

MARCHE DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Marché Factotum : Prestations de petits entretiens techniques

Marché passé selon l'article R2124-2 du Code de la commande publique

DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :
LUNDI 14 septembre 2026 à 12H00.

Table des matières

ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES.....	3
ARTICLE 2 – OBJET ET FORME DU MARCHE	3
2.1 Objet du marché.....	3
2.2 Décomposition du marché.....	3
2.3 Forme du marché et procédure de consultation	3
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 Délai de validité des offres	4
3.2 Forme juridique du groupement.....	4
3.3 Variantes	4
ARTICLE 4 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	4
4.1 Durée du marché ou délai d'exécution.....	4
4.2 Modalités de paiement.....	4
ARTICLE 5- VISITE SUR SITE	4
ARTICLE 6– CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
ARTICLE 8 – CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.	6
8.1 Transmission électronique.....	6
8.2 Transmission sous support papier.	7
ARTICLE 9 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
9.1 Sélection des candidatures.....	7
9.2 Attribution du marché.....	7
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRES	8
ARTICLE 11- – RECOURS.....	8

ARTICLE 1 – PARTIES CONTRACTANTES

L'acheteur public

**Ecole Nationale Supérieure des Arts et Industries Textiles (ENSAIT) N°SIRET
19590338000010**

2, Allée Louise et Victor Champier

59100 Roubaix

Tel : 03.20.25.64.64

Fax : 03.20.25.64.61

Personne signataire du marché : Madame Christine CAMPAGNE, Directrice, ou par délégation
Madame Virginie GUYODO, Directrice Générale des Services.

Référents techniques : Monsieur Ian-Thomas VANDEPUTTE, Directeur du Patrimoine et de
la Logistique, Madame Céline PETREAUX, Responsable administrative du Patrimoine et de
la Logistique.

Référent administratif : Monsieur Nolan JEHANNO, Directeur des Affaires Juridiques et des
Achats, Madame Philippine COUPE, Juriste.

Et le titulaire du marché

ARTICLE 2 – OBJET ET FORME DU MARCHÉ

2.1 Objet du marché

L'ENSAIT a besoin d'assurer la réalisation de prestations de petits entretiens techniques dans
ses locaux afin d'assurer le bon fonctionnement et la continuité du service. Le présent marché
a pour objet la mise à disposition d'un agent Factotum chargé de ces prestations.

Le présent marché porte sur une prestation permanente de plus ou moins 35h par semaine
pendant 46 semaines par an (4 semaines de fermeture en été et 2 semaines en hiver).

L'ENSAIT se réserve le droit de déterminer les horaires de l'agent Factotum (horaires variant
de 7h30 à 18h30) et ceux-ci peuvent varier d'un jour à l'autre.

2.2 Décomposition du marché.

Le marché fait l'objet d'un lot unique et ne sera attribué qu'à un seul candidat.

2.3 Forme du marché et procédure de consultation

Le présent marché est un marché public conclu sous forme d'un appel d'offre ouvert
conformément à l'article R2124-2 du code de la commande publique.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 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.

3.2 Forme juridique du groupement

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement au titulaire du marché.

3.3 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 4 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

4.1 Durée du marché ou délai d'exécution.

La durée du marché est fixée au CCP.

4.2 Modalités de paiement.

Les sommes dues au titulaire du marché seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures après constatation du service fait tel que stipulé au CCP.

ARTICLE 5- VISITE SUR SITE

Une visite du site est obligatoire pour tous les candidats à l'exception de ceux ayant déjà exécuté un marché portant sur des prestations de même nature au sein de l'ENSAIT. L'offre présentée par un candidat soumis à cette obligation et n'ayant pas effectué la visite sera déclarée irrégulière.

Les candidats doivent prendre rendez-vous par mail aux adresses ian-thomas.vandeputte@ensait.fr et celine.petreaux@ensait.fr en mettant en copie l'adresse achat@ensait.fr.

La visite ne pourra avoir lieu que pendant les horaires d'ouvertures de l'ENSAIT sur demande adressée par courriel et pendant l'un des créneaux suivants :

- Mercredi 2 septembre 2026 à 10h00
- Jeudi 3 septembre 2026 à 10h00

Cette visite fera l'objet d'un certificat complété et signé par le référent technique de l'ENSAIT et le candidat.

Aucune question/réponse n'aura lieu pendant la visite. Les candidats doivent transmettre leurs questions par écrit via le profil de l'acheteur sur la plateforme PLACE.

ARTICLE 6- 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 Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU)
- Les formulaires DC1 et DC2
- Le fiche de création fournisseur

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

ARTICLE 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.

Les candidatures devront être constituées des documents suivants :

- DC1 (ou DUME).
- DC2 (ou DUME).
- Extrait K-bis.
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard du respect des articles L. 5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Certificat de régularité sociale et fiscale.
- Certificat d'assurance.
- RIB.
- Fiche création fournisseur.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en français 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.

Les offres devront obligatoirement être constituées des documents suivants :

- L'Acte d'engagement complété, daté et signé
- Le CCP paraphé, daté et signé
- Le RC paraphé, daté et signé
- Le BPU complété daté et signé
- Un mémoire technique synthétique précisant la correspondance de l'offre avec les caractéristiques techniques prévues au CCP, notamment :
 - La liste des **références équivalentes** à celles de la présente consultation du dernier exercice indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé avec le nom et les coordonnées du donneur d'ordre. Ces références sont vérifiables.
 - **Les effectifs moyens annuels du candidat**
 - **La description de l'encadrement** (personnel, moyens, process, logiciel de contrôle de présence ou autres outils informatiques...)

- **La présentation des profils des Factotum** mis à disposition par le titulaire (nombre de postes volant, compétences, expériences...etc.)
- La gestion des plannings

-Un descriptif des moyens mis en œuvre pour la sensibilisation du personnel aux écogestes : par exemple en matière de tri des déchets, d'économies d'énergie, d'utilisation raisonnée de l'eau, et de consommables, etc.

ARTICLE 8 – CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.

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

8.1 Transmission électronique.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, via la plateforme PLACE, à l'adresse URL suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l'acheteur.

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 » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé usb). Cette copie doit être placée dans un pli portant 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 commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise (en LRAR) ou déposée à l'adresse suivante :

Ecole Nationale Supérieure des Arts et Industries Textiles (ENSAIT)

Service juridique et marchés publics

2, Allée Louise et Victor Champier

59100 Roubaix

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 des pièces du marché par les parties.

8.2 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.

ARTICLE 9 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9.1 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.

9.2 Attribution du marché.

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.

Toute offre 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. Toutefois cette régularisation n'est que facultative.

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

Valeur technique (Encadrement /30, moyens humains /20, références du candidat /7)	57%
Critère environnemental (Moyen mis en œuvre pour la sensibilisation du personnel aux écogestes ; tri, énergie, eau, consommable).	3%
Prix	40%

Formule de calcul du prix :

Note = Le prix du moins disant/le prix du candidat x 40

Le prix qui servira de base de calcul sera le prix mensuel lissé sur 12 mois indiqué par le candidat sur le BPU.

Le candidat ayant l'offre la mieux classée au regard des critères ci-dessus sera désigné titulaire du marché.

Des précisions seront demandées au candidat lorsque l'offre paraît anormalement basse. Dans les conditions des articles R2152-4 et R2152-5 du code de la commande publique, ces offres pourront être écartées.

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'ENSAIT sur la plateforme PLACE, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard **le vendredi 4 septembre 2026**.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard **le mardi 8 septembre 2026**.

ARTICLE 11- – RECOURS

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel 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.

La juridiction territorialement compétente est :

**Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
CS 62039
59000 LILLE
03.59.54.23.42**

Le candidat,

(Signature, paraphe et mention manuscrite « lu et approuvé »
par une personne habilitée à engager
la responsabilité du candidat)