

Référence : SPLPF2503

Cadre réglementaire : soumis au code de la commande publique 2019 (CCP) composé de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018

Marché de prestations de services

Règlement de consultation

Objet de la consultation :

Prestation de nettoyage et de fournitures associées sur le site des Ateliers des Capucins

Date limite de réception des offres :

Avant le lundi 7 juillet 2025 à 12h00

Précision importante : le mémoire justificatif prend la forme du cadre de réponse, le cadre de réponse est une pièce obligatoire à joindre à l'offre. Le détail des documents à fournir est spécifié à l'article 7 du présent règlement de consultation. L'absence de cadre de réponse entraînera in fine le rejet de l'offre. L'offre sera déclarée irrégulière.

SOMMAIRE

1. Objet du contrat	3
1.1 Acheteur	3
1.2 Description des prestations	3
2. Conditions de la consultation.....	3
2.1 Définition de la procédure.....	3
2.2 Forme de l'accord-cadre.....	3
2.3 Marchés de prestations similaires, le cas échéant	4
2.4 Conditions de participation des groupements d'opérateurs économiques.....	4
2.5 Modifications de détail au dossier de consultation	4
2.6 Délai de validité des offres.....	4
2.7 Clause environnementale	4
3. Durée du marché	5
4. Composition et modalités de retrait du dossier de consultation.....	5
4.1 Contenu du dossier de consultation.....	5
4.2 Téléchargement du dossier de consultation.....	6
5 –Contenu du dossier de réponse.....	6
5.1 – dossier de candidature.....	6
5.1.1 Le dispositif DUME.....	6
5.1.2 le dispositif « classique ».....	7
5.2 – Dossier de l'offre.....	7
5.2.1 - Déclaration d'un sous-traitant dans l'offre du candidat.....	7
5.2.2 Visite obligatoire des locaux	8
5.2.3 - Conditions propres aux marchés de services	8
5.2.4 Conditions d'exécution en faveur de l'insertion sociale et professionnelle	8
6. Critères de sélection et d'attribution	8
6.1 Sélection des candidatures	8
6.2 Jugement et classement des offres	8
6.3 Attribution du marché.....	12
7. Modalités de remise des candidatures et des offres	13
7.1 Contenu du pli	13
7.2 Conditions de remise des plis	13
7.3 Remise d'une copie de sauvegarde.....	14
7.4 Préconisations techniques liées aux plis transmis par voie électronique.....	15
7.5 Ouverture des plis transmis par voie électronique	15
8. Adresses auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus	16
9. Visites préalables à la remise des dossiers de réponse	16

1. Objet du contrat

1.1 Acheteur

Le pouvoir adjudicateur qui lance la présente procédure est :

La SPL Les Ateliers des Capucins
25 rue de Pontaniou
29200 BREST
Représentée par Monsieur Alain LELIEVRE, Directeur Général

La SPL Les Ateliers des Capucins agit pour le compte de L'AFUL des Ateliers des Capucins.

Il s'agit d'un organisme privé soumis aux dispositions de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

1.2 Description des prestations

L'accord cadre a pour objet l'exécution des prestations de nettoyage du site des Ateliers des Capucins.

Elles concernent la réalisation des prestations de nettoyage quotidiennes et périodiques des locaux, et ponctuelles et supplémentaires (vitrerie notamment) incluant la fourniture de l'ensemble des produits de nettoyage et d'hygiène (pour la réalisation des prestations courantes, ponctuelles et supplémentaires) et la fourniture, la mise en place, l'entretien et l'approvisionnement des distributeurs de savon, papier hygiénique, désodorisant pour sanitaires, sacs poubelles et autres consommables nécessaires à l'exécution des prestations, ainsi que l'évacuation des déchets pour le site des Ateliers des Capucins telles que définies au CCTP.

Cette liste est non-exhaustive.

Le détail des prescriptions techniques de la présente consultation figure dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

2. Conditions de la consultation

2.1 Définition de la procédure

La présente consultation est passée en appel d'offres ouvert (Article R.2124-2 du code de la commande publique).

2.2 Forme de l'accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre dit composite avec une partie forfaitaire (pour prestations régulières) et une partie à bons de commande mono-attributaire, sans minimum mais avec un maximum exprimé en valeur pour la durée de l'accord-cadre (pour prestations ponctuelles complémentaires).

Montant maximum 1 000 000 € HT pour la durée de l'accord-cadre, reconductions incluses.

Ils sont conclus avec un seul Titulaire.

L'accord-cadre n'est pas alloti du fait que son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.3 Marchés de prestations similaires, le cas échéant

Le titulaire du marché pourra se voir confier des prestations similaires dans le cadre d'un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalables en application de l'article R. 2122-7 du code de la commande publique.

Le marché de prestations similaires est conclu au plus tard dans les trois (3) ans suivant la notification du marché initial.

2.4 Conditions de participation des groupements d'opérateurs économiques

Le candidat peut répondre seul ou en groupement.

Conformément à l'article R. 2151-7 du Code de la Commande Publique, 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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est, en application des dispositions de l'article R. 2142-24 du code de la commande publique, solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la SPL les Ateliers des Capucins, pour l'exécution des prestations du marché public.

Si le candidat retenu s'est présenté sous la forme d'un groupement conjoint, la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter est indiquée dans les documents de candidature.

En cas d'impossibilité de préciser cette répartition, le candidat retenu doit obligatoirement, en application des dispositions de l'article R. 2142-22 du code de la commande publique, modifier la forme de son groupement dans le cadre d'une mise au point avant la notification du marché public, afin que le groupement revête un caractère solidaire.

2.5 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 (huit) jours avant la date limite de réception des offres.

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

Toutes les modifications apportées à la consultation seront portées à la connaissance des candidats via la plateforme de dématérialisation "Mégalis" par alerte à l'adresse électronique indiquée lors du retrait électronique du dossier de consultation.

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.

2.6 Délai de validité des offres

La durée de validité de la proposition technique et financière est de 150 jours à compter de la date limite de réception des dossiers de réponse mentionnée en première page du présent document.

2.7 Clause environnementale

En application des articles L2112-2, L2152-7 et 8 et R2152-7 à 10 du code de la commande publique, le présent accord-cadre comporte une clause environnementale. La prise en compte du développement durable sera considérée en tant que

- critère de sélection des offres,
- condition d'exécution en tant que spécificité technique.

Les modalités de mise en œuvre de la clause environnementale sont définies à l'article 10 du CCTP.

3. Durée du marché

L'accord cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa date d'effet qui sera portée sur la notification. Il est reconductible tacitement pour trois périodes supplémentaires de 12 mois chacune, sans pouvoir excéder quatre ans.

Le titulaire ne peut s'opposer à la reconduction du marché.

Si la SPL les Ateliers des Capucins décide de ne pas reconduire le marché, elle en informe le titulaire au plus tard trois (3) mois avant la fin de validité du marché par courrier recommandé avec accusé de réception. En cas de non-reconduction, le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité ou dédommagement. Il reste par ailleurs engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

La date prévisionnelle de notification du marché est fixée mi-octobre 2025 pour une date de prise d'effet du contrat et un démarrage des prestations le 1^{er} décembre 2025.

4. Composition et modalités de retrait du dossier de consultation

4.1 Contenu du dossier de consultation

Les pièces contenues dans le dossier sont les suivantes :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) valant CCAP et son annexe n°1 comportant :
 - Le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour les prestations quotidienne et régulières ;
 - Le Cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour les prestations ponctuelles ;
 - Le bordereau de prix unitaire (BPU) pour les prestations ponctuelles liées à l'évènementiel ;
 - Le Devis quantitatif Estimatif (DQE) pour les prestations ponctuelles liées à l'évènementiel ;
 - Le bordereau de prix unitaire (BPU) pour les fournitures de consommables.
- Le cadre de réponse (annexe n°3) ;
- La composition du personnel (annexe n°4) ;
- La clause d'insertion professionnelle (annexe n°5) ;
- Le modèle d'acte de sous-traitance (annexe n°10) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
 - annexe n°3_Surfaces et périodicité de nettoyage
 - annexe n°6_Entretien et précaution d'usage parquet
 - annexe n°7_Prescriptions entretien parquet huilé
 - annexe n°8_Plan de l'auditorium
 - annexe n°9_MDF gloss conseil d'entretien

Le mémoire justificatif prend obligatoirement la forme du cadre de réponse (annexe n°2).

4.2 Téléchargement du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible gratuitement en téléchargement sur le site internet :

<https://marches.megalis.bretagne.bzh/>

Sur la page d'accueil, sélectionnez :

« Recherche avancée »

Sur l'écran de recherche avancée, dans le champ « Référence »

Indiquez : SPLPF2503 ou SPL LES ATELIERS DES CAPUCINS.

Aucun dossier papier ne sera transmis, le retrait des dossiers devra se faire exclusivement sur la plateforme Mégalis.

Le candidat est invité à renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

5 – Contenu du dossier de réponse

L'offre des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en Euro.

Si les documents remis par un candidat sont rédigés dans une autre langue, ils devront être accompagnés d'une traduction en français.

5.1 – dossier de candidature

Pour communiquer leur candidature, les opérateurs peuvent choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service « DUME » ou opter pour le dispositif « classique ».

Quel que soit le dispositif retenu, le(s) document(s) relatif(s) à la candidature doit(ven)t contenir l'ensemble des éléments demandés dans l'avis d'appel public à la concurrence et présentés à l'article 5.1.2 ci-dessous.

5.1.1 Le dispositif DUME

Cette procédure est ouverte au dispositif « DUME » (Document Unique de Marché Européen).

Le DUME est une déclaration sur l'honneur relative à la compétence, à la situation financière et à la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen.

Elle permet au candidat de :

- déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché public ;
- d'indiquer qu'il n'est pas concerné par un cas d'interdiction de soumissionner ;
- d'indiquer qu'il remplit les critères de sélection de candidature fixés par l'acheteur.

Il s'agit d'un document électronique pré-rempli à partir de données existantes disponibles après saisie du numéro SIRET du candidat. Les données reprises sont notamment les données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux), celles relatives à sa taille et son chiffre d'affaires global.

La signature du DUME ou du document de candidature au moyen d'un certificat de signature électronique par les candidats n'est pas requise.

En cas de groupement, l'ensemble des éléments de candidature demandés doit être transmis pour chaque membre du groupement.

Mégalis propose un tutoriel, TUTORIEL n°E11 « candidater avec un DUME »

5.1.2 le dispositif « classique »

Si vous choisissez de répondre dans le cadre du dispositif "classique", vous pouvez utiliser les documents « lettre de candidature » (DC1) et « déclaration du candidat » (DC2) disponibles sur le portail Internet des Ministères de l'Economie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, ou utiliser des documents équivalents, à condition qu'ils reprennent toutes les informations demandées.

Informations à fournir à l'appui de votre candidature

A/- Statut juridique et capacité professionnelle :

- **Lettre de candidature** (formulaire DC1) datée,
- **Déclaration du candidat** (formulaire DC2) entièrement renseignée, datée.
- Copie du ou des jugements si le candidat est en redressement judiciaire,
- **Pouvoir**, éventuellement pouvoirs en chaîne, du signataire* des pièces du dossier de candidature et du marché dûment habilité par le représentant légal* de la société,

* Préciser le nom et la qualité

B/- Capacité économique et financière :

Renseignements permettant d'évaluer les capacités financières du candidat sur les trois dernières années :

- chiffre d'affaires global,
- chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant objet du marché,
- les sociétés de création récente peuvent prouver leur capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur (déclaration appropriée de banque).

C/- Référence professionnelle et capacité technique :

- Renseignements permettant d'évaluer les **capacités professionnelles et techniques du candidat** sur les trois dernières années :
 - documentation présentant l'organisation de la société,
 - moyens humains : effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement,
 - moyens en matériels : outillage, matériel et équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de marchés de même nature,
 - les différentes compétences de l'entreprise,
 - Attestation employeur pour la conduite des engins de manutention et de levage.
- Liste des références en rapport et proportionnées avec l'objet du marché pour des prestations exécutées au cours des trois dernières années (liste comportant le montant des marchés, les dates d'exécution, le nom et les coordonnées des personnes à contacter).

5.2 – Dossier de l'offre

5.2.1 - Déclaration d'un sous-traitant dans l'offre du candidat

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter une partie des prestations objet du marché public à conclure dans le cadre de la consultation sous réserve de se conformer aux articles L. 2193-1 à L. 2193- 9 et R. 2193-1 à R. 2193-9 du code de la commande publique.

En application des articles R2193-1 à R2193-2 du code de la commande publique, le candidat, s'il déclare un sous-traitant, devra joindre à son offre une déclaration de sous-traitance établie conformément au modèle joint en annexe n°5 de l'acte d'engagement, 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 la SPL les Ateliers des Capucins par les sous-traitants déclarés après notification du marché.

5.2.2 Visite obligatoire des locaux

Les candidats devront avoir effectué, après avoir préalablement retiré le dossier de consultation des entreprises et sous peine d'irrecevabilité de leur offre, une visite obligatoire du site des Ateliers des Capucins à Brest, **Cf. article 9 du présent document.**

5.2.3 - Conditions propres aux marchés de services

Les candidats seront tenus d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché : l'attention des candidats est attirée sur le fait que le titulaire du marché devra fournir la liste nominative des personnels affectés à l'exécution des prestations.

5.2.4 Conditions d'exécution en faveur de l'insertion sociale et professionnelle

En application de l'article 38 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, cette consultation contiennent des conditions d'exécution ayant pour objet l'emploi de personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion et la lutte contre le chômage : annexe n°4.

6. Critères de sélection et d'attribution

6.1 Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont sans hiérarchie ni pondération :

Capacités techniques
Garanties et capacités financières
Capacités professionnelles

Conformément aux dispositions des articles L.2142-1 et R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique, tout candidat se trouvant dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne présentant pas des capacités suffisantes pour assurer l'exécution du marché, ou ne pouvant produire dans le délai imparti les documents ou explications requis par le pouvoir adjudicateur, pourra voir sa candidature déclarée irrecevable et être éliminée. En cas de groupement, la recevabilité est analysée pour chaque opérateur économique. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

6.2 Jugement et classement des offres

Les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées ou anormalement basses sont rejetées dans les conditions fixées aux articles L. 2152-1 à L. 2152-6 du code de la commande publique. Sous cette réserve, les marchés publics sont attribués aux candidats ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, jugées telle sur la base des critères pondérés d'attribution ci-après mentionnés :

Valeur organisationnelle et technique

Sous-critère n°1 : Modalités de prise en charge du site et d'organisation de la prestation (30%)

1.1. Organisation des prestations régulières et des prestations ponctuelles : Méthodologie mise en place pour l'exécution des prestations [20%]

Décrire les mesures prises démontrant la disponibilité et la réactivité de l'entreprise : (Détailler COMMENT sont exécutés les prestations)

- Description détaillée de l'organisation des prestations régulières, ponctuelles et événementielles (transmettre l'organisation type d'une journée de nettoyage pour la mise à blanc correspondant au niveau d'exigence demandée dans le CCTP),
- Détailler l'organisation mise en place et les moyens mise en œuvre permettant d'optimiser et valoriser le travail des agents pour des actions plus fines. Détailler les tâches par agent,
- Démontrer votre capacité d'innovation,
- Transmettre un planning hebdomadaire de principe répondant aux exigences des fréquences quotidiennes, hebdomadaires et complémentaires nécessaires. Ce planning doit démontrer l'adéquation du nombre d'heure prestées et donc le nombre d'agent pour remplir l'ensemble des tâches demandées (fréquence...),
- Organisation opérationnelle (organigramme, chaîne décisionnelle en cas d'imprévu et pour le pilotage du contrat),
- Réactivité et adaptation : délais d'ajustement en cas de variation des besoins (absence, renfort, vacances, formation ..),
- Modalités de remplacement du personnel absent,
- Modalités de distribution et réapprovisionnement des consommables afin d'empêcher toute rupture des consommables,
- Afin de répondre aux exigences du marché, développer les choix et propositions d'améliorations techniques notamment en matière de robotisation, et présenter éventuellement vos propositions de missions complémentaires,
- Modalités de mise en place d'une intervention rapide en cas de besoin (modalités, moyens, délais d'intervention).

70%

1.2. Dispositions prises pour encadrer et contrôler l'activité des agents et assurer la stabilité de l'équipe : [10%]

- Modalités de supervision et de suivi de la qualité (plan de contrôle, fréquence, volume horaire, outils utilisés : fiche méthode ou protocoles de nettoyage...).
- Présentation du plan d'assurance qualité,
- Méthodes de contrôle contradictoire,
- Fiches de postes, fiches de contrôle, cahier de liaison, compte-rendus,
- Modalités de mises en œuvre d'actions correctives et amélioration continue (délais et ex-reporting),
- Capacité de l'encadrement à proposer des solutions différenciantes ou innovantes.

Sous-critère n°2 : Politique sociale, de gestion des ressources humaines et de formation (10%)

2.1. Politique sociale de l'entreprise : [5%]

- Types de contrats, taux de CDI, politique sur les heures supplémentaires,
- Avantages sociaux (panier, primes, mutuelle, transport...). Développer les avantages donnés qui vont au-delà de l'aspect réglementaire de la convention collective,
- Initiatives en faveur du bien-être au travail,
- Politique d'égalité professionnelle, inclusion et diversité,

- Description du dispositif de promotion et de mobilité interne, transmettre un bilan chiffré ou permettant de mesurer les actions engagées.

2.2. Politique de formation et de recrutement du personnel : [5%]

- Plan de formation continue et initiale (méthodes, suivi, financement, en interne ou externalisé).
- Formation spécifique au site des Ateliers des Capucins
- Politique évolution carrière
- Plan de formation complémentaire s'il existe.
- Modalités de remplacement en cas d'absence.
- Politique de reprise de personnel.

Sous-critère n°3 : Adéquation des moyens humains et matériels proposés pour l'exécution des prestations (20%)

3.1.Moyens humains affectés au site pour assurer la prestation : Le but n'est pas d'expliquer l'organisation vue plus haut mais d'expliquer QUI sera affecté au suivi et à l'exécution du contrat [5%]

- Responsable opérationnel du contrat (CV, expérience et démontrer l'expertise),
- Personnel dédié à la gestion du contrat (Personnel d'encadrement et en back office en lien avec le contrat),
- Développer les qualifications et expériences des personnes affectées aux prestations sur site,
- Permanence et astreinte : modalités de contact et personnel dédié,
- Listing des agents dédiés sur le site (fonctions, qualifications, expériences). Expliquer le choix de l'effectif pour la mise à blanc en tenant compte des impératifs de qualité et des exigences énumérés dans le CCTP,
- Personnel mise à disposition pour les missions à la demande.

3.2.L'équipement technique, matériel: [15%]

- Moyens matériels que le candidat affecte par type de tâche et de surface : machines de nettoyage spécifiques des grandes surfaces et des prestations spécifiques (ascenseur inox, vitreries, dépoussiérage toutes hauteurs). Transmettre les fiches techniques.
- Capacité d'innovations techniques envisagées et demandé afin d'optimiser le travail de l'humain.
- Méthodes et calendrier planning d'entretien du matériel et délais de remplacement ou dépannage en cas de panne.
- Description des EPI et tenue de travail (fréquence de renouvellement).
- Descriptif complet des équipements de nettoyage individuels,

Sous-critère n°4 : Démarche environnementale et sociétale (10 %)

4.1.Critères environnementaux : préciser les mesures prises pour limiter l'impact environnemental de la prestation notamment pour [5%] :

- Les Produits et consommables utilisés : labellisés, biodégradables, sans substances dangereuses, la démarche de limitation des produits à forte empreinte carbone (par exemple : suppression des aérosols, concentrés diluables, systèmes de dosage...) les Fiches techniques des produits utilisés, adaptées aux surfaces, fréquences et usages décrits dans le CCTP
- Matériels et équipements : Utilisation d'équipements optimisés pour la consommation d'eau et d'énergie (ex : autolaveuses à basse consommation, aspirateurs à haute efficacité énergétique). Présentation de l'organisation d'entretien, de maintenance et de renouvellement des équipements sur site. Description des équipements de nettoyage

<p>permettant une réduction de l'impact environnemental (technologie microfibrilles, systèmes de lavage à faible consommation d'eau...).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestion des déchets liés à la prestation: organisation du tri, et de la gestion des déchets produits par la prestation de nettoyage (ex : déchets de consommables, produits vides, eaux usées). Modalités de collecte et de conditionnement sur site (containers spécifiques, bacs de tri, circuits de collecte internes). Participation à la mise en œuvre ou à l'amélioration du tri sélectif sur le site des Ateliers, en lien avec les usagers et commerçants : propositions concrètes. ➤ Indicateurs de suivi et d'amélioration environnementale : Mise en place d'indicateurs de suivi simples (ex : volume d'eau consommé, tonnage de déchets recyclés, taux d'utilisation de produits écolabellisés...). Proposition d'un tableau de bord ou reporting périodique de suivi environnemental applicable au site. <p>4.2.Critères sociétaux : préciser les mesures prises pour mettre en œuvre la clause d'insertion et mesurer l'engagement sociétal de l'entreprise [5%]:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actions en faveur de l'insertion professionnelle, diversité, lutte contre les discriminations : Modalités prévues pour atteindre le volume horaire imposé pour l'emploi de personnes éloignées de l'emploi (planning prévisionnel, types de missions confiées, intégration dans l'équipe). Qualité du partenariat envisagé avec défi emploi du Pays de Brest. Modalités de suivi, d'encadrement et d'accompagnement des personnes en insertion sur site (ex : référent, tutorat, bilans de parcours). Engagement sur des indicateurs qualitatifs de la clause (stabilité, acquisition de compétences, accompagnement vers l'emploi durable...). Actions sociétales complémentaires au-delà de la clause obligatoire, telles que : ➤ Promotion de l'égalité professionnelle sur le site (équilibre femmes/hommes, conditions de travail) ; ➤ Mesures de sensibilisation du personnel affecté au marché à la lutte contre les discriminations ; ➤ Engagements pour un climat de travail inclusif sur site (consignes, charte, référent diversité...). ➤ ... 	
<p style="text-align: center;">Prix des prestations</p> <p>Prix appréciés sur la base des Prix figurant sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le DPGF prestations régulières (25%) / Prix total des prestations SPL et AFUL <i>(ligne 70 de l'annexe financière : DPGF)</i> - le DPGF prestations ponctuelles complémentaires (4%) / Prix total annuel <i>(ligne 27 de l'annexe financière : BPU)</i> - le DQE pour les prestations événementielles (1%) <i>(ligne 17 de l'annexe financière : DQE)</i> 	30 %

Le candidat doit fournir à l'appui de son offre un mémoire technique détaillant les dispositions qu'il propose d'appliquer pour l'exécution des prestations, ce mémoire technique prend la forme du cadre de réponse. Dans le cadre de réponse le candidat décrira clairement les méthodes et les moyens, tant humains que matériels, qu'il compte utiliser pour assurer les prestations.

Critère « Valeur technique » :

Le critère valeur technique sera appréciée sur la base des réponses apportées par le candidat dans le cadre de réponse.

Chaque sous critère sera noté par application de la notation figurant dans le tableau ci-dessus :

Ne répond pas au CCP	Insuffisant	médiocre	moyen	Bon	Très bon
0	1	2	3	4	5

La somme des notes attribuées à chaque sous-critère constitue la note du critère « valeur technique ».

Le pourcentage attribué à la valeur technique de l'offre de chaque candidat sera calculé selon la formule suivante :

La note du critère « valeur technique » est constitué de la somme des notes (%) attribuées à chaque sous-critère.

**Pourcentage attribué à chacun des sous-critères =
% du sous-critère x (nombre de points obtenu par l'offre analysée)
nombre total maximal de points)**

Précisions concernant l'analyse du critère prix :

**Pourcentage attribué à l'offre = % du critère prix (30%) x (prix de l'offre la moins élevée)
prix de l'offre analysée)**

Pour l'application du critère « prix », il sera tenu compte des montants proposés dans l'offre financière présentée qui comporte les prix forfaitaires pour les prestations régulières (D.P.G.F. prestations régulières), les prix forfaitaires pour les prestations ponctuelles complémentaires (D.P.G.F. prestations ponctuelles complémentaires) et dans le Devis Quantitatif et Estimatif (D.Q.E) en fonction des prix unitaires contractuels indiqués dans le BPU et des quantités estimées ou fictives.

Le D.Q.E. n'est donné qu'à titre indicatif et est destiné à servir pour le choix et le classement des offres. Il ne préjuge en rien des quantités réelles qui pourront être commandées.

Les offres seront classées par ordre décroissant.

Les DPGF et le bordereau des prix doivent être intégralement renseignés. A défaut, l'offre du candidat sera déclarée non conforme et éliminée.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que du ou des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

6.3 Attribution du marché

En application des articles R 2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique 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, il sera demandé à l'attributaire pressenti du marché de produire les documents suivants, dans le délai de rigueur qui sera fixé par la SPL les Ateliers des Capucins dans sa 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 ;

- Une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre pas dans un des cas d'exclusion mentionné aux articles L.2141-1 et aux 1°) et 3°) de l'article L2141-4 du code de la commande publique.

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.

7. Modalités de remise des candidatures et des offres

7.1 Contenu du pli

Le pli remis par le candidat contient:

- Les **pièces relatives à la candidature** : tous les éléments énumérés au point 5.1.2;
- Les **pièces relatives à l'offre** :
 - **L'acte d'engagement** valant CCAP et ses annexes : **
Annexe n°1 : La Décomposition du prix global et forfaitaire pour les prestations quotidiennes et régulières ; La Décomposition du prix global et forfaitaire pour les prestations ponctuelles ; Le bordereau des Prix Unitaires et le Devis Quantitatif et Estimatif, ce dernier étant uniquement destiné à la comparaison financière des offres; il n'a pas vocation à constituer une pièce du marché et les quantités qui y sont indiquées n'engagent en aucune manière ; les quantités indiquées ne peuvent en aucun cas être modifiées **
 - Le **Cadre de réponse** ** (annexe n°2) canevas du mémoire technique permettant d'apprécier les critères de jugement définis à l'article 6.2 du présent document ;
 - L'**attestation de visite** dûment complétée et signée ;
 - Le modèle d'acte de sous-traitance (annexe n°104) le cas échéant ;

** Ces pièces doivent toutes être dûment complétées, par le représentant habilité.

Seul l'attributaire pressenti du marché public est tenu de parapher, dater et signer, les pièces énumérées au présent article préalablement à l'attribution du marché public. Elles n'ont pas à être signées lors de la transmission du dossier de réponse.

Il est demandé aux candidats de bien vouloir privilégier la saisie informatique pour compléter l'ensemble des documents. Les tableurs sont à transmettre en version modifiable.

7.2 Conditions de remise des plis

Les dossiers doivent être transmis **uniquement par voie dématérialisée** sur le site <https://marches.megalisbretagne.bzh>

Les plis électroniques doivent être adressés avant le :

Avant le lundi 7 juillet 2025, 12 heures 00

à l'adresse internet :

Sur la page d'accueil, sélectionnez :

« Recherche avancée »

Sur l'écran de recherche avancée, dans le champ « Référence »

Indiquez : SPLPF2503

Le dépôt des plis transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. **Seule l'heure de fin de réception de la réponse électronique compte. L'heure limite retenue par la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.**

Il faut donc prendre en considération le temps de l'envoi de la réponse électronique. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

Conseil aux candidats :

L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. La collectivité encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur la plateforme Megalis)
- en cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation
- à contacter le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés : le n° d'accès est :

- 02 23 48 04 54 -

7.3 Remise d'une copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, une **copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB)** ou sur support papier peut être adressée à l'acheteur.

Cette copie de sauvegarde doit être adressée avant les date et heure limites fixées à l'article 9 du présent règlement de consultation.

à

Monsieur le Directeur général
SPL Les Ateliers des Capucins
25 rue de Pontaniou
29200 BREST

Elles devront :

- soit être remises directement, contre récépissé,
- soit être expédiées à l'adresse sus-indiquée par tout moyen permettant d'attester avec certitude de leur délivrance avant ces mêmes date et heure limites,

En cas de remise papier, les documents fournis par le candidat seront au format A3 ou A4. Les reliures des documents seront exclusivement sous forme d'agrafage ou de spirales en plastique.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **copie de sauvegarde** ».

Une copie de sauvegarde qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixées ne seront pas retenus. Elle sera renvoyée à son expéditeur.

La copie de sauvegarde sera ouverte uniquement dans les cas prévus à l'article 2-II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde sur support physique électronique, celle-ci sera écartée par le représentant du pouvoir adjudicateur.

En fin de procédure, si la copie de sauvegarde n'a pas été ouverte ou a été écartée en raison de la présence d'un programme informatique malveillant, elle sera détruite par le représentant du pouvoir adjudicateur.

7.4 Préconisations techniques liées aux plis transmis par voie électronique

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- zip, word, excel, jpg.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, les candidats devront tenir compte des indications suivantes :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les fichiers :
avi, bat, bin, cab, chon, clp, cond, com, dll, drv, exe, htu, js, jse, lha, lzh, mp3, mpg, nlm, ovl, pif, sor, sys, vbe, vbs, vxd, et wav,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

7.5 Ouverture des plis transmis par voie électronique

Une fois les date et heure limites de dépôt des candidatures ou des offres passées, le pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture des plis transmis par voie électronique.

Présence d'un programme informatique malveillant

Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, sont réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat concerné en est informé dans les conditions de l'article R. 2181-1 du code de la commande publique.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

La trace de cette malveillance est conservée.

La signature électronique n'est pas indispensable, le candidat pourra se limiter à saisir l'identifiant et le mot de passe qu'il aura renseigné lors de son inscription, puis cliquer sur confirmer et envoyer.

Pli incomplet, hors délais ou ne pouvant être ouvert

Lorsque le pli transmis par voie électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

S'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis hors délais et ne pouvant être ouverts sont écartés par le pouvoir adjudicateur.

S'agissant des plis incomplets, le pouvoir adjudicateur se prononcera au cas par cas sur la possibilité de les régulariser, en application de la réglementation en vigueur.

8. Adresses auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus

En cas de questions ou de demandes de renseignements complémentaires en cours de procédure, les candidats transmettent impérativement leur demande, **au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres**, par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://marches.megalisbretagne.bzh/>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Pour obtenir tous renseignements administratifs complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront s'adresser à :

La SPL les Ateliers des capucins

(02.98.37.36.00)

Email : armelle.cahour@ateliersdescapucins.fr

9. Visites préalables à la remise des dossiers de réponse

Compte tenu de l'objet du marché et afin de leur permettre de présenter le dossier de réponse le plus adapté, les candidats doivent, préalablement à la remise de leur dossier de réponse, procéder à une visite du site sous peine d'irrecevabilité de leur offre. Pour ce faire, les candidats sont invités à prendre contact à l'adresse ci-dessous, **au moins 48h à l'avance** :

Mail : nicolas.hourcade@ateliersdescapucins.fr

Tél : 02.98.37.36.03

Les visites auront lieu à la date suivante : le 17/06/2025 à 9H00

Compte tenu de la crise sanitaire, il est rappelé **que chaque candidat devra venir avec ses propres moyens de prévention** (masques, gels...)

Il sera délivré une attestation à l'issue de la visite, signée par le représentant de la SPL les Ateliers des Capucins.