PRÉFET
DE LA
CHARENTE-
MARITIME
Liberté
Égalité
Fraternité

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

PRESTATIONS DE FACTOTUM POUR LE COMPTE DE LA PRÉFECTURE DE LA CHARENTE-MARITIME

Date et heure limites de réception des offres : 09 novembre 2026 – 17 heures

Préfecture de la Charente-Maritime
Secrétariat Général Commun Départemental
38, rue Réaumur
CS 7000
17017 LA ROCHELLE cedex 01

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation....3
1.1 - Objet....3
1.2 - Mode de passation....3
1.3 - Type et forme de contrat....3
1.4 - Décomposition de la consultation....3
1.5 - Nomenclature....3
2 - Conditions de la consultation....3
2.1 - Délai de validité des offres....3
2.2 - Forme juridique du groupement....3
2.3 – Variantes LIBRES....3
3 - Conditions relatives au contrat....3
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution....3
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement....3
4 - Contenu du dossier de consultation....4
5 - Présentation des candidatures et des offres....4
5.1 - Documents à produire....4
5.2 - Présentation des variantes....6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis....6
6.1 - Transmission électronique....6
6.2 - Transmission sous support papier....7
7 - Examen des candidatures et des offres....7
7.1 - Sélection des candidatures....7
7.2 - Attribution des marchés....7
7.3 - Suite à donner à la consultation....8
8 - Renseignements complémentaires....8
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact....8
8.2 - Procédures de recours....8

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Prestations de factotum pour le compte de la Préfecture de la Charente-Maritime

Contenu détaillé de l'objet :

Prestations multi-services dites Factotum sur l'ensemble des sites et bâtiments occupés par les services de la Préfecture de la Charente-Maritime sur les jours et heures non ouvrés, pour mise en sécurité du site et ou du bâtiment.

Lieu(x) d'exécution :

Sur tout le département de la Charente Maritime (17) – voir liste des sites et bâtiments en annexe

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots afin d'assurer une uniformité de la prestation sur chaque site.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
50800000-3	Services divers d'entretien et de réparation			

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 – Variantes LIBRES

Sans objet

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCP et ne peut en aucun cas être modifié.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Le mode de règlement de l'administration est le mandat administratif.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Liste des sites et bâtiments occupés par les services de la Préfecture de la Charente-Maritime
- Le détail estimatif fictif
- Le cahier des clauses particulières (CCP)
- Le cadre de mémoire technique
- Le bon de commande type de régularisation d'intervention

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 2 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non
Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des		Non

moyens d'étude et de recherche de son entreprise		
Liste des principales prestations effectuées au cours des deux dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

La réponse par le Document Unique de Marché Européen (DUME) est fortement recommandée. Le DUME est un formulaire standard de l'Union Européenne qui peut être utilisé pour candidater aux marchés publics.

Pour renseigner le DUME, il suffit de se rendre sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr et de choisir le DUME comme modalité de réponse.
Le DUME est notamment pré-rempli sur la base du numéro SIRET. Il permet de :
- bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux)
- bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global
- d'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Il appartiendra aux candidats de compléter les autres informations.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables et que ces informations soient adaptées aux exigences de l'acheteur.

Le Document Unique de Marché Européen (DUME) n'a pas à être signé.

Précisions complémentaires
Lorsque le soumissionnaire se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents susmentionnés (DC2 et documents annexés).

Si le soumissionnaire s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, 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 public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si le groupement présente sa candidature sous la forme d'un DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat:
Conformément aux dispositions 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.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces à joindre obligatoirement dans l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes complété et daté	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété et daté	Non
Le détail estimatif fictif (DEF) complété	Non
Le mémoire technique établi au vu du cadre fourni au DCE	Non

Il est rappelé à l'ensemble des soumissionnaires qu'ils doivent obligatoirement répondre sur la base des documents/cadres fournis par l'Administration, ceci, sans aucune modification. Cela n'empêche pas les candidats de joindre en annexe de ces documents, dûment complétés, tout élément qu'ils jugeraient utile de porter à la connaissance de l'Administration.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Présentation des variantes

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https//www.marches-publics.gouv.fr

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir les pièces (candidature + 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 » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

A l'issue de l'ouverture des plis les candidatures et les offres feront l'objet d'une matérialisation qui aura pour effet de transformer l'offre électronique en offre papier. L'offre ainsi matérialisée donnera 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.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur les délais de téléchargement et de chiffrement inhérent à la transmission électronique des offres via la plateforme (un délai s'affiche lors du dépôt). Sachant que des paramètres tels que: les capacités techniques du matériel, le type de raccordement à internet et le trafic sur le réseau internet, sont à prendre en compte et peuvent augmenter le délai moyen de téléchargement.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (USB, CDRom). Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est 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.

Elle devra être remise OBLIGATOIREMENT par pli recommandé avec avis de réception à l'adresse suivante:

Préfecture de la Charente-Maritime
Secrétariat Général Commun Départemental
SIDIL-Pôle Achats
38, rue Réaumur
CS 7000
17017 LA ROCHELLE cedex 01

La copie de sauvegarde ne peut être envoyée par courriel ou via une plateforme externe de téléchargement (google drive, dropbox, wetransfer…).

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention «COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée, comme indiqué ci-dessous :

NE PAS A OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE
Objet du marché : ……
Nom du candidat : ……
Adresse : ……

La copie de sauvegarde répond aux mêmes exigences, en termes de contenu, de signature et de date et heure limites de remise des offres, que celles listées précédemment pour la candidature et l'offre. La copie de sauvegarde sera ouverte que dans les cas où la version transmise par voie électronique ne pourrait être utilisée conformément à l'article 2.II de l'arrêté du 22 mars 2019.
La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante, pour chaque lot :

Critères	Pondération
Valeur technique au vu des fiches 1 à 4 du mémoire technique renseigné	50 %
Prix des prestations au vu du détail estimatif fictif complété	40 %

Aspect environnemental au vu de la fiche 5 du mémoire technique renseigné	10 %

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.

Méthode de notation du critère technique :
Note des fiches 1 à 4 du mémoire technique du candidat noté = (note obtenue par le candidat au vu du mémoire technique restitué/note maximale pouvant être obtenue) X barème de notation.

Méthode de notation du critère prix :
Note du prix du candidat noté = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée du candidat noté) X barème de notation.

Méthode de notation du critère environnemental :
Note de la fiche 5 du mémoire technique du candidat noté = (note obtenue par le candidat au vu du mémoire technique restitué/note maximale pouvant être obtenue) X barème de notation.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation portera alors sur le prix et sera réalisée par le profil acheteur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : www.marches-publics.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 3 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Poitiers
15 Rue de Blossac
BP 541
86020 POITIERS CEDEX

Tél : 05 49 60 79 19
Télécopie : 05 49 60 68 09

Courriel : greffe.ta-poitiers@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.