



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Prestations d'accueil au Stade Atlantique Bordeaux Métropole

Date et heure limites de réception des offres :

Lundi 2 novembre 2026 à 16:00:00

Régie du Stade Atlantique Bordeaux Métropole
Cours Jules Ladoumegue
33300 Bordeaux

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Prestations d'accueil au Stade Atlantique Bordeaux Métropole
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an
	Visite sur site	Visite facultative

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	4
1.6 - Renouvellement.....	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Développement durable	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	6
5.1.1 - Protection des données à caractères personnel	8
5.2 - Visites sur site	8
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	9
6.2 - Transmission sous support papier	10
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures	11
7.2 - Attribution des accords-cadres	11
7.3 - Suite à donner à la consultation	13
8 - Renseignements complémentaires.....	13
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	13
8.2 - Procédures de recours	13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Prestations d'accueil au Stade Atlantique Bordeaux Métropole

Prestations d'accueil du public dans le cadre des manifestations et événements se déroulant au stade

Lieu(x) d'exécution :
Stade Atlantique
Cours Jules Ladoumègue
33300 Bordeaux

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations objet du présent accord-cadre ne présentent pas de prestations distinctes susceptibles de faire l'objet d'une dévolution en lots séparés. Elles constituent pour chaque manifestation un dispositif global d'accueil nécessitant une organisation et un encadrement commun des différentes catégories de personnels mobilisées.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79992000-4	Services de réception

1.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.
Une nouvelle consultation sera lancée dans 4 ans.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur, en raison des risques encourus si l'un des membres et/ou un des co-traitants est défaillant.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

En application de l'article R2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la phase candidature et la phase offre.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social et environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)

- Le détail quantitatif estimatif (DQE)

Dans le cas de la présence d'annexes techniques, graphiques jointes au DCE, celles-ci ne seront pas transmises au titulaire lors de la notification.

Les annexes téléchargées par les opérateurs économiques, en cours de consultation, sont donc à conserver par l'attributaire jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Tous les documents devront être remis sur le profil acheteur : Bordeaux Métropole - marchés publics. Aucun contenu externe ne sera accepté sous peine d'une non prise en compte lors de l'analyse de ces éléments, voire de l'irrégularité de l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit :

- le document unique de marché européen (DUME) - procédure recommandée
- les formulaires DC1 - lettre de candidature et DC2 - déclaration du candidat, disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Pour faciliter la présentation de la candidature sous format DUME et l'utilisation du formulaire mis en ligne sur son profil d'acheteur, AWS met à disposition des candidats un document accessible à l'adresse : AWSolutions-Entreprises-Service-DUME.pdf (marches-publics.info). La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Chacun des certificats précités pourra donc faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur Etat d'origine.

Bordeaux Métropole s'est engagée dans un processus de labellisation dans le domaine de l'égalité, de la diversité et de la lutte contre toute forme de discrimination. Cette démarche vise la mise en œuvre d'une conduite exemplaire dans son organisation interne, à travers la sensibilisation, la mobilisation de référents, la formation des agents ainsi que le respect de la réglementation et la mise en place de dispositifs incluant tous les salariés et facilitant leurs accès de manière juste et égalitaire. A travers la commande publique Bordeaux Métropole souhaite impliquer les opérateurs économiques afin de connaître les pratiques mises en œuvre dans leurs propres structures pour la promotion de l'égalité, de la diversité et de la lutte contre les discriminations et en imposant certaines obligations, selon les contrats. En ce sens, vous trouverez un questionnaire d'enquête (temps de réponse évalué à environ 10 min), sous cet URL : <https://forms.office.com/r/FhFTaP0Wn5>, à renseigner afin de nous faire part de votre politique en la matière et des outils déployés ainsi que de leur efficacité. Ce questionnaire d'enquête est anonyme et n'est pas un critère de jugement de votre candidature ou votre offre. Il sert à l'évaluation de la maturité du secteur économique sur cette thématique. Le but pour nous, à travers un partenariat et un échange de pratiques, est d'élargir la mise en œuvre de dispositions socialement responsables.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le bordereau des prix unitaires (BPU) au format xlsx	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) au format xlsx	Non
Le mémoire technique des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non

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.

Les tâches que l'acheteur souhaite faire effectuer exclusivement par le titulaire du contrat sont indiquées au cahier des charges.

5.1.1 - Protection des données à caractères personnel

Les informations ici recueillies font l'objet d'un traitement informatique par Bordeaux Métropole pour les finalités suivantes : enregistrement des offres pour instruire la procédure de passation du contrat (analyse des candidatures et des offres, classement des offres, attribution et rejets des offres, notification du contrat et exécution du contrat).

Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont Bordeaux Métropole est investie.

Le ou les destinataire(s) des données sont des personnes habilitées par Bordeaux Métropole à raison de leurs attributions ou de leur droit à connaître de ces données pour l'exercice de leurs missions. Les données collectées sont uniquement destinées à un usage interne et ne sont en aucun cas cédées ou vendues à des tiers.

Ces informations et données seront conservées pendant la durée nécessaire à l'exécution de la finalité du traitement, après quoi elles seront archivées jusqu'à expiration des exigences légales, soit 5 ans pour les offres non retenues et 10 ans pour les offres retenues à compter de la date de fin d'exécution du contrat. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 dénommé « Règlement Européen sur la Protection des Données » et à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les candidats disposent pour les traitements les concernant, de droits d'accès aux données, de rectification, d'opposition, à l'effacement ou à la limitation ; ainsi que d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, et du droit à communiquer des instructions sur le sort de ces données en cas de décès.

Les candidats peuvent exercer ces droits en contactant le Délégué à la Protection des Données (DPO) à l'adresse mail suivante : contact.cnil@bordeaux-metropole.fr ou par courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Bordeaux Métropole, Direction des Affaires Juridiques, Esplanade Charles-de-Gaulle, 33045 Bordeaux Cedex.

Pour en savoir plus, ils peuvent également consulter leurs droits sur le site de la CNIL.

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :

Visites facultatives organisées sur 2 créneaux à votre convenance, **attention sur inscription obligatoire** pour l'accès au site :

- le mardi 13 octobre 2026 de 14h00 à 15h00.

- le mercredi 14 octobre 2026 de 10h00 à 11h00.

Pour vous inscrire, merci de vous rapprocher des 3 contacts ci-dessous :

Fabien BOURRY : f.bourry@bordeaux-metropole.fr

Clarisse MESNIER : c.mesnier@bordeaux-metropole.fr

Boite contact stade : contact@stade-atlantique.fr

Il est demandé aux candidats de bien vouloir prévenir le pouvoir adjudicateur de leur présence au plus tard la veille à 16h00.

Stade Atlantique
Cours Jules Ladoumègue
33300 Bordeaux

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics.bordeaux-metropole.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

- par remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

BORDEAUX METROPOLE

Direction de l'achat et de la commande publique

Tour 2000

Rue Henri Labit

5ème étage - porte 503 (de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00)

33045 BORDEAUX CEDEX

- ou par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

BORDEAUX METROPOLE

Direction de l'achat et de la commande publique

Esplanade Charles de Gaulle

33045 BORDEAUX CEDEX

La transmission de la copie de sauvegarde par voie dématérialisée n'est pas autorisée.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis devront respecter les conditions générales d'utilisation que vous retrouverez sur Conditions générales d'utilisation - AWSolutions.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur devra respecter les conditions générales d'utilisation que vous retrouverez sur Conditions générales d'utilisation - AWSolutions. La taille maximale des fichiers à importer est de **3 Go par fichier** et de **5 Go pour la taille totale du pli** conformément aux conditions générales d'accès et d'utilisation de la plateforme <https://marchespublics.bordeaux-metropole.fr> disponible sur Conditions générales d'utilisation - AWSolutions.

La signature de l'acte d'engagement au stade de la remise des offres est préconisée. Elle ne sera exigée que pour l'attributaire du marché, celle-ci pourra prendre la forme d'une signature électronique ou de la copie scannée de l'acte d'engagement signé manuellement.

Dans le cas d'une signature électronique, elle devra être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié ou une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : Voir en première page du présent document.



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

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.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	55.0
2-Valeur technique	40.0
2.1-Qualité de la prestation	20.0
2.2-Caractéristiques opérationnelles	20.0
3-Valeur environnementale <i>Performances environnementales des modalités d'exécution des prestations</i>	5.00

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

Les critères sont notés sur 10.

Les sous-critères sont notés sur 10.

Fourchette de notation du critère valeur technique ou de tout autre critère ne possédant pas de formule de calcul

a) Cas de notation du critère

La méthode utilisée pour la notation du critère valeur technique (et de tout autre critère autre que le prix et le délai) est établie de la manière suivante :

Grille d'évaluation de la proposition en réponse à toutes les exigences qualitatives et/ou quantitatives attendues pour réaliser l'objet du marché / Notation attribuée en points :

- Très satisfaisante => 9 / 9,5 / 10
- Satisfaisant => 7 / 7,5 / 8 / 8,5
- Moyennement satisfaisant => 5 / 5,5 / 6 / 6,5
- Peu satisfaisant => 3 / 3,5 / 4 / 4,5
- Insatisfaisant => 1 / 1,5 / 2 / 2,5

La proposition ne satisfait pas aux exigences et/ou conditions de participation du marché, elle est déclarée Irrégulière ou inacceptable ou inappropriée.

b) Cas de notation du (des) sous-critère (s)

La notation de chaque sous-critère s'effectue également sur 10 points selon la méthode de notation du critère (cf. ci-dessus).

- La note pondérée de chaque sous-critère correspond à la note obtenue sur 10 points multipliée par son coefficient de pondération.

Exemple :

sous-critère A de 20 points : note pondérée = note sur 10 x 2

sous-critère B de 15 points : note pondérée = note sur 10 x 1,5

- Dans ce cas, la notation du critère sera égale à la somme des notes pondérées

Evaluation du critère « Prix des prestations » au regard du montant total du DQE

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Critère Valeur technique à partir du mémoire technique :

1. Qualité de la prestation (20 points)

Ce sous-critère permettra d'évaluer notamment :

- la compréhension des enjeux liés à l'accueil du public dans un établissement recevant du public (ERP) ;
- la méthodologie proposée pour assurer un accueil de qualité, courtois et conforme aux exigences du pouvoir adjudicateur ;
- les modalités de prise en charge, d'information, d'orientation et d'accompagnement des usagers ;
- les dispositions prévues pour garantir la continuité, la confidentialité et la qualité du service ;
- les mesures mises en œuvre pour assurer la gestion des situations particulières (flux importants, conflits, personnes en situation de handicap, incidents, etc.) ;
- les actions de formation et de sensibilisation des agents affectés à l'exécution du marché.

2. Organisation opérationnelle (20 points)

Ce sous-critère permettra d'apprécier notamment :

- l'organisation des moyens humains affectés au marché (effectifs, profils, qualifications, encadrement, langues parlées de façon courante) ;
- les modalités de planification et de gestion des remplacements afin d'assurer la continuité du service ;
- les procédures de supervision, de contrôle qualité et de suivi des prestations ;
- les outils de communication et de reporting mis à disposition du pouvoir adjudicateur ;
- les modalités de coordination avec les représentants du pouvoir adjudicateur et les autres intervenants présents sur le site ;
- la capacité du candidat à adapter son organisation aux contraintes d'exploitation de l'établissement et aux évolutions des besoins.

Critère Valeur environnementale à partir du mémoire technique :

Ce critère sera apprécié au regard :

- des caractéristiques environnementales des vêtements portés par les hôtes et hôtesse dans le cadre de l'exécution des prestations ; notamment leur composition, leur durabilité et les modalités prévues pour leur réemploi, réutilisation ou valorisation en fin d'usage.
- des mesures proposées pour réduire l'impact environnemental des déplacements des personnels affectés à l'exécution du marché, notamment l'optimisation des déplacements et/ou le recours à des modes de transport à faibles émissions.

Le candidat présente dans son mémoire technique les mesures qu'il s'engage à mettre en œuvre pendant l'exécution du marché ainsi que les éléments permettant d'en apprécier le caractère concret et véritable (fiches techniques, labels ou certifications, attestations, dispositifs de collecte ou de valorisation ...).

Le pouvoir adjudicateur attend un mémoire clair, organisé, complet, cohérent et adapté aux exigences du marché.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les documents listés ci-dessous :

- La délégation de pouvoir de la personne habilitée à engager la société.
- En cas de groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation par les autres membres en précisant les conditions de cette habilitation.
- Les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marchespublics.bordeaux-metropole.fr>

Aucune question posée via un autre support ne sera prise en compte par l'acheteur.

Un seul envoi regroupant l'ensemble des questions est à privilégier.

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 rue Tastet

BP 947

33063 BORDEAUX CEDEX

Tél : 05 56 99 38 00
Télécopie : 05 56 24 39 03
Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.