Cofinancé par l'Union européenne

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Séjours de loisirs avec hébergement ouverts aux enfants et jeunes relevant de l'aide sociale à l'enfance du Département de la Savoie – relance des lots 2, 3 et 5

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 23 décembre 2026 à 12:00

Département de la Savoie
Château des Ducs de Savoie
Hôtel du Département
CS31802
73018 CHAMBERY

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Séjours de loisirs avec hébergement ouverts aux enfants et jeunes relevant de l'aide sociale à l'enfance du Département de la Savoie – relance des lots 2, 3 et 5
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	5
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an reconductible 2 fois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Sans

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....5
1.6 - Réalisation de prestations similaires....5
2 - Conditions de la consultation....5
2.1 - Délai de validité des offres....5
2.2 - Forme juridique du groupement....5
2.3 - Variantes....6
3 - Conditions relatives au contrat....6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution....6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement....6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité....6
4 - Contenu du dossier de consultation....6
5 - Présentation des candidatures et des offres....7
5.1 - Documents à produire....7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis....9
6.1 - Transmission électronique....9
6.2 - Transmission sous support papier....11
7 - Examen des candidatures et des offres....12
7.1 - Sélection des candidatures....12
7.2 - Attribution des accords-cadres....12
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....14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

Séjours de loisirs avec hébergement ouverts aux enfants et jeunes relevant de l'aide sociale à l'enfance du Département de la Savoie – relance des lots 2, 3 et 5

Organisation de séjours : de courte durée (4 à 6 nuitées) ou de moyenne durée (7 à 14 nuitées) avec prestation de transport depuis Chambéry / Montmélian / Albertville, pour des enfants de 4 à 17 ans, avec ou sans handicap.

Lieux d'exécution :
L'ensemble du Département de la Savoie et des départements limitrophes pour le lot 3 et pour les autres lots le territoire national.

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° 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.

Les montants maximums pour la période initiale de chaque lot sont les suivants :

Lot n° :	Intitulé du lot :	Montant maximum en € TTC :
01 Mono-attributaire	Weekends de loisirs (dans une limite de 2h de délai de route depuis Chambéry) – 1 weekend par mois et par groupe de septembre à juin pour 2 à 3 groupes de 18 enfants – séjours déclarés administrativement	204 000 € TTC
02 Multi-attributaire	Séjours pour tous – colonies sur catalogue	252 000 € TTC
03 Multi-attributaire	Vacances « premiers départs » pour les 4-6 ans (dans une limite de 4h de délai de route depuis Chambéry) - colonies sur catalogue ou offre spécifique	36 000 € TTC
04 Multi-attributaire	Vacances « apprenantes » pour les adolescents (mineurs non accompagnés) : savoir nager, remise à niveau en français…(dans la limite de 2 h de délai de route depuis Chambéry)	180 000 € TTC
05 Multi-attributaire	Vacances adaptées pour les enfants porteurs de handicap - colonies sur catalogue ou offre spécifique – taux d'encadrement renforcé à très renforcé	144 000 € TTC

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

La présente consultation concerne uniquement les lots 2, 3 et 5. Les autres lots ont été attribués, par la CAO du 18/06/2026, lors d'une précédente consultation.

Les lots 2, 3 et 5 font l'objet d'un accord-cadre attribué à plusieurs opérateurs économiques (multi-attributaires avec maximum 5 opérateurs économiques par lot).

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 5 lots :

Lot n°	Désignation
01 Mono-attributaire	Weekends de loisirs (dans une limite de 2h de délai de route depuis Chambéry) – 1 weekend par mois et par groupe de septembre à juin pour 2 à 3 groupes de 18 enfants – séjours déclarés administrativement
02 Multi-attributaire	Séjours pour tous – colonies sur catalogue
03 Multi-attributaire	Vacances « premiers départs » pour les 3-6 ans (dans une limite de 4h de délai de route depuis Chambéry) - colonies sur catalogue ou offre spécifique
04 Multi-attributaire	Vacances « apprenantes » pour les adolescents (mineurs non accompagnés) : savoir nager, remise à niveau en français…(dans la limite de 2 h de délai de route depuis Chambéry)
05 Multi-attributaire	Vacances adaptées pour les enfants porteurs de handicap- colonies sur catalogue ou offre spécifique – taux d'encadrement renforcé à très renforcé

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.
Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.
Un même candidat pourra se voir attribuer un nombre maximal de 5 lots.

1.5 – Nomenclature

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

Code principal	Description
55243000-5	Services de colonies de vacances

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
AHS07	Hébergements en hôtel, pension, auberges, refuge, camping...dont séjours de loisirs

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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.

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 prestations seront financées selon les modalités suivantes : Ressources propres du Département avec financement Union européenne (FSE).

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) et son annexe « utilisation de la plateforme de dématérialisation »
- Un modèle de DC1 et de DC2
- L'acte d'engagement (AE) propre à chaque lot et ses annexes financières
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) commun et l’annexe RGPD
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) commun à l’ensemble des lots
- Le bordereau des prix unitaires propre à chaque lot (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif propre à chaque lot (DQE)
- Le cadre du mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat
- Le modèle d’attestation sur l'honneur pour justifier que le candidat n’entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner.

Il est remis gratuitement à chaque candidat à l’adresse suivante : https://www.savoie.fr/marches-publics

Le candidat devra renseigner, lors du téléchargement du dossier de consultation des entreprises, son nom, une adresse électronique valide, 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, modifications).

A défaut d’identification, le Département de la Savoie sera dans l’impossibilité de communiquer des informations à un candidat. La responsabilité du Département de la Savoie ne pourra être engagée.

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. Pour le calcul de ces 10 jours, il est précisé que le jour d'envoi de la modification est comptabilisé mais pas le jour de la date limite de réception des offres. Enfin, si le 10e jour est un jour non ouvré (samedi ou dimanche) ou férié, c'est le dernier jour ouvré qui sera retenu.

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.

Les candidats prendront le soin d'indiquer à l'acte d'engagement une (ou plusieurs) adresse électronique. Ces adresses électroniques pourront être utilisées par l'acheteur pour communiquer avec les candidats en cours de procédure.

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
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants (DC1 ou document équivalent)	Non
Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat	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
Tout autre document permettant au candidat de faire la preuve de sa capacité financière, si celui-ci est objectivement dans l'impossibilité de produire le ou les documents mentionnés ci-dessus pour justifier de cette incapacité	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

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Agréments de la structure (copie de l'agrément de Jeunesse et Sport/ Gîtes d'enfants/ copie du procès-verbal de la Commission de Sécurité du centre d'accueil en cours de validité / copie de l'agrément sanitaire au titre du règlement (CE) n°178/2002 du paquet hygiène) copie de l'agrément sanitaire de l'établissement au titre du règlement (CE) n°853/2004 / copie de l'arrêté d'autorisation départementale au titre du code de l'action sociale et des familles (établissement social ou médico-social, lieu de vie et d'accueil)	Non
L'attestation d'habilitation ou d'agrément de la CAF ou la preuve du dépôt de la demande. A noter que l'attestation précitée devra être **IMPERATIVEMENT** fournie au plus tard, au moment de l'attribution du marché	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 complétées en intégralité, daté par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat (sauf pouvoir donner au mandataire en cas de groupement). En cas de groupement conjoint, les actes d'engagement devront préciser la répartition des prestations entre cotraitants ainsi que leurs montants. 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. Il est rappelé qu'au stade de la remise de leurs propositions, les candidats doivent indiquer la nature et le montant de chacune des prestations qu'il est envisagé de sous-traiter, ainsi que l'identité des sous-traitants envisagés, notamment par la remise d'acte de sous-traitance. Afin de pouvoir procéder, le cas échéant, à la signature électronique de l'acte d'engagement par les deux parties, il est demandé aux candidats de transmettre ce document au format ".doc" lors du dépôt de leur offre. La signature de l'offre, lors du dépôt, n'est pas exigée. Les conditions de signature du contrat sont décrites à l'article "conditions d'envoi ou de remise des plis" du présent règlement de la consultation.	Non

Le bordereau des prix unitaires (BPU), **en format Excel et PDF**, à compléter en totalité et sans modification, en renseignant chacune des lignes. Le candidat n'est pas autorisé à ajouter ou supprimer des lignes.	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) complété, servant à l'analyse du critère prix en format **Excel**	Non
Le catalogue des prix du fournisseur Les candidats veilleront à fournir une extraction de leur catalogue respectant les prix plafonds mentionnés au CCTP pour chaque lot .	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat. Ce document comprendra toutes justifications de l'entreprise. Un cadre de mémoire est remis dans le dossier de consultation, le recours à ce cadre n'est pas obligatoire, cependant le candidat est tenu d'apporter une réponse à chaque élément précisé. Les prestataires candidats joindront à leur offre : - Leur projet éducatif et trois exemples de projets pédagogiques, conformes aux objectifs listés à l'article I.2 et I.5 du CCTP. - Une semaine de menu type proposé conformes aux objectifs listés à l'article I.10 du CCTP. - Un modèle de dossier d'inscription énoncé à l'article I.13 du CCTP, - La procédure de gestion de soins énoncé à l'article 1.9 du CCTP, - Un descriptif détaillé et actualisé des lieux, avec un plan de masse des locaux et des photos de l'intérieur, de l'extérieur et de l'environnement immédiat énoncé à l'article 1.8 du CCTP - La plage horaire sur laquelle le titulaire doit être joignable par téléphone - Les conditions d'annulation (article.1.13 du CCTP) Nota : Le mémoire technique n'a pas vocation à faire part d'éventuelles remarques des candidats sur les pièces du DCE. Pour toute interrogation, les questions sont à poser au Département dans les conditions prévues au présent règlement.	Non

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter des modifications quant au contenu des pièces du dossier de consultation, sauf s'ils sont expressément invités à le faire. Les modifications pourront conduire au rejet de la proposition au motif de son irrégularité.

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 considérée comme irrégulière. En cas de silence, c'est le bordereau des prix qui prévaudra.

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 - 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://www.savoie.fr/marches-publics **(ou à défaut www.marches-publics.info).**

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 :

Département de la Savoie
DFIPAJ Service Marchés
Château des Ducs de Savoie
Hôtel du Département
CS31802
73018 CHAMBERY

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Aucun format électronique n'est préconisé. Toutefois, afin de pouvoir être ouverts par le pouvoir adjudicateur, les fichiers doivent être transmis dans des formats largement disponibles. Il est recommandé de privilégier le format PDF

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :
Dans la mesure du possible, - éviter de scanner les documents, - convertir les documents ".doc" ou ".xls" directement au format "PDF", - donner un nom de fichier court, - limiter la taille des fichiers en diminuant leur qualité, tout en garantissant leur lisibilité par le pouvoir adjudicateur. Afin de pouvoir procéder à la signature électronique de l'acte d'engagement par les deux parties, il est demandé aux candidats de transmettre ce document au format ".doc" lors du dépôt de leur offre. L'acte d'engagement finalisé sera ensuite transmis au format "PDF", dans un premier temps, par le pouvoir adjudicateur au candidat attributaire pour que celui-ci puisse apposer sa signature électronique. L'acte d'engagement signé sera transmis, dans un deuxième temps, par le candidat attributaire au pouvoir adjudicateur pour que celui-ci puisse y apposer à son tour sa signature électronique. Lors de la signature électronique du document par le candidat attributaire, celui-ci veillera à ne pas activer, sous Acrobat Reader par exemple, l'option « verrouiller le document après signature » ou « lock document after signing » située dans la boite de dialogue « signer le document ». En effet, cette option va verrouiller l'ajout de métadonnées supplémentaires ce qui empêchera le pouvoir adjudicateur d'apposer à son tour sa signature électronique. L'intégrité du document n'étant pas remise en cause puisque la signature électronique scelle déjà par défaut le contenu du document.

La signature électronique des documents lors du dépôt n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.
La signature électronique du contrat par l'attributaire (candidat retenu) n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. **Cependant, afin d'anticiper les obligations règlementaires à venir, la signature électronique par l'attributaire est préconisée par le pouvoir adjudicateur**. Dans le cas où l'attributaire serait dans l'incapacité de signer son offre finale électroniquement, l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Toutefois, la signature déposée dans un fichier de signature séparé du document ne

permettant pas de vérifier la validité de celle-ci, **le pouvoir adjudicateur préconise l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES**. La signature doit être apposée directement sur le document "PDF".

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, 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.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.
Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera 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.

Pour préparer leur dépôt, les candidats peuvent se référer au document joint en annexe du règlement de la consultation "Utilisation de la plateforme de dématérialisation - généralités".
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.

Les conditions générales d'utilisation AWS-Achat sont consultables à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

Elles sont considérées comme une annexe du présent règlement de la consultation.

En cas de problème technique lors du dépôt d'un pli électronique, le service d'assistance technique à contacter est le suivant : Support AWS support-entreprises@aws-france.com
0892 14 00 04 (se référer aux conditions générales d'utilisation AWS-Achat).



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.

La transmission des offres s'effectue uniquement sur la plateforme de dématérialisation. Le dépôt électronique doit obligatoirement être terminé avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement. Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis.

La signature électronique lors du dépôt est facultative. Seul le candidat retenu sera tenu de signer le contrat.

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 10 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.

Toutefois, le Département de la Savoie pourra décider d'examiner les offres avant les candidatures, conformément à l'article R.2144-3 du Code de la commande publique.

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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1 - Prix des prestations	30.0 %
2 - Valeur technique	60.0 %
2.1 - Moyens humains et modalités de traitement des demandes	*20.0 %*
2.2 - Prise en compte des besoins spécifiques des enfants et des jeunes	*20.0 %*
2.3 - Qualité des programmes de séjours proposés	*10.0 %*
2.4 - Fonctionnalité et sécurité des sites d'accueil	*10.0 %*
3 - Performances en matière de protection de l'environnement	10.0 %

Mode de notation pour le critère prix des prestations : 30 %

Ce critère sera jugé sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE). Le DQE est un document non contractualisable qui n'engage pas le Département et qui sert exclusivement dans l'analyse du critère prix.

Une note de 30 sera attribuée à chaque offre jugée appropriée, régulière et acceptable en appliquant la formule suivante :

Note : 30 x (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre du candidat)

Mode de notation pour le critère valeur technique : 60 % :

Ce critère sera apprécié au vu du mémoire technique :

- Moyens humains et modalités de traitement des demandes (20 points)
- Prise en compte des besoins spécifiques des enfants et des jeunes (20 points)
- Qualité des programmes des séjours proposés (10 points)
- Fonctionnalité et sécurité des sites d'accueil (10 points)

Mode de notation pour le critère performances en matière de protection de l'environnement : 10 %

Ce critère sera apprécié au vu du mémoire technique, noté sur 10 :

Description des mesures mises œuvre pour réduire l'empreinte environnementale de la prestation. Seules les mesures en lien avec l'exécution contractuelle seront retenues pour le jugement des offres

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.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres initiales, l'acheteur procédera à un premier classement.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés à l'exception des candidats ayant remis une offre anormalement basse ou inappropriée. Les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable seront admis à négocier.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

Le classement final sera élaboré sur la base des offres régulières remises après négociations. Dans l'hypothèse où un candidat invité à négocier ne remettrait pas d'offre après négociation, son offre initiale sera réputée maintenue et servira pour l'analyse des offres finale à la condition qu'elle ne soit ni inacceptable ni inappropriée. Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La négociation pourra porter sur tout ou partie de l'offre des candidats. Les précisions ou/et les modalités de la négociation seront précisées ultérieurement aux candidats concernés (le pouvoir adjudicateur privilégie les négociations orales avec un compte rendu).

Toutefois, le Département de la Savoie se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent 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 10 jours.

Dispositif de vigilance :

Le titulaire s'engage à fournir tous les 6 mois à compter de la notification du contrat et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail et D8254-2 du code du travail.

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://www.savoie.fr/marches-publics.

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis. Pour le calcul de ces 8 jours, il est précisé que le jour d'envoi de la question est comptabilisé mais pas le jour de la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des plis. Pour le calcul de ces 6 jours, il est précisé que le jour d'envoi de la réponse est comptabilisé mais pas le jour de la date limite de réception des offres. Enfin, si le 6e jour est un jour non ouvré (samedi ou dimanche) ou férié, c'est le dernier jour ouvré qui sera retenu.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : https://www.telerecours.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Il est possible de saisir le tribunal administratif de façon dématérialisée par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site https://www.telerecours.fr

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Grenoble
2 place de Verdun
BP 1135
38022 GRENOBLE CEDEX 1

Tél : 04 76 42 90 00
Télécopie : 04 76 51 89 44
Courriel : greffe.ta-grenoble@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : https://www.telerecours.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Comité consultatif interrégional de règlement amiable
1 boulevard Vivier Merle
69443 LYON CEDEX 03

Tél : 04 26 99 28 33