



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

COUR D'APPEL DE MONTPELLIER

MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICES RELATIVES AU NETTOYAGE DES BATIMENTS ET DE LA VITRERIE DES JURIDICTIONS DU RESSORT DE LA COUR D'APPEL DE MONTPELLIER

Règlement de la consultation

(RC)

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES PLIS :

16 novembre 2026 à 12h.

COUR D'APPEL DE MONTPELLIER

La procédure de consultation utilisée est l'appel d'offres ouvert au regard des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la commande publique.

OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché portant sur la réalisation des prestations de nettoyage des locaux, y compris la vitrerie, la fourniture et l'équipement en consommables des juridictions du ressort de la Cour d'appel de Montpellier.

Elle a aussi pour objet de déterminer des coûts de prestations complémentaires qui feront l'objet de bons de commandes annexes.

Le prestataire s'engage sur une obligation de résultat répondant aux exigences du cahier des charges.

DATE ET HEURE LIMITE DE REMISE DES OFFRES

16 novembre 2026 – 12h00

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

1 rue Foch - 34 023 MONTPELLIER Cedex

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	6
CHAPITRE 2 – PROCEDURE.....	7
2.1 Numéro de référence attribué par la personne publique	7
2.2 Type de procédure	7
2.3 Conditions de délai	7
2.4 Contenu du dossier de consultation	7
2.5 Modification au dossier de consultation	8
2.6 Téléchargement du dossier de consultation	8
2.7 Conditions d'obtention des documents contractuels et des documents additionnels	8
2.8 Renseignements complémentaires	8
2.9 Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle les renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction de recours	9
Chapitre 3 – Conditions de participation et sélection des candidatures	10
3.1 Renseignements concernant la candidature	10
3.1.1 Renseignements relatifs à la qualité de candidat	10

3.1.2 Capacité économique et financière.....	10
3.1.3 Références professionnelles et capacité technique.....	10
3.1.4 Déclaration d'un sous-traitant dans l'offre d'un candidat	11
3.1.5 visite sur site.....	11
Chapitre 4 – Sélection des offres et attribution	12
4.1 Modalités de sélection des offres	12
4.2 Critère d'attribution et de sélection des offres.....	12
4.4 Documents demandés en application de l'article 51 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.....	13
4.5 Offres anormalement basses.....	14
4.6 Régularisation des offres irrégulières.....	14
Chapitre 5 – Modalités de remise des candidatures et des offres.....	14
5.1 Contenu de la candidature et de l'offre	14
5.2 Dépôt dématérialisé	16
Chapitre 6 – Renseignements complémentaires	17
6.1 Rectification d'erreurs matérielles	17
6.2 Correspondance dématérialisée	17
Chapitre 7 – Modalités pratiques de la consultation dématérialisée	18
7.1 Avis liminaire	18
7.2 Retrait du DCE.....	18
7.3 Questions posées sur le cahier des charges	18
7.4 Dépôt de l'offre	18
7.5 Signature électronique	19
7.6 Programme malveillant et anti-virus.....	20
7.7 Transmission et ouverture des plis.....	20
7.8 Mentions complémentaires	20

CHAPITRE 1 – OBJET DU MARCHE

1.1 TYPE DE MARCHE

Objet principal du marché public : Services ; Objet secondaire : Fournitures.

En application de *l'article L. 1322-2 du Code de la commande publique*, les prestations n'étant pas dissociables, le contrat est soumis aux règles applicables à l'objet principal du contrat.

1.2 FORME DU MARCHE

1.2.1 PROCEDURE

Marché public passé en procédure formalisée par un appel d'offres ouvert conformément aux articles L. 2124-1, L. 2124-2, R. 2124-1 et R. 2124-2 du Code de la commande publique.

1.2.2 DECOMPOSITION DU MARCHE EN LOTS

Les prestations de nettoyage des juridictions et des locaux assimilés sont réparties en quatre lots géographiques :

- 1 – Juridictions de l'Hérault
- 2 – Juridictions de l'Aude
- 3 – Juridictions des Pyrénées Orientales
- 4 – Juridictions de l'Aveyron

1.3 OBJET DU MARCHE

La présente consultation a pour objet la passation d'un marché public portant sur la réalisation des prestations de nettoyage des locaux, y compris la vitrerie, la fourniture et l'équipement en consommables des juridictions du ressort de la Cour d'appel de Montpellier.

Elle a aussi pour objet de déterminer des coûts de prestations complémentaires qui feront l'objet de bons de commandes annexes.

Le prestataire s'engage sur une obligation de résultat répondant aux exigences du cahier des charges.

1.4 CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

Prestations supplémentaires éventuelles : OUI ■ NON □
Refus des variantes : OUI ■ NON □

1.5 NOMENCLATURE

Classification CPV : 90900000-6 Services de nettoyage et d'hygiène. 90910000-9 Services de nettoyage. 90911000-6 Services de nettoyage de logements, de bâtiments et de vitres. 90900000-6 Services de nettoyage et d'hygiène. 90911200-8 Services de nettoyage de bâtiments. 90911300-9 Services de nettoyage de vitres. 90918000-5 Services de nettoyage de poubelles. 90919200-4 Services de nettoyage de bureaux. Code GM : 37.01.01

Objet principal :	90900000-6 Services de nettoyage et d'hygiène
-------------------	---

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 MARCHE

<u>Modalités essentielles de financement et de paiement :</u>	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 TRENTE (30) jours à compter de la réception de la demande de paiement des prestations commandées via bons de commande.
<u>Langue :</u>	Français

CHAPITRE 2 – PROCEDURE

2.1 NUMERO DE REFERENCE ATTRIBUE PAR LA PERSONNE PUBLIQUE

SAR-2027.NET

2.2 TYPE DE PROCEDURE

Marché passé en appel d’offres ouvert en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 du Code de la commande publique.

2.3 CONDITIONS DE DELAI

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

16 novembre 2026 – 12h00

Au-delà de la date limite de réception des offres, aucune candidature et offre régulièrement expédiée ou déposée ne peut être retirée, complétée ou modifiée sauf sur demande expresse de l’administration dans le respect des règles fixées par le décret n°2016-360 susmentionné.

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.

- **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 son annexe,
- Le **cahier des clauses administratives particulières** (CCAP),
- Le **cahier des clauses techniques particulières** (CCTP) et ses annexes.

2.5 MODIFICATION AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

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

2.6 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 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 des marchés publics du SAR de la Cour d'appel de Montpellier

Mp.sar.ca-montpellier@justice.fr

Les demandes de renseignements complémentaires devront être faites via la plateforme dématérialisée PLACE, au plus tard DIX (10) jours avant la date limite de remise des plis fixée au 2.3 du présent règlement de la consultation.

Les réponses apportées par l'administration seront alors adressées au plus tard SIX (6) jours avant cette même date limite à tous les candidats via la plateforme dématérialisée PLACE

2.9 INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET AUPRES 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

04.67.54.81.00

CHAPITRE 3 – CONDITIONS DE PARTICIPATION ET SÉLECTION DES CANDIDATURES

3.1 RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA CANDIDATURE

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 (application des articles 48 à 54 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et conformément à l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics).

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 :

- | |
|---|
| <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 50 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres sociétés, il justifiera des capacités de ce candidat ou ces sociétés et apportera la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

Nota : en application de l'article 53 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, 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 de l'article 134 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, 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 VISITE SUR SITE

Le candidat à l'attribution du présent marché est invité à réaliser une visite des bâtiments des juridictions du ressort de la Cour d'appel de Montpellier afin de proposer une prestation adaptée. A l'issue de sa visite, il sera remis au candidat, un récépissé de visite sur site.

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

Les personnes à contacter pour organiser la visite sont celles visées à l'annexe 3 du CCTP.

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 (55 %)	Note /55
1.1 Prix global forfaitaire HT sur la durée du marché	/45
1.2 Prix des prestations hors forfait présentées sur le DPGF	/10
2 - Valeur technique (35 %)	Note /35
2.1 – Qualité de la gestion du marché	/25
2.2 – Qualité des relations avec l'administration	/10
3 - Valeur environnementale (10 %)	Note /10
TOTAL (100%)	Note /100
Note de l'offre = Note (valeur financière) + Note (valeur technique) + Note (valeur environnementale)	/100

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

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

$$(\text{prix le moins disant} \div \text{prix offre analysée}) \times \text{note maximale}$$

En ce qui concerne le **critère "valeur technique"**, les deux sous-critères sont détaillés de la manière suivante :

- 1. Qualité de la gestion du marché (25 points) :**
 - Organisation du travail
 - Qualité de l'encadrement

- Gestion et approche des risques et dysfonctionnements
- Qualification, formation du personnel
- Actions en faveur de l'insertion sociale

2. Qualité des relations avec l'administration (10 points) :

- Qualité du système d'information informatisé (plate-forme moderne et lisible)
- Réactivité des interlocuteurs
- Qualité des rapports d'activité

En ce qui concerne le critère « valeur environnementale ».

Le candidat doit présenter et détailler les actions concrètes qui seront mises en place dans le cadre du marché afin de contribuer à la réduction de l'impact environnemental tout en garantissant une efficacité opérationnelle. Le candidat s'engage sur un taux d'utilisation de produits labélisés.

La notation est basée sur la composition des produits de nettoyage :

- Entre 100% et 70% des produits de nettoyages sont labélisés : 10 points
- Entre 50% et 70% des produits de nettoyages sont labélisés : 7 points
- Entre 50% et 30% des produits de nettoyages sont labélisés : 5 points
- Entre 30% et 10% des produits de nettoyages sont labélisés : 3 points
- Entre 10% et 5% des produits de nettoyages sont labélisés : 1 points
- Entre 5% et 0% des produits de nettoyages sont labélisés : 0 point

En cas d'absence d'engagement du candidat, la note minimale sera attribuée.

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.

4.4 DOCUMENTS DEMANDES EN APPLICATION DE L'ARTICLE 51 DU DECRET N°2016-360 DU 25 MARS 2016

En application de l'article 51 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des marchés publics et des concessions, 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.

4.5 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.

4.6 REGULARISATION DES OFFRES IRREGULIERES

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 dans un délai approprié, 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
- La décomposition du prix global forfaitaire
- Le mémoire technique comprenant les éléments permettant d'évaluer l'offre au regard des critères posés au point 4.2 au sein d'un document unique

- Les récépissés de visite sur site.
- Le relevé d'identité bancaire (RIB)

5.2 DEPOT DEMATERIALISE

Conformément au décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, « I. - Pour les marchés publics passés selon une des procédures formalisées énumérées aux articles 25 et 26 : 1° L'Etat, ses établissements publics autres qu'à caractère industriel et commercial, les collectivités territoriales, leurs établissements publics et leurs groupements publient un avis de marché dans le Bulletin officiel des annonces des marchés publics et au Journal officiel de l'Union européenne. [...] III. - L'acheteur peut faire paraître une publicité supplémentaire sur un autre support. La publicité supplémentaire peut ne comporter que certains des renseignements figurant dans l'avis de marché publié à titre principal à condition qu'elle indique les références de cet avis. »

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

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

www.marches-publics.gouv.fr
--

Le candidat peut, à titre de copie de sauvegarde, effectuer une transmission sur support physique électronique (uniquement clé USB) ou sur support papier dans les conditions fixées par l'arrêté n°ECOM1800783A *fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.*

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 dans les cas prévus par l'article 2 de l'arrêté suscité.

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

16 novembre à 12h00

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.

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

Aux termes de l'article Article 41 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics :

« I. - Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication à compter du 1er avril 2017 pour les centrales d'achat et du 1er octobre 2018 pour les autres acheteurs.

Un moyen de communication électronique est un équipement électronique de traitement, y compris la compression numérique, et de stockage de données diffusées, acheminées et reçues par fils, par radio, par moyens optiques ou par d'autres moyens électromagnétiques. »

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 décret 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (articles 38 et suivants).

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 indiquées 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.

A titre informatif, les documents disponibles à l'adresse suivante décrivent le détail de la mise en œuvre de la procédure de dématérialisation :

https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematerialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf