

**MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES**

<b>REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)</b>
---------------------------------------

**Le pouvoir adjudicateur :**

EPCC Théâtre de Lorient  
Parvis du Grand Théâtre  
CS 40325  
56325 LORIENT cedex

Établi en application 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

---

**Prestations hôtelières de confort standard à Lorient**

---

**Marché n° 2025-89**

**Procédure adaptée**

**Classification CPV : Principale : 55100000 - Services d'hôtellerie**

## ARTICLE 1 - ACHETEUR

Le pouvoir adjudicateur :

**EPCC Théâtre de Lorient  
Centre Dramatique National  
Parvis du grand Théâtre  
CS 40325  
56325 Lorient cedex**

Téléphone : 02 97 02 22 75

Site internet : [www.theatredelorient.fr](http://www.theatredelorient.fr)

## ARTICLE 2 - OBJET ET DÉROULÉ DE LA CONSULTATION

### 2-1-Objet du marché

La présente consultation porte sur l'achat de

**Prestations de services d'hôtellerie répondant aux normes de confort standard,  
à proximité du siège et dans le cadre des activités  
du Théâtre de Lorient, Centre Dramatique national**

La description des prestations demandées et le cadre administratif sont indiqués dans le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCP).

### 2-2-Procédure de passation

La consultation est passée selon une **procédure adaptée** en application des Articles L. 2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique

Les prestations objet du marché ressortent de la nomenclature CPV (classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens) :

CPV :

Code principal	Description
55100000-1	Services d'hôtellerie
CPV Additionnel	Description
55110000-4	Services d'hébergement hôtelier.

### 2-3-Forme et montant du marché

Accord cadre à bon de commande sans minimum ni maximum

### 2-4- Variantes et options

Les candidats répondent obligatoirement à la solution de base,  
Les variantes par rapport aux spécifications du cahier des charges sont autorisées.  
Le marché ne présente pas d'options.

## **2-5- Déroulé**

**Mise en ligne de la consultation :** 24/06/25

**Date limite de réception des offres :** 16/07/2025 19h

**Décision d'Attribution :** 21/07/2025

**Prise d'effet :** 01/08/25

## **ARTICLE 3 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **3.2 - Type de contrat**

Le présent marché est un **Accord cadre à bon de commande mono-attributaire sans minimum ni maximum**

#### **Limites de l'engagement contractuel du Théâtre de Lorient :**

Le Théâtre de Lorient se réserve la possibilité de recourir à d'autres opérateurs économiques que le titulaire de l'accord-cadre, pour les mêmes besoins, pour certains types de prestations prévues au contrat et ce, sous certaines conditions déterminées au CCP.

### **3.3 - Allotissement**

Le marché n'est pas alloti

### **3.4 - Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est fixé à 60 JOURS à compter de la date limite de remise des offres.

### **3.5 - Forme juridique de l'attributaire**

Aucune forme de groupement n'est imposée par le Théâtre de Lorient. 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 conformément à l'article 51-VI-1 du Code de la commande publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

## **ARTICLE 4 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**

### **4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

L'accord cadre est conclu pour une durée de 36 mois à compter de sa date de notification. Il couvre les besoins du pouvoir adjudicateur en matière d'hôtellerie **du 1er aout 2025 au 31 juillet 2028.**

### **4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au titulaire du marché seront payées par mandat administratif, après service fait, dans un délai global de 30 jours suivant la réception des factures. Une facture par commande

## **ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION**

### 5.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives et techniques particulières (C.C.P)
- Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable aux Marchés Publics de fournitures courantes et de services (non joint mais réputé connu du titulaire).
- L'acte d'engagement
- Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U)

### 5.2 - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article L2132-2 du Code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation de ce marché sont réalisés par voie électronique.

Le Théâtre de Lorient met à disposition le dossier de consultation sur la plateforme [www.megalisbretagne.org](http://www.megalisbretagne.org)

### 5.3 - Modification de détail au dossier de consultation

Le Théâtre de Lorient se réserve le droit d'apporter au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié.

Dans le cas où des modifications seraient apportées après ce délai, un nouveau délai pour la remise des offres sera accordé de manière à respecter au minimum cette période de huit (8) jours calendaires.

### 5.4- Visite des lieux

Dans le cadre de l'analyse des offres et afin de juger de la qualité des lieux, une visite des hôtels pourra être organisée avant ou après remise des offres.

RDV à prendre via [v.kersaudy@theatredelorient.fr](mailto:v.kersaudy@theatredelorient.fr)

## ARTICLE 6 - CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

- Les plis sont transmis exclusivement par voie dématérialisée sur la plate-forme [www.megalisbretagne.org](http://www.megalisbretagne.org) **avant la date et l'heure limites** de réception indiquées.
- Les offres seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

#### Erreurs matérielles :

Les erreurs matérielles de constitution des dossiers ne seront pas préjudiciables au candidat. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ;

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

## ARTICLE 7 – PRESENTATION DU PLI DU CANDIDAT

Le dossier du candidat comprend :

- ➔ La candidature qui permet au pouvoir adjudicateur d'évaluer l'aptitude du candidat à exercer son activité professionnelle et ses capacités économiques et financières ;
- ➔ L'offre qui constitue la réponse au besoin exprimé par le pouvoir adjudicateur

L'analyse de la candidature et celle de l'offre sont distinctes.

## 6.1 Pièces de la candidature

Pour présenter leurs candidatures, les candidats sont invités à utiliser le **document unique de marché européen (DUME)**

Le DUME est une déclaration sur l'honneur d'un opérateur économique, sur son aptitude et ses capacités pour participer à une procédure de marché public.

Le DUME sert donc de preuve a priori à la place des certificats qui ne seront réclamés par les acheteurs qu'au soumissionnaire auquel il sera décidé d'attribuer le marché.

*Le DUME se substitue aux formulaires DC1, DC2, DC4 : En produisant un DUME complété, les soumissionnaires n'ont plus besoin de fournir les différents formulaires (Formulaire DC1 : Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants, Formulaire DC2 : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement, Formulaire DC4 : Déclaration de sous-traitance) utilisés lors de la procédure de passation du marché.*

## 6.2 Pièces de l'offre

L'offre des candidats doit être conforme aux exigences du Dossier de consultation et comporter :

- Le **règlement de consultation**
- L'**acte d'engagement** renseigné,
- Le **Cahier des Clauses Particulières (CCP)**
- Le **bordereau des prix unitaires (BPU)** renseigné
- Le **descriptif des prestations** (confort des chambres, services proposés, méthodologie, dimension environnementale...)

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.

**Signature** : Seule l'offre du candidat retenu sera signée au terme de la procédure, par l'acheteur public et l'entreprise, soit de manière manuscrite, soit de manière électronique si les deux parties disposent d'un certificat de signature conforme. Après jugement des offres, l'EPCC Théâtre de Lorient sollicitera du candidat le mieux classé retenu provisoirement, les certificats fiscaux et sociaux et attestations mentionnés à l'article 55-II-2° du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et documents justifiant qu'il respecte les articles 51-I à IV relatifs aux interdictions de soumissionner du même décret et selon dispositions énoncées dans l'arrêté du 25 mai 2016.

## ARTICLE 8 – EXAMEN DES PLIS

### 8.1 - Sélection des candidatures

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.

En application de l'article 52 du Code de la commande publique, le candidat qui n'a pas la qualité pour présenter une offre ou dont les niveaux de capacité demandés sont insuffisants sera éliminé.

Après avoir examiné la candidature, s'il apparaît que des pièces sont manquantes ou incomplètes, le Théâtre de Lorient demandera aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours. Passé ce délai, l'offre sera rejetée pour non-conformité.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable, incomplète ou inappropriée sera immédiatement écartée.

## **8.2 Offres anormalement basses**

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

## **ARTICLE 9 – CRITERES DE SELECTION DES OFFRES**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4 du Code de la commande publique.

Chaque offre sera évaluée sur 100. La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximums pouvant être obtenus par le candidat.

Les critères retenus sont les suivants :

1. Valeur Technique 60 pts
2. Prix 40 pts

### **1- Notation de la Valeur technique**

**Elle s'apprécie à partir des réponses des candidats, en fonction de 4 sous-critères.**

Ce critère sera évalué sur **60** La note du critère est l'addition de la note de chaque sous-critère

#### **➔ Sous-critère n°1 : Confort des équipements : évalué sur 10**

- Accessibilité PMR et accueil des personnes en situation de handicap
- Type, Superficie, Equipement des chambres
- Confort, qualité de la literie
- Entretien des lieux et des parties communes
- Isolation phonique des chambres
- Esthétisme des lieux

**Sous-critère n°2 : Démarche d'accueil clientèle : évalué sur 10**

- Accueil physique et conseils aux visiteurs durant leur séjour
- Services annexes : Parking, plats préparés à réchauffer, Wifi gratuit...
- Site internet
- Modalités d'arrivées tardives ou décalées

**Sous-critère n°3 : Qualité de la relation commerciale : évalué sur 10**

- Souplesse et adaptation, notamment en situation d'annulation ou de modification
- Organisation et méthodologie pour le suivi des commandes et de la facturation

**Sous-critère n°4 : Critère environnemental : évalué sur 20**

- **Performances en matière de protection de l'environnement** : Initiatives et labels déployés dans la démarche d'accueil clientèle
- **Proximité géographique** : sa prise en compte est objectivement nécessaire ici dans une démarche de réduction des émissions de Co2 et se justifie par les conditions d'exécution.

**2- Notation du critère prix**

Les offres seront évaluées en fonction de leur tarifs HT en Euros, compte tenu d'un coefficient alloué à chacun des tarifs demandés.

Ce coefficient est fonction de l'usage de ces tarifs dans le cadre du marché.

Le cout global s'appréciera en fonction du montant du scénario de commande fourni en annexe

Le jugement du critère « Prix » tiendra compte des écarts de prix avec l'offre la moins disante.

Les offres seront évaluées sur 40 selon le mode de calcul suivant :

Prix le plus bas (dès lors que l'offre est recevable) x 40  
Prix proposé par le candidat

Pour attribuer le marché au soumissionnaire qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, le théâtre de Lorient tend vers une approche globale fondée sur le coût du cycle de vie défini à l'article R. 2152-9, lequel contient les coûts imputés aux externalités environnementales liées au produit, au service ou à l'ouvrage.

**ARTICLE 10 - POSSIBILITÉ DE NÉGOCIATION**

Les offres ne sont pas intangibles et peuvent être librement négociées entre les parties si la personne publique le décide. La négociation a pour but d'améliorer le contenu des offres et / ou la tarification proposée.

L'offre, au sens du présent article est l'ensemble des pièces, exigées dans le règlement de la consultation, effectivement remises par le candidat.

Le Théâtre de Lorient peut librement décider d'engager, ou de ne pas engager, des discussions avec tout ou partie des candidats ; celles-ci ne constituent ni une obligation pour le Théâtre de Lorient ni un droit pour les candidats qui demeurent tenus par leurs offres initiales pendant tout le temps de leur validité.

Lorsque plusieurs critères de sélection figurent dans le règlement de la consultation, le Théâtre de Lorient peut décider de ne faire porter les discussions que sur l'amélioration des offres au regard d'un seul, ou de certains seulement, de ces critères, qu'il choisit librement et qui sont identiques pour tous les candidats admis à discuter.

Les candidats concernés peuvent librement et spontanément apporter toutes modifications à leurs offres initiales en vue de les compléter, de les clarifier ou d'en améliorer la teneur au vu du ou des critères ainsi retenus dans le cadre de la discussion.

Au cours des discussions le Théâtre de Lorient peut décider d'apporter des modifications non substantielles aux caractéristiques et aux conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Le Théâtre de Lorient choisit librement les modalités de déroulement des discussions et d'information des candidats admis à participer aux discussions. A cette fin il peut utiliser tous les moyens habituels de communication, y compris le téléphone, le courriel et tous autres systèmes de communications électroniques.

#### Clôture des discussions.

Lorsqu'il estime que les discussions sont parvenues à leur terme le Théâtre de Lorient demande aux candidats de lui remettre leurs offres finales dans un délai qu'il fixe.

Le marché est attribué par le Théâtre de Lorient au candidat dont l'offre est jugée économiquement la plus avantageuse au regard du ou des critères de sélection.

## **ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DES MARCHES**

### **11.1 - L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire.**

Conformément aux dispositions des articles R2144-6 et R2144-7 du Code de la Commande Publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans le délai imparti :

- Les pièces prévues aux articles R1263-12, D8222-5 ou D8222-7 ou D8254-2 à D8254-5 du Code du Travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (Attestations de versement de cotisation et déclaration délivrée par l'URSSAF ;
- Les certificats annuels délivrés par la Trésorerie et le Service des Impôts, attestant de la déclaration de résultats et de TVA, du paiement de l'impôt sur les sociétés et du paiement de la TVA (liasse CERFA 3666, volets 1-2-4)
- Une attestation d'assurance en cours de validité, indiquant les responsabilités couvertes avec les plafonds de garantie pour chaque type de responsabilité.



L'absence de production dans un délai de quatorze (14) jours calendaires à compter de la réception de la demande entraînera le rejet de l'offre.

### **11.2- Mise au point**

Le Théâtre de Lorient peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. La mise au point est l'acte écrit annexé à l'acte d'engagement consistant à apporter des précisions écrites au marché et/ou à l'offre du titulaire, d'en préciser les modalités d'exécution ou d'en lever les ambiguïtés ou contradictions.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique (Article R2152-13), cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

### **11.3- signatures**

Les documents peuvent être signés électroniquement ou numérisés après signature. Le signataire des différents documents devra être une personne juridiquement habilitée à engager la société. A défaut devra être jointe à l'offre une délégation de pouvoir établie par la personne juridiquement habilitée à engager la société.

## **ARTICLE 12 – PROCÉDURE DE RECOURS**

Délais et voie de recours :

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Rennes, 3 Contour de la Motte, F-35044 Rennes Cedex.

Tél. 02 23 21 28 28. Fax 02 99 63 56 84. Courriel : [greffe.ta-rennes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rennes@juradm.fr)

## **ARTICLE 13 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### Renseignements d'ordre administratif :

Claire SIMON, responsable administrative et financière

☎ 02.90.74.38.12 [c.simon@theatredelorient.fr](mailto:c.simon@theatredelorient.fr)

### Renseignement d'ordre technique :

Valérie KERSAUDY, assistante administrative et logistique

☎ 06.09.66.93.21 [v.kersaudy@theatredelorient.fr](mailto:v.kersaudy@theatredelorient.fr)

### Renseignements d'ordre comptable :

Françoise LE GUILLOU, comptable

☎ 02.90.74.38 14 [f.leguillou@theatredelorient.fr](mailto:f.leguillou@theatredelorient.fr)