).

Les prix sont réputés complets ; ils comprennent notamment toutes les charges fiscales, parafiscales, ou autres frappant obligatoirement les prestations.

Il est précisé que le taux de TVA applicable est le taux en vigueur à la date de remise des offres. Le taux de TVA n'est mentionné qu'à titre indicatif. En cas de variation des taux de cette taxe, les prix subissent une variation identique. Le titulaire adresse alors au pouvoir adjudicateur de nouveaux tarifs HT et TTC.

4-5 - Clause sociale de formation sous statut scolaire

Afin de promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le Ministère de la Justice, dont la cour d'appel de Rennes, souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

En application de l'article L2112-2 du Code de la commande publique, les candidats répondant au lot 1 (Sites judiciaires de Rennes) doivent obligatoirement proposer une action permettant la formation d'un ou plusieurs jeunes en situation de décrochage scolaire, de 16 à 25 ans, suivie par la Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) du ministère de l'Education nationale et de la jeunesse ou par un acteur de l'Education nationale (à savoir enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant dans les structures de retour à l'école (SRE), coordonnateur de dispositifs relais...).

Dans le cahier des charges, cette exigence se présente sous la forme d'un volume horaire minimum de **450 h** et constitue une condition d'exécution du présent marché. Le volume horaire prévu est à réaliser pendant la période initiale du marché (12 mois) ou les deux premières années (24 mois) en cas de reconduction. Néanmoins, les candidats peuvent dépasser ce volume horaire s'ils le souhaitent sur la durée totale du marché (48 mois).

Dans leur offre, les candidats remplissent la fiche entreprise, annexée au règlement de la consultation, qui constitue le cadre de réponse.

A titre supplémentaire, s'ils le souhaitent, les candidats peuvent proposer d'autres projets permettant d'enrichir leur offre sociale.

En tout état de cause, il est demandé aux candidats de présenter dans leur offre un engagement ferme de réaliser la clause sociale, en remplissant le plus lisiblement possible la « Fiche entreprise » (cadre de réponse), de manière précise et adaptée au public concerné. Pour plus d'informations sur la clause sociale, il convient de se reporter à l'annexe 17 du CCP.

Une offre qui ne présente pas une action sociale de formation sous statut scolaire, selon les formes requises (« Fiche entreprise » remplie), est irrégulière.

4-6 - Cautionnement et garanties exigés : Sans Objet

4-7 - Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique après constatation du service fait et admission des prestations (articles R2191-1 et suivants du code de la commande publique), dans un délai maximum de trente jours (30 jrs) à compter de la date de réception de la facture (sous réserve que l'admission ait été prononcée).

Le dépassement du délai de paiement ouvre de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, le bénéfice d'intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai. En effet, il a droit, sans qu'il ait à le demander, aux versements d'intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'échéance prévue au contrat ou l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

Les intérêts moratoires et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement.

4-8 - Sous-Traitance

Conformément aux dispositions des articles R2193-1 à R2193-16 du code de la commande publique, le titulaire peut, dans les conditions prévues à l'article L2193-3 du même code, sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché public à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Afin de mettre en œuvre cette procédure d'acceptation et d'agrément, il est vivement recommandé d'utiliser le formulaire dédié, disponible sur le site du ministère de l'Économie et des Finances (Direction des Affaires Juridiques).

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants. Dans ce cas, il les présente dans les mêmes conditions que les siennes.

4-9 - Groupement

Conformément aux dispositions relatives aux marchés publics, les candidats pourront se présenter seuls ou en groupement solidaire ou conjoint. Les candidatures et les offres sont présentées par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En cas de présentation sous la forme d'un groupement conjoint, le marché ne pourra lui être attribué que sous réserve que les sociétés qui en sont membres assurent la transformation nécessaire (i.e. en groupement solidaire) au cours de la phase de mise au point.

La même entreprise ne peut faire partie de plusieurs groupements concurrents ni présenter en même temps une offre individuelle et une offre groupée.

4-10 - Variante

Aucune solution variante ne sera acceptée au titre du présent marché.

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'offre du soumissionnaire comprendra deux parties distinctes :

- **un dossier de candidature** contenant les pièces sur la situation propre du prestataire de services et les pièces permettant une évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures. Les mêmes exigences seront requises des sous-traitants éventuels.

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des imprimés DC1 et DC2 du ministère de l'Economie et des Finances, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type. Ce document sera rédigé obligatoirement en français.

Conformément aux articles R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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 de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

- **un dossier correspondant à l'offre.**

Si le candidat présente une offre pour plusieurs lots, il devra constituer un dossier « offre » pour chacun des lots (en revanche, un seul dossier de candidature est requis).

Tous les documents doivent être signés par une personne habilitée à engager la personne morale candidate ; si le signataire n'est pas un représentant légal de la personne morale, le dossier comporte l'acte lui donnant la capacité de signer (délégation de pouvoir).

5-1 - Contenu du dossier de « candidature »

LISTE	OBSERVATIONS
Fiche de présentation de la société (<i>5 pages maximum</i>)	Mentionnant son nom, sa raison sociale, ses coordonnées, ses effectifs (décomposition par catégorie professionnelle) ses moyens techniques.
Lettre de candidature suivant l'imprimé DC1	En cas de groupement, celui-ci doit fournir une habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1). En cas de groupement, une seule lettre de candidature est à souscrire mais chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des pièces et des renseignements demandés.

Déclaration du candidat DC2 dûment complétée	Entièrement renseignée par la personne habilitée à engager la société, elle comprendra impérativement : - le chiffre d'affaires global et dédié à l'activité objet du marché (exploitation maintenance), des trois (3) dernières années ; - les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. Pour justifier de ses capacités professionnelles techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas il justifie des capacités de cet ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.
Formulaire DUME (à la place du DC1 et du DC2)	Le formulaire DUME (Document unique de marché européen) complété intégralement, daté, signé et rédigé en langue française.
Liste de références	Pour des prestations comparables réalisées au cours des trois dernières années, en précisant les trois missions les plus significatives (objet, nature de la mission, client, lieu, durée, dates, prix, moyens humains et matériels affectés, moyens d'encadrement, particularités, sous-traitance éventuelle, coordonnées des gestionnaires).
Attestations d'assurance	Les polices et attestations d'assurance dans le domaine objet du présent marché, spécifiant que son entreprise est assurée pour les responsabilités qui découlent de son activité spécifique dans le bâtiment (responsabilité civile et décennale) et couvrant tous les risques dont il pourrait être reconnu pour responsable dans les conditions du droit commun, notamment : accident, incendie, explosion, vol, dégâts des eaux, conséquences d'un défaut. Cette dernière doit dater de moins de six (6) mois. Les documents sont accompagnés d'une déclaration de la compagnie d'assurance précisant qu'elle dispose d'un exemplaire certifié du texte du présent C.C.P
Délégations de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'entreprise	A joindre obligatoirement lorsque le signataire des pièces du dossier est différent du représentant légal de l'entreprise.
Capacité professionnelle et technique	Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques du candidat : conditions générales d'exploitation et organisation de l'entreprise.

5-2 - Contenu des offres

LISTE	OBSERVATIONS
L'acte d'engagement (A.E.)	L'Acte d'Engagement , 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).
Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.) <u>en 2 exemplaires (1 .xls + 1 .pdf)</u>	Un cadre de réponse (basé sur un fichier Excel) est mis à la disposition du candidat pour produire son B.P.U. Le B.P.U. 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 pour chacun des lots.
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (D.P.G.F.) <u>en 2 exemplaires (1 .xls + 1 .pdf)</u>	Un cadre de réponse est mis à la disposition du candidat pour produire sa Décomposition du Prix Global Forfaitaire (D.P.G.F.). La D.P.G.F. doit impérativement être 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 pour chacun des lots.
Une attestation d'acceptation sans réserve du cahier des clauses particulières (C.C.P.)	Il n'est pas demandé aux candidats de joindre un exemplaire signé du C.C.P. Néanmoins, ces <u>pièces font partie intégrante</u> du marché et ne peuvent <u>en aucune façon</u> être modifiées par les candidats pour chacun des lots. En revanche, chaque candidat joindra une attestation d'acceptation sans réserve du C.C.P.
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. Il présentera, <u>site par site et par lot candidaté</u> , les éléments suivants pour l'exécution des prestations : • L'organisation envisagée pour réaliser l'ensemble des prestations (évaluation de la charge de travail et des temps passés, les ressources affectées à l'exécution des prestations, la qualité des compétences humaines au vu des CV du personnel et plans de formation) • Les dispositions que le prestataire envisage pour garantir les contraintes liées à l'astreinte ; • Le déploiement et le pilotage de la sous-traitance • Les modalités du contrôle qualité des prestations • Les moyens matériels déployés (outillage, moyens de communication) ; • La description de la G.M.A.O. proposée • Le stock des consommables proposés • Mise en place de la clause environnementale
Les attestations de visite	Les bons de visite, datés et signés respectivement par un représentant de l'Administration.
Le modèle de rapport mensuel du R.T.A.	Il est demandé au candidat de présenter le modèle de rapport détaillé envisagé qui sera établie, mensuellement par le Responsable Technique et Administratif (R.T.A.).
Un RIB ou RIP	Un Relevé d'identité bancaire ou postal

L'utilisation des formulaires du ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie (DC1 lettre de candidature, DC2 déclaration du candidat et DC4 déclaration de sous-traitance) est recommandée.

Attention, chacun des constats suivants entraînera l'élimination de l'offre d'office, comme étant irrégulière :

- l'absence de l'acte d'engagement (AE)
- l'absence de la DPGF ou du BPU (intégralement complétés)
- l'absence du mémoire technique
- l'absence de réponse au critère environnementale
- l'absence des attestations des visites obligatoires.

6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6-1 - Examen des candidatures

La sélection des candidatures se fera après examen des documents contenus dans le dossier de candidature.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production est réclamée à l'article 5-1 du présent RC sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats de compléter leur dossier de candidature dans le délai maximal de 5 jours.

Les candidatures suivantes seront écartées :

- Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des articles L2141-1 à L2141-5 du code de la commande publique, ou qui, le cas échéant, après le délai de 5 jours précisé ci-dessus, produisent des dossiers de candidature qui ne comportent pas les pièces mentionnées au présent règlement de consultation, et notamment les attestations de visite demandées ;
- Les candidatures ne répondant pas aux exigences de présentation et d'envoi indiquées au présent règlement de consultation (cf. modalités d'envoi et de remise des candidatures et des offres), notamment les dossiers qui seraient parvenus après la date et heure de dépôt des dossiers seront déclarés irrecevables. Les entreprises dont la candidature n'aura pas été jugée recevable en seront informées immédiatement par téléphone, puis par courrier accompagné le cas échéant de leur « pli contenant une copie de sauvegarde »).

Les candidatures qui ne satisfont pas à ces niveaux de capacités professionnelles (ne présentant pas les compétences requises ou n'apportant pas la preuve de leur compétence par tout moyen à leur convenance) sont éliminées.

Remarque : Après signature du marché, en cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés à l'article 5 du présent règlement de la consultation, ou du refus de produire les pièces prévues aux articles D8222-5, D8222-7 et D8254-2 0 D8254-5 du code du travail, conformément à l'article R2143-8 du code de la commande publique, il est fait application aux torts du titulaire des conditions de résiliation prévues par le marché.

6-2 - Examen des offres

A – Enregistrement du contenu des offres

Le pouvoir adjudicateur procède à l'enregistrement du contenu de l'offre de chacun des dossiers admis après le premier niveau d'examen relatif aux candidatures, puis examine les pièces adressées par le candidat dans les conditions fixées ci-après.

Conformément aux dispositions des articles L2152-1 à L2152-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur vérifie que les offres sont régulières, acceptables et appropriées.

Etant précisé qu'est :

- *Inappropriée*, une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation ;
- *Irrégulière*, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans le présent règlement de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- *Inacceptable*, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;

B - Analyse des offres

Pour effectuer une sélection entre les dossiers reçus, il est recherché l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères indiqués ci-après à l'article 9.

Si une offre paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé au soumissionnaire, par écrit, les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies. Ces dispositions s'appliquent également aux sous-traitants déclarés au moment du dépôt de l'offre.

L'administration se réserve le droit d'écarter des offres manifestement insuffisantes au plan technique ainsi que la possibilité de demander à un ou plusieurs candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Les précisions et compléments sont présentés par écrit et, en tant que de besoin, ultérieurement annexés à la proposition initiale.

Si les décompositions du prix global et forfaitaire et les bordereaux de prix unitaires comportent des erreurs d'arithmétique ou de report, elles seront rectifiées et il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois, si l'offre du candidat est sur le point d'être retenue, il sera invité à rectifier cette DPGF et ce BPU pour le mettre en harmonie avec le prix forfaitaire correspondant. En cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et éliminée.

L'analyse des offres donnera lieu à un classement.

7. CONDITIONS DE PRESENTATION DES OFFRES

Rappel : chaque offre devra faire l'objet d'un dossier ; si le candidat se présente pour plusieurs lots, il devra joindre autant de dossiers « offre » que de lots.

Les documents seront séparés en deux parties distinctes :

- le dossier de candidature,
- et le (ou les) dossier(s) contenant l'offre.

8. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres devront parvenir avant le **lundi 19 octobre 2026 à 16h00** terme de rigueur, sous peine d'élimination.

8-1 - Transmission OBLIGATOIRE du pli par voie électronique

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (Gmt+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » et donc non admis, si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le pli précédent.

Les opérateurs économiques doivent :

- d'une part, se procurer un certificat numérique conforme aux dispositions des articles 2 et 3 de l'arrêté du 15 juin 2012 ;
- d'autre part, s'identifier, ce qui nécessite d'être inscrit au préalable sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) via l'adresse www.marches-publics.gouv.fr.

Le mode de réponse se présente de la manière suivante :

- L'acte d'engagement (AE), de chaque lot, figure de manière dissociée au sein de la réponse. La signature électronique ou manuscrite doit être apposée directement sur le fichier non compressé constituant l'AE. Ce dernier doit donc être signé séparément du reste de la réponse. Le soumissionnaire peut joindre d'autres documents avec sa propre signature.
- Les autres documents transmis doivent être compressés.

Nota 1 : l'opérateur économique devra vérifier que ses coordonnées, en particulier son adresse électronique, sont correctement orthographiées. Il lui est vivement recommandé de consulter très régulièrement les courriels reçus à cette adresse électronique.

Nota 2 : pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Le certificat numérique permet de signer numériquement tous les documents transmis par voie électronique. La signature électronique des documents se fait de préférence sur la Plateforme des Achats de l'État (PLACE), soit via l'outil de signature accessible dans le menu bandeau gauche de la PLACE, soit via celui qui apparaît au moment de la constitution de la réponse. Il n'est donc pas nécessaire de joindre des documents avec une signature manuscrite numérisée, même si cela n'est pas interdit.

Si le soumissionnaire n'utilise pas l'outil de signature de la PLACE, il fournira la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 mentionné supra. Le détenteur de la signature électronique doit avoir le pouvoir d'engager son entreprise.

Les formats utilisés pour la transmission électronique ou l'envoi sur support électronique des plis (candidatures et offres) doivent être choisis dans un format largement disponible : Word, Excel, PowerPoint, PDF, JPG, zip ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Attention : après attribution, l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

En cas de difficultés sur la Plateforme des Achats de l'État (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises : l'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie. Si la FAQ n'apporte pas une réponse complète, il convient de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer les informations de connexion et de pré-alimenter et d'orienter au mieux la demande. L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h.

8-2 - Transmission de la copie de sauvegarde

L'opérateur économique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique dans les délais impartis pour la remise des offres.

Cette copie sera ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde ne sera pas ouverte si aucune offre électronique n'a été transmise sur la PLACE.

Les copies de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB, de préférence) sont adressées sous enveloppe cachetée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception :

- Soit par courrier (notamment en LRAR),
- Soit par dépôt au SAR contre récépissé.

Quel que soit le mode de transmission choisi, les copies de sauvegarde sont acheminées sous la seule responsabilité des candidats, le représentant du pouvoir adjudicateur ne pouvant être tenu responsable du dépassement de la date et de l'heure fixées pour la remise des dossiers (les candidats devant porter une attention toute particulière sur les délais d'acheminement de leurs plis).

Les copies sont à envoyer à l'adresse suivante :

SERVICE ADMINISTRATIF REGIONAL (SAR)
Cour d'appel de Rennes
Cellule Marchés Publics
Zac Atalante Champeaux
1-B allée Ermengarde d'Anjou
CS 31145
35011 RENNES Cedex

et comportent la mention :

« MARCHÉ MAINTENANCE MULTI TECHNIQUE 35 - NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »

9. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur recherche l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères présentés ci-après par ordre décroissant d'importance, et selon la pondération indiquée :

- **1) la valeur technique de l'offre, à raison de 55 %, analysée au regard de :**
 - La qualité de l'organisation proposée pour l'exécution des prestations de la phase d'exploitation courante (notamment organigramme détaillé, encadrement, présentation des intervenants, plannings hebdomadaires de présence, qualifications, expérience et fonctions du personnel), (20%) ;
 - La prise en compte des prestations spécialisées (en interne ou en sous-traitance), (8%) ;
 - L'adéquation des moyens minimaux prévus pour l'exécution du marché (charges de travail évaluées) (8%) ;
 - La qualité de l'organisation et des moyens proposés pour les prestations de la phase de prise en charge la première année (organigramme, intervenants mobilisés, planning), (8%) ;
 - L'adéquation des outils informatiques prévus (GMAO, portail de gestion des demandes d'intervention), l'adéquation du reporting et des méthodes, (6%) ;
 - L'adéquation des moyens techniques, matériels et de communication, (5%).

Méthode d'évaluation : la notation sera effectuée par comparaison analytique des dossiers dont le mémoire technique. Chaque critère est noté selon la pondération fixée ci-avant, puis la somme des critères est effectuée afin d'obtenir une évaluation de la valeur technique sur **55** points.

- **2) Les propositions financières, à raison de 35 %, analysées au regard de :**

- Décomposition des prix forfaitaires sur la durée du marché (30%)
- Bordereau des prix unitaires et Détail Quantitatif Estimatif (5%).

Méthode d'évaluation : la notation sera effectuée sur la base des écarts entre l'offre la moins disante et l'offre considérée. Chaque critère est noté selon la pondération fixée ci-avant, puis la somme des critères est effectuée afin d'obtenir une évaluation de la valeur financière sur **35** points.

- **3) La valeur environnementale, à raison de 10 %, analysée au regard de :**
- L'adéquation des méthodes liées à la maîtrise de la performance énergétique.

Méthode d'évaluation : la notation sera effectuée par comparaison analytique des dossiers afin d'obtenir une évaluation de la valeur environnementale sur **10** points.

Chaque Candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Un classement des offres est ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes pondérées afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

Nota : Il est spécifié que la définition des prestations du marché est fixée par le C.C.P., ses annexes et l'ensemble des documents établis pour le marché.

La Décomposition du Prix ne peut en aucun cas apporter de modifications à la définition de l'engagement contractuel. Toutes indications portées à cette décomposition du prix par les candidats, relatives à des restrictions, réserves, exclusions ou modifications de tous ordres sont réputées nulles de plein droit.

10. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

En application de l'article R2144-2 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché et, le cas échéant, ses sous-traitants, devront produire dans un délai qui ne pourra excéder 7 jours calendaires à compter de la réception du courrier électronique :

- l'attestation fiscale (situation à la date de vérification) ;
- l'attestation sociale (attestations dites de « vigilance » prévue à l'article L.243-15 du code de sécurité sociale) de moins de 6 mois ;

- un extrait K-bis de moins de 3 mois ;
- La déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) délivrée par l'AGEFIPH.
- les attestations d'assurances en cours de validité.

Ces pièces sont à produire tous les 6 mois spontanément jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Les attestations qui pourront être récupérées en mode automatique et sécurisé auprès des différentes administrations sans intervention de l'entreprise (DUME) ne seront pas redemandées. A défaut de produire ces documents dans le délai fixé au premier alinéa du présent article, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant dans l'ordre de classement sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué (et ainsi de suite).

Dès qu'il aura fait son choix, et avant conclusion du marché, l'Acheteur avise les autres soumissionnaires du rejet de leurs offres.

Le SAR de la cour d'appel de Rennes n'est pas en mesure actuellement de signer électroniquement les marchés. Le soumissionnaire s'engage notamment dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme, sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Après signature manuscrite de l'Acte d'engagement par l'Acheteur, le marché sera notifié via la PLACE.

Il est enfin rappelé que le pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de déclarer la consultation infructueuse, ou de décider à tout moment de ne pas lui donner suite pour des motifs d'intérêt général. En l'absence de candidatures ou d'offres déposées dans les délais prescrits ou en cas de candidatures irrecevables ou d'offres inappropriées, le représentant du pouvoir adjudicateur peut mettre en œuvre les dispositions prévues à l'article R2122-2 du code de la commande publique.

11. TRIBUNAL COMPETENT

En cas de contestations relatives à l'exécution du marché, le Tribunal Administratif de Rennes (sis 3, contour de la Motte – CS 44416 – 35044 Rennes cedex - tél. 02 23 21 28 28) sera seul compétent à statuer sur l'objet du litige, conformément à la législation en vigueur.

Possibilité de former un référé précontractuel avant la signature du marché.

12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

➤ Pour toute demande d'ordre administratif ou sur la procédure de consultation, les soumissionnaires pourront prendre contact avec le **service des marchés publics du SAR de Rennes** selon les coordonnées suivantes :

tph : 02 99 02 50 12
E-mail : rgbmp.sar.ca-rennes@justice.fr

Pour des raisons de traçabilité de la procédure et des échanges, il peut toutefois être demandé aux soumissionnaires de formuler également leurs questions via la plateforme interministérielle de dématérialisation des marchés.

➤ Les candidats peuvent poser également leurs questions par l'intermédiaire de **la plateforme interministérielle de dématérialisation des marchés** <http://www.marches-publics.gouv.fr> (à privilégier) (sous la référence suivante : « **Maintenance et exploitation multitechnique des sites judiciaires de Rennes et de Saint-Malo** »).

➤ **Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.**

L'administration transmettra ses réponses via la plateforme interministérielle de dématérialisation des marchés, au plus tard cinq jours avant la date limite de réception des offres.
Dans un souci d'égalité de traitement, le DCE sera complété des fichiers questions/réponses afin que l'ensemble des soumissionnaires en soient informés.

ANNEXE 2 – BON DE VISITE DU SIÈGE DE LA COUR D'APPEL– LOT N°1

SITE CONCERNÉ :

LOT N°1 :

PARLEMENT DE BRETAGNE

- COUR D'APPEL DE RENNES : 1, PLACE DU PARLEMENT DE BRETAGNE
35 000 RENNES
- ET SON ANNEXE 1 : 10, RUE HOCHÉ – 35 000 RENNES

**MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS D'EXPLOITATION ET DE MAINTENANCE MULTI-TECHNIQUE
DE LA COUR D'APPEL DE RENNES ET DE LA CITE JUDICIAIRE DE RENNES
ET DU TJ DE SAINT-MALO**

Sites : Parlement de Bretagne (siège de la CA Rennes) et son annexe 1 (Rue Hoche)

CERTIFICAT DE VISITE

Responsable du site de la Cour d'Appel de Rennes pour la visite (Nom, Prénom et qualité) :

Le responsable de la visite, soussigné, certifie qu'un représentant de la société :

Nom de la société :

Nom de son représentant :

a procédé ce jour à la visite du Parlement de Bretagne, siège de la Cour d'Appel de Rennes, et de son annexe situé rue Hoche, en vue du dépôt d'une offre dans le cadre de la consultation susmentionnée.

Fait à Rennes, le

Signature

ANNEXE 3 – BON DE VISITE DE LA CITE JUDICIAIRE DE RENNES –
LOT N°1

SITE CONCERNÉ :

LOT N°1 : **CITE JUDICIAIRE DE RENNES**
TRIBUNAL JUDICIAIRE DE RENNES
7, RUE PIERRE ABELARD - 35 000 RENNES

**MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS D'EXPLOITATION ET DE MAINTENANCE MULTI-TECHNIQUE
DE LA COUR D'APPEL DE RENNES ET DE LA CITE JUDICIAIRE DE RENNES
ET DU TJ DE SAINT-MALO**

Site : Cité Judiciaire de Rennes

CERTIFICAT DE VISITE

Responsable du site de la Cité Judiciaire de Rennes pour la visite (Nom, Prénom et qualité) :
--

Le responsable de la visite, soussigné, certifie qu'un représentant de la société :

Nom de la société :

Nom de son représentant :

.....

a procédé ce jour à la visite de la Cité Judiciaire de Rennes, en vue du dépôt d'une offre dans le cadre de la consultation susmentionnée.

Fait à Rennes, le

Signature

ANNEXE 4 – BON DE VISITE DU TRIBUNAL JUDICIAIRE DE SAINT-MALO – LOT N°2

SITE CONCERNÉ :

LOT N°2 : **TRIBUNAL JUDICIAIRE DE SAINT-MALO**
49, AVENUE ARISTIDE BRIAND – 35 400 SAINT-MALO

**MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS D'EXPLOITATION ET DE MAINTENANCE MULTI-TECHNIQUE
DE LA COUR D'APPEL DE RENNES ET DE LA CITE JUDICIAIRE DE RENNES
ET DU TJ DE SAINT-MALO**

Site : Tribunal Judiciaire (TJ) de Saint-Malo

CERTIFICAT DE VISITE

Responsable du site du Tribunal Judiciaire (TJ) de Saint-Malo pour la visite (Nom, Prénom et qualité) :
--

Le responsable de la visite, soussigné, certifie qu'un représentant de la société :

Nom de la société :

Nom de son représentant :

.....

a procédé ce jour à la visite du Tribunal Judiciaire (TJ) de Saint-Malo, en vue du dépôt d'une offre dans le cadre de la consultation sus-mentionnée.

Fait à Saint-Malo, le

Signature