PRÉFET
DE L'ARIÈGE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général commun départemental de l'Ariège

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Règlement relatif à la mise à disposition de personnels qualifiées pour les réceptions de la préfecture de l'Ariège

Accord Cadre à bons de commande
Appel d'offre ouvert

Référence 2026- ARIEGE-SGCD-01

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offre ouvert (articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique).

Date et heure limites de remise des offres :
14 décembre 2026 à 12h00

ANNEXE 1 :MODALITÉS DE LA CONSULTATION DÉMATÉRIALISÉE

ANNEXE 2 : ANNEXE FINANCIÈRE (décomposition du prix global et forfaitaire)

ANNEXE 3 : CADRE DE MÉMOIRE TECHNIQUE A COMPLÉTER PAR LES CANDIDATS

Sommaire

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR....3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION....3
ARTICLE 3 – PROCÉDURE....3
ARTICLE 4 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES A L'ACCORD-CADRE....3
ARTICLE 5 – CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES A L'ACCORD-CADRE....4
ARTICLE 6 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)....4
ARTICLE 7 – MODALITÉ DE TRANSMISSION DES PLIS....5
ARTICLE 8 – CANDIDATURE....5
ARTICLE 9 – OFFRE....7
ARTICLE 10 – DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS....7
ARTICLE 11 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES....7
11.1 Examen des candidatures....7
11.2 Jugement des offres....7
11.3 Critère et sous critères de sélection des offres....8
ARTICLE 12 – SIGNATURE DU MARCHE ET DISPOSITIF DE VIGILANCE....9
12.1. Signature du marché....9
12.2.E-attestation....9
ARTICLE 13 – TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES....9
ARTICLE 14 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES....9
ARTICLE 15 – RÈGLEMENT DES LITIGES....10

ARTICLE 1 – Le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est l'État, Ministère de l'Intérieur, Préfecture de l'Ariège, représenté par M. BRABANT, le Préfet de l'Ariège.

L'acheteur est le secrétariat général commun départemental (SGCD) de l'Ariège. Il est habilité à recevoir les documents devant être adressés à la personne publique et à fournir toutes les informations administratives et techniques inhérentes au présent marché. En tant que **représentant du pouvoir adjudicateur** il est chargé de coordonner les besoins pour la passation du marché et a le pouvoir de signer et de notifier le marché. Le SGCD est chargé de la passation du marché, du suivi et de son exécution. Ses coordonnées sont les suivantes : **sgc-logistique@ariege.gouv.fr**

Préfecture de l'Ariège
SGCD – Secrétariat général commun
2 rue de la préfecture -Préfet Claude Erignac
09 000 Foix

ARTICLE 2 - Objet de la consultation

Le présent document est établi dans le cadre de la consultation lancée par la préfecture de l'Ariège, pour la passation d'un marché concernant la mise à disposition de personnels qualifiés pour les réceptions de la préfecture de l'Ariège.

Les dispositions du présent règlement de consultation (RC) concernent les prestations à effectuer dans le cadre de cocktails ou de réceptions en préfecture et sous préfectures ; mise en place des salles, participation au dressage, service et réapprovisionnement des buffets, service à table à la française, rangement et nettoyage de salles.

ARTICLE 3 – Procédure

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offre ouvert (articles L2124-2, R2124-2 et R2161-2 et suivants du code de la commande publique).

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire mis en œuvre par l'émission de bons de commande,avec maximum, conclu selon les règles des articles R. 2162-13 et R. 2192-14 du code de la commande publique.

En application des dispositions du 2° de l'article L. 2113-11 dudit code, le présent marché est non alloti.
En application de l'article R.2112-6 dudit code, le présent marché est conclu à prix forfaitaires.

Codes CPV :

- **79620000-6 services généraux de mise à disposition de personnels intérims ou personnels temporaires**

ARTICLE 4 – DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES À L'ACCORD-CADRE

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

ARTICLE 5 - CONDITIONS RELATIVES AUX OFFRES À L'ACCORD-CADRE

5.1 – Les candidats sont autorisés à présenter une variante

5.2 - Langue devant être utilisée dans tous les documents

Tous les documents de l'offre sont impérativement rédigés en langue française.

5.3 - Unité monétaire

L'unité monétaire est l'euro.

ARTICLE 6 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

6.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le cahier des clauses administratives et techniques particulières

- le présent règlement de la consultation (RC) et ses 4 annexes à compléter

    - Annexe 1 : dématérialisation des offres
    - Annexe 2 : cadre de mémoire technique à compléter par les candidats
    - Annexe 3 : annexe financière BPU / DPGF

- les formulaires DC1 et DC2

⇨***L'acte d'engagement sera transmis pour signature aux attributaires de l'accord-cadre.***

6.2 - Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est mis à disposition des opérateurs économiques uniquement en ligne sur le site: https://www.marches-publics.gouv.fr/

L'inscription sur la plate-forme n'est pas obligatoire mais fortement recommandée afin de permettre au candidat de recevoir les modifications apportées à l'appel d'offres ainsi que les réponses aux questions éventuelles des candidats.

Pour être informés des échanges avec le pouvoir adjudicateur, les candidats devront préalablement à leur(s) échange(s) de question-réponse, vérifier que l'adresse « nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr» passe outre les filtres et proxy mis en place dans l'entreprise.

6.3 - Possibilité de modifications de détail du dossier de consultation des entreprises

L'administration se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats doivent 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 7 - MODALITÉ DE TRANSMISSION DES PLIS

Aucune transmission papier n'est autorisée. Le dépôt des offres se fait uniquement de façon dématérialisée sur le site de la plate-forme des Achats de l'État (PLACE). Les modalités de la consultation dématérialisée figurent en annexe du présent document.

Les plis, enregistrés dans leur ordre d'arrivée, doivent parvenir avant la date limite de réception des offres.

La date limite de remise des plis est celle qui figure en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les plis contenant l'ensemble des éléments demandés aux articles 9 et 10 ci-dessous **sont transmis par voie électronique uniquement,** sur la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr, sous la référence mentionnée en page de garde du présent document.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation www.marches-publics.gouv.fr, le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu. Le pli rejeté est effacé des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lu. Le candidat en est informé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

La transmission des plis sera effectuée selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées à la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, doc, xls, odt, ods, jpg, dwf seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip.

Les noms des fichiers devront être suffisamment explicites.

ARTICLE 8 - CANDIDATURE

Les articles L2142-1, R2143-3 à R2143-12 et R2343-7 du code de la commande publique et l'arrêté du 29 mars 2016, qui fixe la liste non exhaustive des pièces exigibles, s'appliquent.

***8.1** Le marché n'est pas alloti et se présente sous la forme d'un lot unique.*

8.2 Interdictions de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 et L2341-5, le candidat ne doit pas être dans des cas d'interdiction de soumissionner.
Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de consultation, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur et le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure.

8.3 Interdictions de soumissionner en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque l'interdiction de soumissionner, en cours de consultation, concerne un membre d'un groupement, l'acheteur demande son remplacement, par une personne qui ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

8.4. Conditions de participation : groupement d'entreprises

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements demandés au titre de la candidature.

8.5. Contenu de la candidature

a) Candidature simplifiée sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du DUME en renseignant uniquement la partie IV – « indication globale pour tous les critères de sélection ».

b) Candidature hors candidature simplifiée

Les candidats doivent transmettre les documents et renseignements suivants :

-Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

En cas d'attribution de l'accord cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chaque membre du groupement lors de la phase d'attribution.

-Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat), ou équivalent, dûment rempli et daté, ou tout document permettant de justifier :

- ✓ que le candidat n'est pas en redressement judiciaire ;
- ✓ que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner à un marché public ;
- ✓ que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- ✓ le pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat.

Pour l'appréciation des capacités économique et financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il pourra, à défaut, prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Pour l'appréciation des capacités techniques et professionnelles :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des principales références des trois dernières années (mention pour ces références de l'opérateur et du montant annuel des prestations) ;
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat et toutes les informations demandées dans le mémoire technique.

8.6. Sous-traitance

Pas de sous traitance

ARTICLE 9 - OFFRE

L'offre du soumissionnaire comporte les pièces suivantes :

1) les annexes financières complétées (annexe 4 au présent règlement de la consultation)
2) un mémoire technique établi selon le cadre fixé (annexe 3 du présent règlement de la consultation)
3) les attestations de visite obligatoire pour chaque site (annexe 1 au présent règlement de la consultation)
4) DC1 et DC2

ARTICLE 10- DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES PLIS

La date limite de remise des plis est fixée au 14 déc**embre 2026 – 12h00**

ARTICLE 11 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

11.1 Examen des candidatures

L'acheteur peut, dans les conditions prévues à l'article R2144-2 du code de la commande publique, permettre une régularisation des candidatures. Les candidatures ne répondant pas aux obligations indiquées à l'article 9 ci-dessus sont écartées.

La capacité professionnelle, financière et technique de chaque candidat, liée et proportionnée à la bonne exécution des marchés issus de l'accord-cadre, est examinée au regard des renseignements et documents qu'il fournit dans le formulaire DC2 de déclaration du candidat.

L'appréciation de ces capacités pour un groupement est globale.

11.2 Jugement des offres

Sont éliminées de la présente consultation sans être classées, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé qu'est :

- *inappropriée,* une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre;
- *irrégulière,* une offre qui est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation ;
- *inacceptable*, une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Les offres des candidats admis à l'analyse seront notées et classées par ordre décroissant sur la base des critères pondérés ci-dessous.

Le marché est attribué au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

11.3 Critère et sous critères de sélection des offres

Prix (pondération 40 %)

Le candidat s'attachera à renseigner l'ensemble des prix forfaitaires pour chacune des prestations mentionnées dans le BPU

La note sur le prix est obtenue par la formule : 20 pts

prix forfaitaire des prestations : prix horaires du personnel et des frais annexes par prestation

S'agissant de ce prix, les offres seront notées de la moins disante à la plus disante, la moins distante obtenant la note de 20/20

Valeur technique (pondération 60%)

Elle sera appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat à l'appui de son offre et évaluée comme suit :

Sous-critères techniques	**Qualités recherchées**	**Nombre de points maximums attribués**
1/ Organisation de la prestation	Efficacité des méthodes devant permettre la réalisation de l'ensemble des prestations prévues au CCATP (obligation de résultat) Délais de mise à disposition du personnel Délais de remplacements du personnel Nombre de personnels mis à disposition en fonction du nombre de convives Délais d'établissement des devis	10
2/ qualification et tenue du personnel	Qualification des encadrants et des personnes assurant le service Fourniture des tenues réglementaires demandées Formations du personnel	8
4 / prise en compte de normes écoresponsables par l'entreprise	Nature des produits utilisés, Ecolabel etc Production de fiches produits	2

Les offres ayant obtenu moins de 12/20 pour le critère technique seront éliminées et ne seront pas classées.

Le candidat devra produire un mémoire technique clair et détaillé.

Notation finale

- La note finale de l'offre est obtenue en ajoutant la note du prix pondérée par le coefficient de 40% à la note de la valeur technique pondérée par le coefficient de 60 %.
- Les offres sont ainsi classées de la meilleure à la moins bonne.
- En cas d'égalité entre deux candidats, celui qui a obtenu la note technique la plus élevée est classé en tête.

Attribution

L'attribution du marché se fera par ordre de classement des offres.

Si égalité entre deux candidats : celui qui a note technique la plus élevée remporte le lot.

ARTICLE 12 – SIGNATURE DU MARCHE ET DISPOSITIF DE VIGILANCE

12.1. Signature du marché

Le document final d'attribution sera adressé via la plateforme PLACE au candidat retenu, il devra faire parvenir l'acte d'engagement et ses annexes financières dûment signés électroniquement (cf. supra), dans un délai de 7 jours à compter de la réception du courrier d'attribution.

Pour des raisons de double signature électronique,(attributaire et Préfecture de l'Ariège), il est demandé à l'entreprise de signer les documents en format PDF uniquement (pas de document word)

12.2.E-attestation

Afin de simplifier et sécuriser la transmission des documents, les documents mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, et à l'article. D-8222-5 du code du travail sont à déposer sur la plateforme http://www.e-attestations.com.
Le service de dépôt des documents est gratuit.
Ces documents seront à déposer dans un délai de 7 jours à compter de la réception du courrier d'attribution, et tous les 6 mois pour les documents le nécessitant. Il s'agit des documents suivants :

- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour ce marché,
- Les certificats annuels attestant du paiement des cotisations fiscales et sociales,
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile et Professionnelle.

Cette demande vaut aussi pour les sous-traitants.
Si vous êtes déjà inscrits, certaines attestations, issues des organismes émetteurs (DGFIP, URSSAF…), pourraient déjà être déposées sur votre compte.
L'ensemble des prestations dues au titre du présent marché sera exécuté par le personnel du titulaire affecté à l'exécution des obligations contractuelles du présent marché.
Pendant toute la durée d'exécution du présent marché, le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés soit aux personnes, aux biens ou aux installations dans le cadre des prestations qui lui sont confiées. En conséquence, il s'engage à souscrire une assurance dont les garanties sont en rapport avec l'importance de la prestation et couvrant les conséquences pécuniaires des risques et responsabilités découlant de ses prestations.
Le titulaire devra communiquer au réservataire tout changement dans ces contrats d'assurance.
Conformément aux dispositions des articles précités, l'accord-cadre peut être résilié de plein droit à défaut de réception des dits documents dans le délai fixé.

ARTICLE 13 – TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Conformément aux articles L2152-5, L2152-6 et R2152-3 à R2152-5 dans le cas où les offres des candidats paraîtraient anormalement basses, ces derniers devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'administration permettant d'apprécier si l'offre présente bien toutes les garanties de bonne exécution des prestations.

ARTICLE 14 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Toute question relative à la présente consultation devra être transmise au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres et **obligatoirement** via la plate-forme à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/

Une réponse sera donnée en temps utile à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 15 – RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du présent marché, le juge du tribunal administratif de Toulouse, territorialement compétent, est seul saisi du litige juridictionnel.