



**PRÉFET
DU FINISTÈRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**PRÉFET DU FINISTÈRE
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL COMMUN DÉPARTEMENTAL
PÔLE LOGISTIQUE**

MARCHE A PROCÉDURE ADAPTÉE

Emploi de personnel de maison
pour les résidences des membres
du corps préfectoral situées à
Quimper et Châteaulin

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

Date limite de remise des plis

SGCD29 2027 RESMCP

Le 12 novembre 2026 à 17h

1 OBJET DU CONTRAT

■ L'acheteur :

Préfecture du Finistère - 42 Bd Dupleix - 29320 Quimper Cedex

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes :

Ménage quotidien (vitrerie incluse), le service de lingerie et éventuellement la réalisation de repas « simples » ainsi que le service à table en cas de réception, des résidences des membres du corps préfectoral situées à Quimper et à Châteaulin.

■ Caractéristiques principales du contrat :

Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande
Structure	MAPA
Lieu d'exécution	Site 1 - Résidence de Quimper Site 2 - Résidence de Châteaulin
Durée	Un an, non reconductible.

■ Allotissement :

Pas d'allotissement, le marché sera conclu avec une entreprise unique.

2 CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles L 2113-15 et R2123-1 3° du Code de la commande publique).

■ Variantes :

Le marché ne comporte pas de variante.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr.

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- l'acte d'engagement,
- le cadre du bordereau de prix unitaires,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).
- le présent règlement de consultation.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

3 PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Modalités de remise des offres :

Les offres doivent être adressées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique sur le profil acheteur** : www.marches-publics.gouv.fr.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

■ Contenu des plis :

Les propositions seront composées de 2 dossiers

Le dossier de candidature :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
Attestation d'habilitation à engager la société	S'il y a lieu, attestation d'habilitation à engager la société (POUVOIR) de la personne signataire de l'acte d'engagement
Mémoire technique	• l'organigramme et l'organisation de la société • Les effectifs de la société • chiffre d'affaire des 3 dernières années • les procédés d'exécution, d'une présentation de l'organisation générale de la prestation, des documents de suivi et de contrôle, • les produits et consommables employés • les mesures prévues pour assurer l'hygiène et la sécurité des personnels, de l'engagement Qualité.

Le dossier de l'offre :

Il comprendra les documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Daté et signé par un représentant de l'entreprise dûment habilité
Le bordereau de prix	Document complété et signé par un représentant de l'entreprise dûment habilité
CCAP et CCTP	Documents à accepter sans aucune modification et à parapher à chaque page
Mémoire technique daté et signé	Ce mémoire comportera le descriptif demandé ci-dessus
Détail Quantitatif Estimatif DQE	Document à compléter

■ Visite des locaux :

Compte tenu du caractère spécifique des prestations et des contraintes propres aux résidences officielles, une visite des deux sites ne pourra être organisée avant la remise des offres.

Cependant, les informations suivantes seront communiquées sur demande aux candidats :

- adresse exacte des locaux ;
- la configuration des locaux ;
- les surfaces ;
- la nature des revêtements ;
- les accès ;
- les contraintes horaires ;
- les conditions de stockage des produits et matériels ;
- les éventuelles contraintes particulières liées à la sécurité.

Les modalités de transmission des informations sont les suivantes. Les demandes doivent être adressées au plus tard 7 jours avant la date de remise de plis indiquée en page de garde, de **manière électronique** sur le profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr.

4 JUGEMENTS DES OFFRES

■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures seront analysées et sélectionnées en fonction des critères pondérés suivants :

1. Le prix (pondération : 50%)
2. La valeur technique de l'offre (pondération : 50%)

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

1) Critère « Prix » : pondéré à 50 %»

Note « Prix » = (offre la moins chère / l'offre étudiée)

L'offre correspond à la somme des deux prix horaires (pour Quimper, d'une part et pour Châteaulin d'autre part) tel qu'indiqué dans le bordereau de prix unitaire.

2) Critère « valeur technique » : pondéré à 50 %

Il est analysé au regard des éléments fournis par le candidat dans son mémoire technique élaboré à partir des éléments sollicités ci-dessus et permettant de répondre aux sous-critères suivants.

Sous-critère I : Description de la méthodologie de travail, moyens humains affectés et organisation de l'équipe (30 % - N1)

Sont analysés :

- la méthodologie de travail (la capacité d'adaptation à l'environnement spécifique liée à l'activité, la gestion des déchets, les dispositions prises pour assurer l'hygiène et la sécurité de la résidence...),
- la qualité des consommables et fournitures (les fiches techniques, la documentation commerciale...).

Sous-critère II : Références du candidat (20 % - N2)

Sont analysés :

- les références sur la base des 5 références jugées les plus approchantes de prestations réalisées par le candidat, datées de moins de 5 ans, en site occupé,
- le profil des personnes présentées (des formations, qualifications et expériences antérieures).

Les notes N1 et N2 sont comprises entre 0 et 10.

3) Note finale

Les offres seront comparées sur la base de la note suivante (sur 100) :

Note « Offre » = Note « Prix » + Note « Valeur technique »

■ Attribution du marché :

À l'issue de l'analyse des offres, l'acheteur établit un classement dans l'ordre décroissant des notes obtenues par les candidats.

Le candidat classé premier fournira dans un délai de 5 jours à compter de la date de la demande (samedis et dimanches exclus) les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, destinés à justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales.

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé.

Le candidat dont l'offre aura été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué ;

L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation si aucune des offres reçues ne lui paraît acceptable.

5 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs demandes au plus tard 7 jours avant la date de remise de plis indiquée en page de garde, de manière électronique sur le profil acheteur : www.marches-publics.gouv.fr.

■ Voies et délais de recours

Tribunal Administratif de Rennes Hôtel de Bizien 3, Contour de la Motte CS44416 35044 Rennes Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28 Télécopie : 02 99 63 56 84 Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr