

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES ET DE SERVICES

PRESTATION DE MENAGE POUR L'EPLEFPA DE
BEAUNE
ANNEE 2027

Règlement de la consultation

N° d'enregistrement : 2027MAPAMENAGEBEAUNE

SOMMAIRE

Section I – Dispositions générales **p 3**

- I. 1 – Identification de l'acheteur
- I. 2 – Objet du marché

Section II – Organisation de la consultation **p4**

- II. 1 – Base juridique de la consultation
- II. 2 – Documents de référence
- II. 3 – Renseignements complémentaires

Section III – Présentation des offres **p5**

- III. 1 – Déclaration du candidat
- III. 2 – Présentation générale du candidat
- III. 3 – Caractéristiques techniques du marché
- III. 3 – Documents contractuels
- III. 4 – Proposition du candidat
- III.5 – Délai de validité des offres

Section IV – Remise des offres **p11**

- IV.1 – Adresse de remise des offres
- IV.2 – Date limite de réception des offres

Section V – Examen des offres **p11**

- V.1 – Classement des offres
- V.2 – Attribution du marché

SECTION I : DISPOSITIONS GENERALES

I – Identification de l'acheteur

EPLEFPA de BEAUNE
16 avenue Charles Jaffelin
21200 BEAUNE
☎ 03.80.26.35.80
Email : sebastien.meunier@educagri.fr

Personne responsable du marché :
Sébastien MEUNIER
Directeur de l'EPLEFPA

II- Objet du marché

- Type de marché
Marché de fournitures et de services.
- Type de procédure
Procédure adaptée (art. 28 Code des Marchés Publics)
- Caractéristiques du marché

Le présent marché a pour objet d'arrêter des tarifs pour :

- ⇒ Des prestations de ménage régulières, fermes à l'année, dans certains bâtiments de l'EPLEFPA de Beaune.
- ⇒ Des prestations de ménage complémentaires, non régulières, en option sur demande de l'EPLEFPA, dans d'autres bâtiments.
- ⇒ Des prestations de service et plonge régulières, fermes à l'année, à la restauration de l'EPLEFPA de Beaune.

La durée du marché est de 12 mois soit du 01 janvier 2027 au 31 décembre 2027 avec

- une période d'essai de 3 mois avec rupture immédiate possible d'1 des 2 parties.
 - une reconduction expresse pour la même durée. L'EPLEFPA devra notifier sa décision au titulaire 3 mois avant la date d'échéance du marché. Si aucune décision n'est notifiée au prestataire à cette échéance, le marché s'achève car il n'existe plus de relations contractuelles entre l'EPLEFPA et le titulaire.
-

SECTION II – ORGANISATION DE LA CONSULTATION

I – Base juridique de la consultation

La procédure de consultation utilisée est celle de la procédure adaptée.

II – Documents de référence

• Dossier de consultation des entreprises :

Le dossier de consultation des entreprises (DCE), conformément à l'article 41 du code des marchés publics, est remis gratuitement à tout candidat qui en fait la demande. Il est constitué des documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement ;
- Les plans des locaux
- Quatre fichiers au format EXCEL :
 - QUALITE_MARCHE_MENAGE_EPLEFPA_BEAUNE_2027
 - EPLEFPA_BEAUNE_FREQUENCES_TACHES_permanentes_AO_MENAGE_2027
 - EPLEFPA_BEAUNE_DETAIL_TACHES_permanentes_AO_MENAGE_2027
 - EPLEFPA_BEAUNE_DETAIL_TACHES_optionnelles_AO_MENAGE_2027

15

III – Renseignements complémentaires

- **Calendrier :**

- Retrait des dossiers :

Du 19 octobre 2026 au 13 novembre 2026 sur la plateforme « Territoires Numériques »
<https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise>

Sous la référence : 2027MAPAMENAGEBEAUNE

- Limite de réception des dossiers contre récépissé permettant d'attester du dépôt des offres fixée au **20 novembre 2026 à 17h00.**
- Décision et information des candidats vers le **11 décembre 2026**
- Exécution du marché : **A partir du lundi 04 janvier 2027**

- **Demandes d'information :**

Jusqu'au 13 novembre 2026, les candidats peuvent demander toutes les précisions qu'ils jugent utiles à l'établissement de leur offre. Les demandes doivent être adressées à sur la plateforme « Territoires Numériques »

Une visite préalable de l'établissement **est obligatoire** sur rendez-vous uniquement auprès de Monsieur Thibaut VALETTE (thibaut.valette@educagri.fr) jusqu'au 20 novembre 2026 maximum. Une attestation de visite sera remise à l'issue de la visite.

SECTION III – PRÉSENTATION DES OFFRES

I - La déclaration du candidat

Le candidat fournit les documents « lettre de candidature » et « déclaration du candidat » qui sont disponibles sur Internet, dans leur dernière version, sous les références DC1 (ancien DC 4) et DC2 (ancien DC5), sur le site du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie à l'adresse suivante :

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm

II - Présentation générale du candidat

- Capacité économique et financière :

Le candidat adresse toutes les informations permettant d'apprécier sa capacité économique et financière à réaliser le marché et, notamment une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services auxquels se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices ainsi que ces trois derniers

bilans.

➤ Capacité technique :

Le candidat adresse toutes les informations permettant d'apprécier sa compétence et son expérience concernant l'objet du marché.

L'objet de ces renseignements est de démontrer la capacité de chaque candidat dans le domaine de la présente consultation.

➤ L'attention des candidats est appelée sur le fait que, préalablement à l'attribution du marché, il sera demandé au candidat retenu de produire les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ; dans le cas où il ne pourrait le faire, le marché serait attribué au premier qui pourrait les produire, dans l'ordre du classement des offres. En cas d'inexactitude des renseignements, le marché peut être résilié aux torts du cocontractant de l'administration, conformément à l'article 47 dudit code.

➤
III CARACTERISTIQUES TECHNIQUES DU MARCHE

Présentation de nos besoins et de la prestation attendue

Entretien régulier de tout ou partie des bâtiments durant toute l'année selon le planning de fréquence

- ⇒ **B, C, D, E, F correspondant au secteur 1 = CFA-CFPPA**
- ⇒ **H, W et X correspondant au secteur 2 = Domaine bureaux et caveau**
- ⇒ **S correspondant au secteur 3 = Amphithéâtre**
- ⇒ **R correspondant au secteur 4 = Restauration**

Annexes de référence à consulter

- Les tâches à réaliser et leurs fréquences sont communiquées dans les annexes ci-jointes.
- Les plans des **bâtiments B, C, D, E, F et S** sont en annexes.

Précisions par rapport aux annexes
Concernant tous les bâtiments et les secteurs

- Le planning ci-joint des fréquences de non-entretien de certaines salles ou certains bureaux est indiqué à titre prévisionnel notamment pour le second semestre de l'année 2027. En cas de modification, cela fera l'objet d'un avoir en cas d'une prestation minorée d'une ou plusieurs semaines et d'une facture complémentaire en cas d'une prestation majorée d'une ou plusieurs semaines.
- Les consommables (papier toilette, essuie main, recharge lave-main) sont fournis par l'EPLFPA de Beaune. A titre d'information, les consommables des brosses ne sont pas fournis.

- Tout objet ou vêtement retrouvé dans une salle de cours doit être déposé dans le local ménage.
- Un échange régulier sur le suivi opérationnel des prestations sera demandé.
- Utilisation quotidienne obligatoire d'une auto laveuse pour tous les bâtiments.
- Un responsable de secteur devra être nommé pour rendre compte du travail réalisé et échanger avec l'EPLEFPA.

Concernant le secteur 1

- Pour les salles de cours, vous devrez nous transmettre la consigne relative à la position des chaises à la fin du dernier cours de la journée : sur les tables ou sur le sol.
- La prestation de ménage doit se réaliser entre 18h00 et 22h00.

Prestation régulière à la restauration (BAT R) durant les périodes scolaires durant toute l'année pendant 36 semaines

Annexe de référence à consulter

- Le plan de l'EPL – Le bâtiment RESTAURATION est le bâtiment R

Détail de l'intervention attendue ci-dessous :

➤ Agent 1 de 18 H 45 A 20 H 30

SERVICE AU SELF DE 18 H 45 A 19 H 15

SERVICE PLONGE BATTERIE et NETTOYAGE PLONGE ET SELF de 19 H15 A 20 H 30

➤ Agent 2 de 18 H 45 A 20 H 30

SERVICE AU SELF DE 18 H 45 A 19 H 00

SERVICE PLONGE BATTERIE et NETTOYAGE de 19 H 00 A 20 H 30

- ⇒ Prise de poste effective en tenue obligatoire à 18h45.
- ⇒ 20h30 est un horaire estimatif de fin de service une fois les prestations réalisées.

Profil exigé

- ✓ Formé aux normes HACCP
- ✓ Maîtrise de l'utilisation du matériel de plonge en collectif

Tenue de travail à respecter

- ✓ Charlotte / Tablier / Chaussures de cuisine coquée
- ✓ Enlever les bijoux et accessoires
- ✓ Veiller au nettoyage réglementaire des mains
- ✓ Port du masque pendant le travail selon protocole sanitaire en vigueur

Liste du matériel à fournir :

- ✓ Une paire de chaussures dédiée à la restauration - Fermée / Coquée / Antidérapante
- ✓ Deux tenues par agent dédiées à la restauration
- ✓ L'EPLEFPA fournit le produit de nettoyage de plonge et de nettoyage du sol et le chariot de ménage équipé.
- ✓ L'entreprise extérieure doit fournir le produit désinfectant virucide.

Suivi de la prestation :

- ✓ Un échange mensuel avec le responsable de la restauration sur le suivi opérationnel des prestations sera demandé.

Missions détaillées

DETAIL DES TACHES A REALISER	Durant le service - Service des convives - Plonge batterie et vaisselle - Traitement des déchets 1. Veiller au bon déroulement du tri par les élèves 2. Peser les déchets et noter dans les 2 cahiers 3. Evacuer les déchets : déchets alimentaires dans le déshydrateur, les sacs poubelles dans les containers prévus à cet effet. Après le service <u>Nettoyage complet de la plonge</u> - Nettoyer les appareils de plonge et leurs bacs de lavage. - Nettoyer les chariots et les échelles de cuisson. - Nettoyer les poubelles. - Nettoyer le sol de la plonge. <u>Nettoyage des banques de distribution</u> - (salad'bar, distribution chaude et froide) <u>Nettoyage du self</u> - Ramasser les pichets et nettoyer les tables de la salle de restauration avec un produit désinfectant virucide - Nettoyer avec un produit désinfectant virucide les chaises et les monter sur les tables - Balayage du sol - Ranger les seaux de nettoyage
AVANT DE PARTIR	- Mettre au sale : lavette et tenue - Veiller à ce que la porte soit bien fermée - Mettre l'alarme de protection du bâtiment

Entretien de tout ou partie de certains bâtiments de l'EPLFPA de Beaune - à réaliser sur commande de l'établissement (tâches ponctuelles).

Annexes de référence à consulter

- Les tâches à réaliser à chaque prestation commandée
- Les plans des bâtiments B, C, E, N et S sont annexés
- En ce qui concerne les bâtiments A, J, K2, O, U, W et X, la visite sur site obligatoire permettra de prendre connaissance de ces bâtiments.

Précisions par rapport aux annexes

- Les consommables (papier toilette, essuie main, recharge lave-main) sont fournis par l'EPLFPA de Beaune. A titre d'information, les consommables des brosses ne sont pas fournis.
- Tout objet ou vêtement retrouvé dans une salle de cours doit être déposé dans le local ménage.

15

- Pour les salles de cours, vous devrez nous transmettre la consigne relative à la position des chaises à la fin du dernier cours de la journée : sur les tables ou sur le sol.
- Un échange régulier sur le suivi opérationnel des prestations sera demandé.

Intervenants

- Les clefs d'accès du site seront remises contre signature à l'entreprise et devront être restitué en fin de prestation.
- Pour chaque agent qui interviendra sur le site de l'EPL, l'établissement devra fournir les coordonnées à jour des agents ainsi qu'un bulletin C3 de casier judiciaire à l'EPL.
- L'entreprise devra fournir une liste à jour des intervenants de son entreprise et devra prévenir de tout changement.
- Le titulaire s'engage à présenter à la personne publique les notices techniques et références d'utilisation des produits et matériels utilisés dans le cadre du marché, sur simple demande verbale, pour vérification de conformité avec les normes et règlements de sécurité.
- L'entreprise titulaire s'engage à désigner en son sein un référent chargé de la coordination et du conseil dans les domaines de la protection de la santé, de l'hygiène et de la sécurité du travail. Celui sera chargé notamment :
 - Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents.
 - Améliorer l'organisation et l'environnement du travail en adaptant les conditions de travail.
 - Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre.
 - Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces domaines.
 - Analyser les accidents de service ou de travail (recueil des faits, enquête post-accident), les situations de travail et identifier les situations à risques.
 - Attirer l'attention de la personne publique sur les risques identifiés nécessitant une évaluation et des contrôles spécifiques (risques chimiques, bruit, manutentions manuelles ...)
 - Communiquer sur la prévention (réunion de sensibilisation, notes d'observations et de suggestions, visites, ...)
 - Proposer des solutions aux problèmes soulevés.
 - Organiser et / ou participer à des réunions, à la définition d'un Plan de prévention.

Conditions financières

Les prix proposés dans l'offre seront fermes pour les années 2027 et 2028 en cas de reconduction tacite.

Pénalités de retard

En cas de non réalisation des prestations attendues selon le planning prévu ou de retard, l'établissement pourra faire appel ponctuellement à une autre entreprise de services.

En cas de différence de prix au détriment de l'établissement, celle-ci sera mise de plein droit à la charge du prestataire, et sera automatiquement déduite de la plus prochaine facture en paiement à son profit.

Toute récidive, après mise en demeure écrite de remédier, pourra entraîner la résiliation individuelle du marché aux **torts exclusifs** du prestataire.

IV - Documents contractuels

- ✓ **Offre du candidat valant acte d'engagement comportant**
 1. les prestations proposées avec les moyens mis en œuvre (personnels, produits et matériels) dont le respect de la clause sociale exigée (Clause sociale : Mettre en œuvre un plan de formation permettant aux salariés en situation d'illettrisme d'acquérir des compétences de base en lien avec la gestion des situations professionnelles)
 2. les fréquences d'intervention,
 3. les prix proposés en complétant les 2 fichiers excels (Tâches permanentes et Tâches optionnelles) qui feront office de Bordereau de Prix Unitaire.
 4. Présentation de la Politique de Responsabilité Sociétale de l'Entreprise
- ✓ **Les présentes conditions générales d'achat signées**
- ✓ **Règlements, décisions et recommandations en vigueur applicables aux articles du marché.**

V - Proposition du candidat

Le candidat doit présenter son offre avec le plus grand soin dans son rapport de présentation. Il doit proposer et détailler la prestation qu'il envisage pour répondre le mieux possible à nos besoins. Il peut également, tout en s'intégrant dans le cadre, enrichir sa réponse de tout élément pouvant apporter des précisions ou éclaircissements à son offre.

L'Offre du candidat valant acte d'engagement comportera obligatoirement et a minima :

- **Récépissé de la visite du site**
- **Concernant la qualité de la prestation : le candidat devra fournir 2 fichiers.**

Le candidat devra fournir le fichier « QUALITE » complété en version Excel et complété et signé en version PDF.

- ⇒ **Fichier excel intitulé**
 - « **QUALITE_MARCHE_MENAGE_EPLEFPA_BEAUNE_2027** »

Le candidat devra fournir le fichier « FREQUENCE » complété en version Excel et complété et signé en version PDF.

- ⇒ **Fichier excel intitulé**
 - « **EPLEFPA_BEAUNE_FREQUENCES_TACHES_permanentes_AO_MENAGE_2027** »

- **Concernant le prix de la prestation : le candidat devra fournir 3 fichiers.**

Les 2 fichiers avec la dernière colonne prix TTC complétée en version Excel et complétés et signés en version PDF

Fichier **excel**
« **EPLEFPA_BEAUNE_DETAIL_TACHES_optionnelles_AO_MENAGE_2027** »

Un prix pour la prestation globale permanente qui comprend tout ou partie des

bâtiments B, C, D, E, F, H, S, et X : prix lissé sur douze mois. Un détail du prix par bâtiment (bâtiments B, C, D, E, F, H, S, W et X :) est cependant attendu.

Fichier

excel

« EPLEFPA_BEAUNE_DETAIL_TACHES_permanentes_AO_MENAGE_2027 »

Un prix à la prestation pour chaque emplacement tarifaire (colonne C) sauf pour les hébergements (Internat Lycée Jean Moreau / Résidence Lycée / Internat CFPPA) où un prix unitaire par salle (colonne D) est attendu.

Un fichier en format libre signé qui présente le coût de la prestation service et plonge à la Restauration durant les périodes scolaires est attendu.

VI – Délai de validité des offres

Les offres sont valables 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

SECTION IV : REMISE DES OFFRES

I – Adresse de remise

Les offres sont à déposer au plus tard le **20 novembre 2026** (17 heures) sur la plateforme « Territoires Numériques » <https://marches.ternum-bfc.fr/entreprise>

Sous la référence : **2027MAPAEMENAGEBEAUNE**

EPLEFPA de Beaune

16 avenue Charles Jaffelin
21200 BEAUNE

II– Date limite de réception

Vendredi 20 Novembre 2026 à 17H00 terme de rigueur.
--

SECTION V – EXAMEN DES OFFRES

I - Classement des offres

Pour effectuer un choix entre les autres dossiers reçus, il est recherché l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères suivants, présentés ci-après, le chiffre entre parenthèses indiquant la pondération :

- ⇒ **Prix de l'offre proposée (55 %)**
- ⇒ **Valeur technique l'offre proposée (45 %)**

Le classement des offres se fera par comparaison des données entre elles afin de les hiérarchiser et de leur attribuer une note finale sur 100 qui déterminera le classement des candidats, l'administration retenant la note finale la plus proche de 100.

Le mode de calcul est le suivant :

1 - Prix de vente pondéré à 35% : la meilleure offre cumulée des prix d'achats des 2 enjambeurs aura la note de 35, puis :

- Calcul (quotient) du rapport de prix entre la meilleure offre et celle des autres candidats
- Calcul de la note du candidat = (quotient du rapport) multiplié par 20

2 – Valeur technique pondérée à 45%

Une attention particulière à la démarche RSE portée par l'entreprise qui devra être présentée dans la réponse du candidat.

Les notes sont arrondies à 2 chiffres après la virgule (au chiffre supérieur de 5 à 9 et au chiffre inférieur de 1 à 4)

II – Recours à la négociation

Conformément à l'article 59-I du code des marchés publics, l'administration se réserve la possibilité de demander à un ou plusieurs candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Les précisions et compléments sont présentés par écrit et, en tant que de besoin, ultérieurement annexés à la proposition initiale.

III - Attribution du marché / mise au point

Le directeur de l'EPLEFPA de Beaune réunit la commission d'appel d'offre de l'EPLEFPA et choisit l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères préalablement définis, puis en informe les candidats non retenus par courrier en recommandé.

Le Directeur de l'EPLEFPA
Sébastien MEUNIER



