



REGLEMENT DE CONSULTATION

Accord-cadre mono-attributaire

**PRESTATION DE SERVICES DE SÉCURITÉ PRIVÉ POUR LES
SPECTACLES ET ÉVÈNEMENTS DE LA CARÈNE,
SCÈNE DE MUSIQUES ACTUELLES DE BREST MÉTROPOLE**

Date limite de remise des offres :

Le lundi 16 novembre 2026 à 9 heures

Précision importante : le mémoire justificatif 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 mémoire justificatif entraînera in fine le rejet de l'offre. L'offre sera déclarée irrégulière.

SOMMAIRE

ARTICLE 1^{er} - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 Type de consultation	3
3.2 Décomposition en lots et montants	3
3.3 Compléments à apporter au C.C.P.	4
3.4 Durée de l'accord-cadre - Délai d'exécution - Reconduction.....	4
3.5 Variantes et options	4
3.6 Délai de validité des offres.....	4
3.7 Visite des lieux	4
ARTICLE 4 - COMPOSITION ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
4.1 Composition du dossier de consultation	4
4.2 Modalités de retrait du dossier de consultation.....	4
4.3 Modifications de détail au dossier de consultation	4
ARTICLE 5 - DURÉE.....	5
5.1 Durée de l'accord-cadre	5
5.2 Modalités de reconduction.....	5
ARTICLE 6 - PRIX - RÈGLEMENT DES COMPTES - VARIATION DANS LES PRIX	5
6.1 Prix.....	5
6.2 Règlement des comptes	5
6.3 Variation dans les prix	5
ARTICLE 7 - DOCUMENTS À FOURNIR - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
7.1 Documents à fournir	6
7.2 Présentation de l'offre	9
ARTICLE 8 - JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	9
ARTICLE 9 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	11
ARTICLE 10 - OFFRES TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	11
ARTICLE 11 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETÉ	13
11.1 - Retenue de garantie	13
11.2 - Avance	13
ARTICLE 12 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	13
ARTICLE 13 - ASSURANCES & GARANTIES.....	13
ARTICLE 14 - RÉSILIATION.....	13
ARTICLE 15 - DROIT ET LANGUE.....	13
ARTICLE 16 - DÉROGATIONS	13

ARTICLE 1^{er} - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Acheteur public

Nom : REMA La Carène (Régie de l'Équipement Musiques Actuelles)
Type : SPIC (Service Public à caractère Industriel et Commercial)
Siège social : Hôtel de Communauté - 24 rue Coat-Ar-Gueven - 29200 Brest
N° SIRET : 490 079 936 00020
Code APE : 9004 Z
Directrice : Maëlle LE GOUËFFLEC

Adresse de livraison des fournitures et d'exécution des prestations de services :

La Carène

30 rue Jean-Marie Le Bris - Port de Commerce - 29200 Brest

Demande d'informations complémentaires :

auprès de Gildas ROHOU : gildas.rohou@lacarene.fr

ou sur la plateforme Megalis : <https://megalis.bretagne.bzh>

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de conclure un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant au fur et à mesure de l'émission de bons de commande concernant l'exécution des prestations de services de sécurité privée pour les spectacles et événements de La Carène, Scène de Musiques Actuelles de Brest.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Type de consultation

Le présent accord-cadre mono-attributaire à bons de commande est passé selon une procédure adaptée, conformément à l'article R. 2123-1 et aux articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Négociation :

Une phase de négociation des offres est prévue. Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

3.2 Décomposition en lots et montants

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

S'agissant d'un accord-cadre s'exécutant par l'émission de bons de commande, le montant des prestations hors taxes sera susceptible de varier dans les limites suivantes :

minimum annuel : **30 000 € H.T.** / maximum annuel : **80 000 € H.T.**

Volume d'affaires de 2020 à 2025 :	
2020	13 275,96 € HT
2021	24 702,93 € HT
2022	32 662,39 € HT
2023	46 424,94 € HT
2024	60 120,26 € HT
2025	55 054,17 € HT

Le volume d'affaires donné ci-dessus n'a aucune valeur contractuelle

3.3 Compléments à apporter au C.C.P.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au C.C.P.

3.4 Durée de l'accord-cadre - Délai d'exécution - Reconduction

3.4.1 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une période allant du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2027, reconductible 3 fois

3.4.2 Délai d'exécution

Le délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement et ne peut en aucun cas être changé.

3.4.3 Reconduction

L'accord-cadre pourra faire l'objet de 3 reconduction(s) annuelle(s).

3.5 Variantes et options

Les variantes sont interdites.

3.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3.7 Visite des lieux

Le candidat pourra s'il le souhaite visiter le bâtiment.

ARTICLE 4 - COMPOSITION ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 Composition du dossier de consultation

Les pièces constitutives du dossier de consultation sont les suivantes :

- Règlement de Consultation
- Acte d'Engagement
- Cahier des Clauses Particulières
- Bordereau des Prix Unitaires
- Charte des achats responsables

4.2 Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est délivré gratuitement.

Les candidats ont la possibilité de venir, uniquement sur rendez-vous, retirer le dossier de consultation auprès de Gildas Rohou - 30 rue Jean-Marie Le Bris - 29200 Brest joignable par mail à l'adresse suivante : gildas.rohou@lacarene.fr ou de le télécharger sur le site internet : <https://megalis.bretagne.bzh>

4.3 Modifications de détail au dossier de consultation

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de transmettre au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la remise des offres des modifications de détail apportées au dossier de consultation ainsi que des renseignements complémentaires éventuels portant sur les cahiers des charges. Les candidats devront 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 ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 5 - DURÉE

5.1 Durée de l'accord-cadre

La date de début d'exécution des prestations est fixée au **1^{er} janvier 2027**.

L'accord-cadre est passé pour une période d'un an, **du 1^{er} janvier au 31 décembre 2027**.

Possibilité de reconduction pour trois années supplémentaires du 1^{er} janvier au 31 décembre 2028, du 1^{er} janvier au 31 décembre 2029, et du 1^{er} janvier 2030 au 31 décembre 2030.

5.2 Modalités de reconduction

Le Pouvoir Adjudicateur prend par écrit la décision de cette reconduction, et ceci 1 mois au plus tard avant l'échéance de l'accord-cadre. Le titulaire de l'accord-cadre a la possibilité de refuser la reconduction par écrit au plus tard 7 jours après réception de la reconduction.

ARTICLE 6 - PRIX - RÈGLEMENT DES COMPTES - VARIATION DANS LES PRIX

6.1 Prix

Les prix de l'accord-cadre sont hors T.V.A.

Le montant des sommes à régler sera soumis au taux TVA applicable à la date du fait générateur, c'est-à-dire à la date d'exécution des prestations, quelle que soit la date à laquelle intervient le paiement correspondant.

6.2 Règlement des comptes

6.2.1 Etablissement des factures

Les factures seront établies mensuellement et libellées à l'ordre de Monsieur le Président de la Régie de l'Équipement Musiques Actuelles et seront déposées sur la plateforme Chorus Pro.

Chaque facture fera apparaître le titre de l'accord-cadre : ***Prestations de services de sécurité privée pour les spectacles et événements de de La Carène, Scène de Musiques Actuelles de Brest***, les références et les services effectués, le taux et le montant de la T.V.A.

6.2.2 Mode de paiement

Le mode de règlement retenu est le virement avec mandatement **à 30 jours francs** à compter de la réception de la facture déposée sur la plateforme Chorus Pro à l'attention à la Régie de l'Équipement Musiques Actuelles.

6.3 Variation dans les prix

Les prix de l'accord-cadre figurant dans le bordereau des travaux à exécuter seront révisables par ajustement sur la base du barème public en vigueur du titulaire, déduction faite des rabais consentis le cas échéant.

Pour que le tarif issu d'un ajustement puisse s'appliquer, le titulaire doit, un mois avant la date de son entrée en vigueur, adresser par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposé contre récépissé au maître d'ouvrage le nouveau barème.

La Régie d'Équipement Musiques Actuelles dispose d'un délai de 21 jours à compter de la réception des nouveaux prix pour faire connaître ses observations sur ceux-ci.

En cas d'absence d'observations de La Régie d'Équipement Musiques Actuelles dans un délai de 21 jours, les nouveaux prix s'appliquent aux bons de commande passés après l'expiration du délai précité.

En cas d'observation de La Régie d'Équipement Musiques Actuelles sur ces prix, le nouveau tarif n'entrera en vigueur qu'après accord exprès de La Régie d'Équipement Musiques Actuelles.

L'ajustement d'un prix ne pourra avoir pour effet d'entraîner une augmentation du prix initial supérieure à 5% sur la totalité de l'accord-cadre, reconductions comprises.

Si tel était le cas, sauf dispositions législatives ou réglementaires ou circonstances à apprécier par la collectivité à la demande du titulaire, le prix appliqué serait celui issu du dernier ajustement accepté par la Collectivité, et ceci pour la durée restante de l'accord-cadre.

ARTICLE 7 - DOCUMENTS À FOURNIR - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conditions de participation

Les candidats se présenteront seuls ou en groupement conjoint ou solidaire.

En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, **datées et signées par eux.**

7.1 Documents à fournir

7.1.1 Présentation de la candidature

Le candidat joindra au dossier les documents suivants :

- Dossier de présentation de l'entreprise et de l'équipe dirigeante
- Déclaration du chiffre d'affaires global sur les 3 dernières années d'activité
- Liste des principales prestations réalisées au cours des 3 dernières années d'activité.
- Liste des effectifs moyens annuels sur les 3 dernières années d'activité en précisant la part des contrats en CDI et en CDD.
- Liste des moyens techniques dont l'entreprise dispose.

Toutes informations complémentaires que le candidat jugera utile à l'appréciation de ses capacités en termes d'expérience, d'organisation, de contrôle qualité, de recrutement et de politique sociale seront fortement appréciées.

Autorisations et qualifications :

Le soumissionnaire joindra au dossier une copie des autorisations et qualifications suivantes :

- Autorisation d'exercice de l'activité pour l'entreprise.
- Autorisation d'exercice de l'activité pour le dirigeant.
- Carte professionnelle en cours de validité pour chaque agent avec N° d'agrément
- Certificat de qualification professionnelle pour chaque agent (CQP APS)
- Habilitation aux palpations de sécurité et inspection visuelle des bagages à main pour les agents concernés
- Diplôme de qualification de chef d'équipe de service de sécurité incendie pour les agents SSIAP2 avec certification de mise à jour ou de remise à niveau
- Diplôme de qualification d'équipier de service de sécurité incendie pour les agents SSIAP1 avec certification de mise à jour ou de remise à niveau
- Qualification Sauveteur Secouriste du Travail (SST) pour les agents SSIAP2 et SSIAP1, avec certification de mise à jour ou de remise à niveau.

Toutes informations complémentaires concernant les qualifications des agents (SSIAP, SST, habilitation électrique) seront fortement appréciées.

Attestations administratives :

Le candidat joindra au dossier une copie des attestations administratives suivantes :

- Extrait K bis du RCS
- Attestation d'assurance Responsabilité Civile.
- Attestation URSSAF de déclarations et versement des cotisations (datant de moins de 3 mois).
- Attestation des services fiscaux justifiant de la régularité de la situation fiscale au 31/12/2025

Présentation de l'équipe dédiée :

Le soumissionnaire joindra au dossier une présentation de l'équipe dédiée aux prestations de La Carène et comprenant notamment :

- 1 interlocuteur unique (cadre, dirigeant) représentant l'entreprise et apte à toutes décisions
- 2 chefs de poste (1 titulaire et 1 remplaçant)
- 2 agents SSIAP2 (1 titulaire et 1 remplaçant)
- 2 agents SSIAP1 (1 titulaire et 1 remplaçant)
- 4 APS (dont 1 APS féminin minimum)

Pour chaque personne, le soumissionnaire précisera :

- Les noms et prénoms
- Date de naissance
- Ville de résidence (pas d'adresse complète. Pas de N° de téléphone)
- Niveau de qualification (CQP APS, habilitation palpations, SSIAP, SST, etc...)
- N° de carte professionnelle à jour
- 1 photo d'identité numérisée (facultatif)

En outre, le candidat précisera l'expérience de chaque membre de l'équipe, en termes de sureté et de sécurité, dans les activités liées au domaine des musiques actuelles.

7.2.2 Les déclarations ou attestations sur l'honneur suivantes :

- l'imprimé « Désignation du mandataire par ses cotraitants » joint au règlement de consultation dûment complété et signé par le candidat ou par chaque membre du groupement le cas échéant, ou bien :

- une lettre de candidature (et habilitation du mandataire par ses cotraitants le cas échéant), dûment datée et signée par le candidat (ou par chaque membre du groupement) ;
- une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat ou par chaque membre du groupement, pour justifier :

1°) ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues aux articles 222-34 à 222-40, 313-1, 313-3, 314-1, 324-1, 324-5, 324-6, 421-1 à 421-2-4, 421-5, 432-10, 432-11, 432-12 à 432-16, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-3, 435-4, 435-9, 435-10, 441-1 à 441-7, 441-9, 445-1 à 445-2-1 ou 450-1 du code pénal, aux articles 1741 à 1743, 1746 ou 1747 du code général des impôts et pour les marchés publics qui ne sont pas des marchés publics de défense ou de sécurité aux articles 225-4-1 et 225-4-7 du code pénal, ou pour recel de telles infractions, ainsi que pour les infractions équivalentes prévues par la législation d'un autre Etat membre de l'Union européenne.

La condamnation définitive pour l'une de ces infractions ou pour recel d'une de ces infractions d'un membre de l'organe de gestion, d'administration, de direction ou de surveillance ou d'une personne physique qui détient un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle d'une personne morale entraîne l'exclusion de la procédure de passation des marchés publics de cette personne morale, tant que cette personne physique exerce ces fonctions.

2°) avoir souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale ou avoir acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire.

3°a) ne pas être soumis à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce ou faire l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

3°b) ne pas faire l'objet d'une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du code de commerce, ou d'une mesure équivalente prévue par un droit étranger ;

3°c) s'il est admis à la procédure de redressement judiciaire instituée par l'article L. 631-1 du code de commerce ou à une procédure équivalente régie par un droit étranger, justifier d'avoir été habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre public ;

4°a) ne pas avoir été sanctionnées pour méconnaissance des obligations prévues aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 et L. 8251-2 du code du travail ou avoir été condamné au titre de l'article L. 1146-1 du même code ou de l'article 225-1 du code pénal ;

4°b) avoir, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la procédure de passation de l'accord-cadre public, mis en œuvre l'obligation de négociation prévue à l'article L. 2242-5 du code du travail ;

4°c) ne pas avoir été condamnées au titre du 5° de l'article 131-39 du code pénal ou ne pas être une personne physique condamnée à une peine d'exclusion des marchés publics.

5°) ne pas faire l'objet d'une mesure d'exclusion des contrats administratifs en vertu d'une décision administrative prise en application de l'article L. 8272-4 du code du travail.

6°) être en règle, au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

7°) ne pas rentrer dans l'un des cas suivants :

- a°) Les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de concession antérieur ou d'un marché public antérieur ;
- b°) Les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'acheteur ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation de l'accord-cadre public, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution ;
- c°) Les personnes qui, par leur participation préalable directe ou indirecte à la préparation de la procédure de passation de l'accord-cadre public, ont eu accès à des informations susceptibles de créer une distorsion de concurrence par rapport aux autres candidats, lorsqu'il ne peut être remédié à cette situation par d'autres moyens ;
- d°) Les personnes à l'égard desquelles l'acheteur dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence ;
- e°) Les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens. Constitue une situation de conflit d'intérêts toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation de l'accord-cadre public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation de l'accord-cadre public.

- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

Ainsi que :

7.1.3 Les références et capacités de l'entreprise

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de l'accord-cadre public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
- Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
- Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle de l'accord-cadre public
- Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise
- Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. D'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés
- Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent et notamment les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres

Les candidats pourront justifier de leurs capacités financières et professionnelles par tous moyens.

Conformément aux articles R. 2142-3 et R. 2143-12 du Code de la commande publique, le candidat peut faire état de capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens juridiques qu'il invoque.

Dans ce cas il devra inclure dans sa candidature la justification des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre.

En cas de groupement, les pièces et renseignements demandés ci-avant au titre de la candidature devront être produits pour chaque membre du groupement, à l'exception du formulaire « Désignation du mandataire par ses cotraitants », qui est à produire en un seul exemplaire par groupement.

Les attestations d'assurances en cours de validité seront remises par l'attributaire avant la notification de l'accord-cadre.

7.2 Présentation de l'offre

Conformément à l'article R. 2132-9 du Code de la commande publique, les candidats doivent transmettre l'ensemble des documents de manière dématérialisée.

1 - Un projet d'accord-cadre :

- un Acte d'Engagement : **cadre fourni ci-joint à compléter impérativement**
- le Bordereau des Travaux À Effectuer : **cadre fourni ci-joint à compléter impérativement**
- la charte des achats responsables : **cadre fourni ci-joint à compléter impérativement**

2 - Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.

Ce document comprendra toutes justifications et observations du candidat. En particulier, il y sera joint :

- la nature et le montant des prestations que le candidat envisage de sous-traiter ;
- un descriptif des moyens humains affectés à la réalisation des prestations (effectif, C.V. ...) ;
- un descriptif des moyens matériels affectés à la réalisation des prestations ;
- un descriptif des produits proposés au BTAE ;
- les moyens mis en œuvre et délais pour le suivi et les interventions de maintenance ;
- les dispositions mises en œuvre pour assurer l'organisation et le suivi de la qualité des prestations ;
- les modalités de formation du personnel ;
- les mesures mises en œuvre pour limiter l'impact environnemental des prestations ;
- les principales mesures mises en œuvre pour assurer la sécurité et l'hygiène des prestation.

Le mémoire justificatif, un des éléments permettant d'apprécier la valeur de l'offre au vu des critères définis à l'article 8, est une pièce obligatoire à joindre à l'offre.

L'absence de ce mémoire entraînera in fine le rejet de l'offre. L'offre sera déclarée irrégulière.

L'accord-cadre sera conclu en euros.

Les offres doivent être rédigées en français.

Si les documents exigés au titre de la candidature, et fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français.

Si le représentant du Pouvoir Adjudicateur constate, lors de l'ouverture que des pièces dont la production était réclamée à l'appui des dossiers de candidatures sont absentes ou incomplètes, il pourra, en application de l'article R. 2144-2 du Code la commande publique, accorder aux candidats un délai pour produire ou compléter ces pièces.

Les documents relatifs à la candidature seront examinés par le représentant du Pouvoir Adjudicateur. En application de l'article R. 2144-7 du Code la commande publique, les candidatures qui ne satisfont pas aux conditions de participation fixées dans le présent document ou pour lesquelles le candidat n'a pu produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis seront déclarées irrecevables et les candidats seront éliminés.

ARTICLE 8 - JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Les offres seront jugées par une commission d'appel d'offre, constituée de la Directrice de La Carène, de l'Administrateur de La Carène et du Directeur Technique de La Carène.

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article L. 2152-7 et articles R. 2152-6 à R. 2152-12 du Code de la commande publique, selon les dispositions applicables à notre procédure, en application des critères et des modalités indiquées ci-dessous.

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

Critères	Pondération
Valeur technique de l'offre La valeur technique de l'offre sera appréciée au vu des sous-critères suivants pondérés en % : 1°) <i>Qualité organisationnelle du soumissionnaire (présentation de l'équipe dédiée, système de contrôle qualité, organisation relation client, moyens techniques)</i> 2°) <i>Formation, qualification et expérience du personnel opérationnel et de gestion du soumissionnaire</i> 3°) <i>Mesures prises pour réduire l'impact environnemental : limiter les déplacements et les émissions de CO₂, favoriser des équipements durables, dématérialiser le suivi des prestations...</i>	70 % 30 % 35 % 5 %
Prix des prestations	30 %

• **Critère « Valeur technique » :**

La valeur technique sera appréciée au regard du mémoire justificatif et en application des sous-critères pondérés figurant dans le tableau ci-dessus.

Choix du titulaire

Le candidat dont l'offre est la mieux classée au regard de l'ensemble de critères de jugement des offres sera désigné par le représentant du Pouvoir Adjudicateur.

Pour le candidat individuel ou membre du groupement établi en France :

- Dans tous les cas :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5-1° du code du travail) ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOT12).

La direction générale des finances publiques (DGFIP) et l'URSSAF proposent un service en ligne afin d'obtenir les certificats qu'elles délivrent. Les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent obtenir l'attestation fiscale depuis leur compte fiscal professionnel sur le site : <http://www.impots.gouv.fr/>. Quant au certificat social délivré par l'URSSAF, les entreprises autres que celles relevant du régime social des indépendants peuvent l'obtenir à partir de leur espace sécurisé sur le site <https://mon.urssaf.fr/>.

- Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

Pour le candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger :

- Dans tous les cas :

- un document mentionnant (article D 8222-7-1°-a du code du travail) son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France;
- un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard (article D 8222-7-1°-b du code du travail) du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale.
- un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.
- Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

- Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (article D 8222-7-2° du code du travail) :

- un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

En plus des documents exigés ci-dessus, si le candidat a recours, par tout moyen, à des travailleurs détachés, il devra fournir les documents suivants (article R 1263-12 du code du travail) :

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail ;
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.

Par ailleurs, le cas échéant, le candidat fournira les pièces demandées aux articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail.

A défaut de la fourniture de ces documents dans le délai indiqué ci-dessus, son offre sera rejetée par La Carène / REMA, sans mise en demeure. Le candidat classé deuxième par le représentant du Pouvoir Adjudicateur pourra se voir attribuer l'accord-cadre, sous réserve qu'il respecte lui-même les obligations indiquées dans le paragraphe précédent.

ARTICLE 9 - CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Les offres doivent être remises avant le :

Lundi 16 novembre 2026 à 9 heures

et déposées selon les modalités dématérialisées avant ces mêmes date et heure limites, à l'adresse internet : <https://megalix.bretagne.bzh>

Les dossiers transmis dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus ; ils seront effacés des fichiers du Pouvoir Adjudicateur sans avoir été lus. Le candidat en sera informé.

En cas de négociation, les délais de remise des offres sont également de rigueur.

ARTICLE 10 - OFFRES TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation doivent faire l'objet d'une transmission par voie électronique (articles R. 2132-7 à R. 2132-14 du Code de la commande publique et arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics).

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé lors de la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

Le dossier de consultation des entreprises sera mis à disposition par voie électronique à l'adresse : www.megalisbretagne.org

Les dossiers informatiques constituant la proposition du soumissionnaire sont compressés en un fichier au format zip.

Le dépôt des offres 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 Carène / REMA encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission
- 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 candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

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

Lorsqu'ils **ne sont pas accompagnés** d'une copie de sauvegarde, les offres transmises et dans lesquelles 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 des articles R. 2181-2 et R. 2181-2 du Code de la commande publique..

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant est détecté par le Pouvoir Adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans une offre, l'acheteur conserve la trace de cette détection et ouvre la copie de sauvegarde, si celle-ci a été reçue dans le délai de remise des candidatures ou des offres, conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique et à l'article 2, II, 1° 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, dans sa rédaction en vigueur.

En l'absence de copie de sauvegarde exploitable, le pli contenant le programme malveillant ne fait pas l'objet d'une analyse. Le candidat est informé sans délai du rejet de sa candidature ou de son offre, conformément à l'article R. 2181-1 du Code de la commande publique.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée conformément à l'article 2, III du même arrêté.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

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.

Pour les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, ils devront tenir compte des indications suivantes :

Le soumissionnaire est invité à :

- 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",
- 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).

ARTICLE 11 - CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETÉ

11.1 - Retenue de garantie

Sans objet.

11.2 - Avance

Sans objet.

ARTICLE 12 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Seules les personnes désignées par le titulaire pour effectuer les prestations pourront accéder aux locaux.

Le titulaire recrute et rémunère le personnel nécessaire et l'emploie sous sa seule responsabilité.

Le titulaire s'engage à appliquer les textes légaux et la réglementation en vigueur en matière de sécurité sociale, législation du travail et législation fiscale.

Le titulaire de l'accord-cadre désignera un responsable, comme unique interlocuteur de l'acheteur, et notamment chargé du suivi et du contrôle de la bonne exécution des prestations demandées.

ARTICLE 13 - ASSURANCES & GARANTIES

Le titulaire devra justifier qu'il a une assurance garantissant la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant à son service, à l'occasion de l'occupation des locaux et de l'utilisation des installations et du matériel mis à sa disposition, ainsi qu'à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité.

Il devra en outre assurer le matériel dont il est propriétaire.

Le titulaire devra assurer une garantie pièces, main d'œuvre et déplacement tout au long de la durée de l'accord-cadre.

ARTICLE 14 - RÉSILIATION

Les stipulations du C.C.A.G. « Fournitures Courantes et Services » sont applicables.

ARTICLE 15 - DROIT ET LANGUE

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Brest est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française. S'ils sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

ARTICLE 16 - DÉROGATIONS

Sans objet.

* * *