Marché de Fournitures Courantes et Services

Règlement de consultation (R.C.)

L'acheteur

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur

Orléans Métropole
Espace Saint-Marc
5 place du 6 juin 1944
CS 95801
45058 ORLEANS Cedex 1

ANIMATIONS SOCIO-EDUCATIVES ET ACCOMPAGNEMENT SOCIAL A DESTINATION DES GENS DU VOYAGE
M26A0191

Procédure adaptée en application de l'article R2123-1 3° du Code de la commande publique (services sociaux et autres services spécifiques)

Date et heure limites de remise des offres : 11 décembre 2026 à 12h00

Commenté [VV1]: A ajuster en fonction de la date de mise en ligne : MAPA 22 jours + visite des lieux (facultative) programmée le 01/12

Remise électronique des candidatures et des offres obligatoire

SOMMAIRE

Article 1 - Acheteur 4
Article 2 - Objet de la consultation 4
2-1-Objet du contrat 4
2-2-Procédure de passation 4
2-3-Forme du contrat 4
Article 3 - Dispositions générales 5
3-1-Décomposition du contrat 5
3-1-1-Lots 5
3-1-2-Tranches 5
3-1-3-Phases 5
3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution 5
3-2-1-Durée de l'accord cadre 5
3-2-2-Délais d'exécution 6
3-3-Modalités de financement et de paiement 6
3-4-Forme juridique de l'attributaire 6
3-5-Délai de validité des propositions 7
3-6-Variantes / prestations supplémentaires éventuelles 7
3-6-1- Variante (prestation alternative) à l'initiative du candidat / prestation supplémentaire éventuelle facultative 7
3-6-2- Variante (prestation alternative) et/ou prestation supplémentaire éventuelle imposée par l'acheteur 7
Article 4 - Dossier de consultation 7
4-1-Contenu du dossier de consultation 7
4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique 7
4-3-Modification de détail au dossier de consultation 8
4-4-Visite des lieux 8
Article 5 - Présentation des propositions 8
5-1-Documents à produire 8
5-1-1-Justificatifs candidature 8
5-1-2-Contenu de l'offre 9
5-2 Précisions sur les fichiers dématérialisés 10
5-3 Précisions sur la signature des documents 10
5-4 Langue de rédaction des propositions 10
5-5 Unité monétaire 10
5-6 Conditions d'envoi ou de remise des plis 11
Article 7 - Jugement des propositions 13

7-1-Examen des candidatures 13
7-2-Critères de jugement des offres pour les deux lots 14
7-2-1-Critère 1 : Valeur technique 14
7-2-2-Critère 2 : Prix 14
Article 8 - Renseignements complémentaires 15
8-1-Renseignements administratifs et techniques 15
8-2-Correspondance 15
8-3-Voies et délais de recours 15

Article 1 - Acheteur

Orléans Métropole
Espace Saint-Marc
5 place du 6 juin 1944
CS 95801
45058 ORLEANS Cedex 1

Téléphone : 02-38-78-40-30
Site internet : http://marchespublics.orleans.fr/accueil.htm

Article 2 - Objet de la consultation

2-1-Objet du contrat

La consultation porte sur les prestations suivantes : ANIMATIONS SOCIO-EDUCATIVES ET ACCOMPAGEMENT SOCIAL A DESTINATION DES GENS DU VOYAGE

Celles-ci portent sur 3 actions :

Lot 1 :

Activités de loisirs éducatifs à destination des enfants – accueil de loisirs sans hébergement

Lot 2 :

- 1 – Accompagnement socio-éducatif et social pour les jeunes et les adultes
- 2 – Accompagnement vers la sédentarisation (logements sociaux, logements sociaux adaptés ou terrains familiaux)

L'attention des candidats est attirée sur la mise en œuvre d'éléments à caractère environnemental (lots 1 et 2) et social (lot 2) dans les conditions d'exécution de l'accord-cadre.

Références à la nomenclature européenne (CPV) :
Objet principal : 85310000-5 Services d'action sociale
Objet secondaire : 55241000-1 Services de centres aérés

2-2-Procédure de passation

La consultation est passée par procédure adaptée en application du Code de la commande publique.

2-3-Forme du contrat

Les prestations du présent marché seront conclues de la manière suivante : Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande conclu à prix unitaires appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les montants sont les suivants :

	Montant minimum par période annuelle d'exécution	Montant maximum par période annuelle d'exécution € HT
Lot 1 : Activités de loisirs éducatifs à destination des enfants – accueil de loisirs sans hébergement	0	100 000

Lot 2 : Accompagnement socio-éducatif et social à destination des jeunes et des adultes	0	90 000

Sur la durée maximale de l'accord-cadre (4 ans), les montants maximums cumulés s'élèvent ainsi à 400 000 € HT pour le lot 1 et 360 000 € HT pour le lot 2, soit 760 000 € HT tous lots confondus.

Le détail des prestations concernées est décrit dans le Cahier des Charges Techniques Particulières et listé dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Les bons de commandes seront émis au fur et à mesure des besoins, pendant la durée de validité du marché.

Les prestations sur bons de commande seront rémunérées par application aux quantités réellement exécutées des prix du bordereau des prix unitaires (BPU) figurant au présent dossier.

A titre indicatif, sans valeur contractuelle, l'estimatif des commandes pour chaque période annuelle, tous lots confondus, est le suivant : 136 000 € HT.

Article 3 - Dispositions générales

3-1-Décomposition du contrat

3-1-1-Lots

Les prestations sont décomposées en deux lots :

Lot 1 : Activités de loisirs éducatifs à destination des enfants – accueil de loisirs sans hébergement

Lot n° 2 : Accompagnement socio-éducatif et social à destination des jeunes et des adultes

3-1-2-Tranches

Le marché n'est pas découpé en tranches.

3-1-3-Phases

Le marché n'est pas découpé en phases.

3-2-Durée du contrat - Délai d'exécution

3-2-1-Durée de l'accord cadre

La durée de validité de l'accord-cadre correspond à la période pendant laquelle les bons de commande peuvent être émis.

La durée de validité du présent accord-cadre à bons de commandes prend effet à compter de sa date de notification pour une durée d'un an.

L'accord-cadre est reconductible 3 fois maximum, de manière tacite, pour une durée de 1 an, soit une durée maximale de quatre ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'acheteur au moins 3 mois avant la fin de la période considérée

Le titulaire ne peut refuser la reconduction de l'accord-cadre à bons de commandes selon les dispositions de l'article R2112-4 alinéa 2 du Code de la commande publique.

En cas de non-reconduction, le titulaire ne saurait prétendre au paiement d'indemnités.

Dans le cas où le montant maximum de la période considérée serait atteint avant son terme - période initiale ou une des trois périodes de reconduction, la reconduction pourra intervenir de manière anticipée. Dans ce cas, l'acheteur informera par écrit (LRAR) le titulaire de la reconduction anticipée de l'accord-cadre. La nouvelle période contractuelle débutera à compter de la date de réception par le titulaire de la lettre de reconduction, pour une durée d'un an de date à date. La durée maximale de l'accord-cadre sera ainsi réduite au prorata des mois anticipés.

Chaque période de reconduction ne pourra excéder un an.

3-2-2-Délais d'exécution

Concernant :

- **les activités loisirs éducatifs – accueil de loisirs sans hébergement (lot 1)**
- **l'accompagnement socio-éducatif et social des jeunes et adultes(lot 2)**

Le titulaire communiquera par courriel un planning prévisionnel par trimestre des interventions et par site **15 jours minimum avant le début de chaque intervention sauf pour la première campagne dont le planning devra être préparé au plus tard 1 semaine après la notification du marché.**

La validation du planning d'intervention déclenchera l'émission d'un bon de commande conformément aux prestations comprises au sein du bordereau de prix unitaires, en fonction du besoin de l'acheteur.

A la demande du titulaire, ce planning pourra être modifié dans le cas où des intempéries gêneraient dans l'exécution d'une prestation. Il informera le service des gens du voyage qui, après validation, transmettra un bon de commande modificatif formalisant les nouveaux délais d'exécution

Concernant la mission : Accompagnement vers la sédentarisation (logements sociaux, logements sociaux adaptés ou terrains familiaux) (lot 2): le déclenchement de cette mission se fera suite à l'émission d'un bon de commande, qui précisera les délais d'exécution ainsi que toute autre modalité d'exécution particulière.

Les bons de commande pourront s'exécuter au plus tard jusqu'à 3 mois après la fin de la durée de validité de l'accord cadre.

3-3-Modalités de financement et de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif.

Les prestations seront financées par le budget principal Orléans Métropole.

3-4-Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

L'acheteur interdit aux candidats de présenter leurs candidatures et leurs offres en agissant en qualité :

-de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

-de membres de plusieurs groupements

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application du Code de la commande publique.

3-5-Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de 6 mois à compter de la date limite fixée pour la réception des offres initiales ou finales dans l'hypothèse d'une négociation.

3-6-Variantes / prestations supplémentaires éventuelles

3-6-1- Variante (prestation alternative) à l'initiative du candidat / prestation supplémentaire éventuelle facultative

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.
Il n'est pas prévu de PSE facultative.

3-6-2- Variante (prestation alternative) et/ou prestation supplémentaire éventuelle imposée par l'acheteur

Il n'est pas prévu de variantes imposées par l'acheteur.
Il n'est pas prévu de PSE obligatoire.

Article 4 - Dossier de consultation

4-1-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- RC et son annexe signature AWS commun aux deux lots
- AE et son annexe DC4 propre à chaque lot
- CCAP commun aux deux lots
- CCTP commun aux deux lots
- BPU propre à chaque lot
- DQE propre à chaque lot
- le cadre de mémoire technique (CMT) propre à chaque lot
- la fiche portant sur les indicateurs de suivi de la clause « condition d'exécution à objectif social (lot2) »
- L'annexe RGPD

4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément au Code de la commande publique, l'acheteur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante :
http://marchespublics.orleans.fr/accueil.htm

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

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

4-3-Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

En fonction de la nature de ces modifications, la date limite de remise des offres pourra être repoussée.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

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

4-4-Visite des lieux

Les candidats pourront procéder à une visite du site. Cette visite est **facultative**.

Cette visite se déroulera à la date suivante, sur l'aire d'accueil d'Orléans La Source :
- Le mardi 1er décembre 2026 à 10h

Les candidats devront au préalable prévenir le service Gens du voyage de leur venue par courriel à l'adresse julien.garnault@orleans-metropole.fr ou par téléphone au 02 38 25 05 45.

Il est précisé qu'il ne sera répondu à aucune question lors de cette visite des lieux.
Les questions soulevées par les candidats devront être envoyées par écrit sur la plateforme de dématérialisation AWS dans les conditions précisées à l'article 8.1 du présent règlement de la consultation. Une réponse sera donnée à l'ensemble des candidats conformément au présent règlement de consultation et ce de manière anonyme.

Article 5 - Présentation des propositions

5-1-Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

5-1-1-Justificatifs candidature

- Un formulaire DC1 ou une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 du CCP et notamment qu'il est en règles au regard des articles L. 5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
- Un formulaire synthétique de déclaration sur l'honneur est disponible sur le site Orléans et sa métropole (http://marches-publics.orleans.fr/pratique-telechargements.htm) mais le candidat peut produire ses propres documents.
- Formulaire DC1 ou lettre de candidature en cas de candidature groupée.

Capacités économique et financière des candidats :

- Un formulaire DC2 ou une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché

public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Capacités techniques et professionnelles des candidats :

- Déclaration concernant les titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise,
- Une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années (avec le détail des prestations réalisées) indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les interventions sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
- Pour le lot 1 : tout justificatif de l'expérience du candidat dans l'organisation d'accueils collectifs de mineurs (accueils de loisirs déclarés auprès du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports).

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En cas de groupement, chaque membre devra fournir tous les documents requis des candidats. Toutefois, l'appréciation des capacités techniques, professionnelles et financières est globale il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents susvisés.

5-1-2-Contenu de l'offre

Pour chaque lot pour lequel le candidat entend déposer une offre :

- Acte d'engagement du lot concerné dûment complété
- Bordereau des Prix Unitaires du lot concerné intégralement complété ;
- Détail quantitatif et estimatif du lot concerné intégralement complété;
- Cadre de mémoire technique du lot concerné dûment complété comprenant les points suivants :
  - Partie A : Présentation du projet d'intervention
  - Partie B : Moyens humains
  - Partie C : Qualité environnementale (et sociale pour le lot 2) du projet
- Annexe RGPD dûment complétée

NB : Afin de faciliter la vérification des prix et l'analyse des offres, il est demandé aux candidats de renseigner et respecter le format des fichiers BPU et DQE transmis dans le dossier de consultation (fichiers « .xlsx ») lors de la remise de l'offre.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction prévue par le Code de la commande publique.

Conformément au Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur.

5-2 Précisions sur les fichiers dématérialisés

Afin de faciliter l'ouverture et le traitement des fichiers transmis, il est fortement recommandé de respecter les points suivants :

- la dénomination des fichiers ne devra pas dépasser 30 caractères.
- les fichiers en .pdf ne devront pas dépasser, dans la mesure du possible, 50 Mo.

5-3 Précisions sur la signature des documents

La signature du contrat et autres pièces portant engagement des candidats (Formulaire DC1 ou lettre de candidature) n'est pas exigée au stade du dépôt des plis. Cette signature ne sera exigée qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché conclu.

Toutefois, le candidat qui le souhaite peut opter pour une signature électronique de son pli préalablement au dépôt de sa candidature / son offre. Il devra pour cela suivre les modalités précisées par la plateforme AWS au sein de l'Annexe AWS-Achat_depot-sans-signature jointe au présent DCE

Le candidat qui a choisi de ne pas signer au moment du dépôt de l'offre pourra, s'il est retenu, signer électroniquement ou manuellement (s'il ne dispose pas de certificat de signature électronique) son offre avant notification du marché à la demande de l'acheteur.

Le candidat devra alors signer l'original de l'acte d'engagement dans un délai de sept jours francs à compter de la date d'envoi de l'invitation à signer. En cas de dépassement de ce délai l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché à l'auteur de l'offre classée immédiatement après.

Tout défaut de signature expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Seul le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat (délégation de pouvoir à produire le cas échéant au nom de la personne qui utilise son certificat électronique pour signer ce document) sera habilité à signer électroniquement ou manuellement à la demande de l'acheteur.

5-4 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

Conformément au Code de la commande publique, l'acheteur exige que les candidats joignent une traduction en français lorsque les documents sont rédigés dans une autre langue.

5-5 Unité monétaire

Le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5-6 Conditions d'envoi ou de remise des plis

La transmission des dossiers de candidature et des dossiers d'offre, s'opèrera exclusivement par voie électronique sur le profil acheteur de la collectivité à l'adresse suivante :

http://marchespublics.orleans.fr/accueil.htm

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé réception mentionnant la date et l'heure de réception.

Les candidats sont invités à consulter les conditions générales d'utilisation de la plateforme disponible à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf.

Cette documentation a vocation à apporter une assistance pratique aux opérateurs économiques, mais a également un caractère opposable.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit et de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des candidats et soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans l'avis de publicité.

Les candidats ont la possibilité de faire un dépôt de test sur la page :

https://www.marches-publics.info/pratique-depotdetest.htm

Ce test doit être fait depuis le poste qui sera utilisé pour le dépôt effectif, ce qui permettra de tester la traversée du réseau informatique en situation réelle, notamment pour vérifier l'ouverture du proxy.

Il est conseillé de débuter le dépôt effectif au minimum 24 heures avant l'expiration, la plate-forme a pu évoluer depuis votre dernière utilisation, ou vous pouvez rencontrer un incident de connectivité internet, difficultés auxquelles vous ne pourrez pas vous adapter à la dernière minute.

En cas d'incident vérifiez vos préalables, s'ils sont conformes, déclarez immédiatement un incident :

Assistance AWS : 08 92 14 00 04 ou support-entreprises@aws-france.com.

COPIE DE SAUVEGARDE :

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique.

Cette copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté avec la mention " copie de sauvegarde ", ainsi que du libellé et du numéro de l'affaire.

Les plis devront être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Orléans Métropole
Centre Municipal
Place de l'Etape
45040 Orléans Cedex 1

du lundi au vendredi 8h30 à 17h30; 17h00 le vendredi.

ou, s'ils sont envoyés par la poste, devront l'être à l'adresse ci-dessous :

Orléans Métropole
Centre Municipal

Direction de la Commande Publique et des Achats
Service des Marchés Publics
Place de l'Etape
45040 Orléans Cedex 1

par pli recommandé avec avis de réception postal.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (NOR : ECOM1831545A), la copie de sauvegarde ne sera ouverte par le pouvoir adjudicateur que dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais, et que le téléchargement de la candidature ou de l'offre électronique est débutée dans les délais.

Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

Article 6 - Négociation

6-1- Conditions d'accès à la négociation

Conformément aux dispositions de l'article R2123-5 du CCP, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats. Dans cette configuration, les négociations se dérouleront selon le processus suivant :

L'acheteur écartera d'office avant même la première analyse des offres :

- Les plis déposés hors délai,
- Les offres proposées par des opérateurs économiques dont la candidature aura été jugée irrecevable,
- Les offres anormalement basses,
- Les offres inappropriées,
- Les offres inacceptables,
- Les offres entachées d'une irrégularité de nature substantielle.

Seuls les soumissionnaires ayant transmis une offre porteuse d'une irrégularité non substantielle (à savoir les offres qui ne nécessiteraient pas de modification substantielle de leur contenu pour devenir régulières) seront autorisés à régulariser leur proposition. Ainsi, en cas d'absence de réponse de la part du candidat à l'invitation à régulariser son offre, de réponse parvenue hors délai, ou de réponse ne permettant pas de lever l'irrégularité de la proposition, l'offre sera définitivement écartée de la première analyse des offres.

A la suite d'une première analyse, les offres pourront faire l'objet d'une négociation.

Toutefois, l'acheteur pourra décider de ne pas recourir à la négociation s'il juge que l'offre arrivant en tête du classement général établi suite à la première analyse des offres lui apporte d'ores et déjà satisfaction. Le soumissionnaire concerné se verra donc attribuer le marché sous réserve de produire les attestations sociales et fiscales dans les délais impartis.

6-2- Déroulement de la négociation

Concernant la phase de négociations à proprement parler, si à la suite d'une invitation à la négociation, il est constaté soit :

- L'absence de réponse de la part du candidat,
- L'absence de remise d'une nouvelle offre de la part du candidat,
- La remise d'une nouvelle offre hors délai de la part du candidat,

L'acheteur maintiendra l'offre initiale remise par le candidat ou, si plusieurs tours de négociation ont eu lieu, la dernière offre remise dans les délais par celui-ci.

Les offres qui se révéleraient inappropriées, irrégulières ou inacceptables au terme des négociations seront éliminées et n'apparaitront donc pas dans le classement général final des offres. L'acheteur disposera toutefois de la possibilité de régulariser ces offres finales irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation desdites propositions n'ait pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles.

L'acheteur attribuera le marché au soumissionnaire ayant remis la proposition classée en 1ère position du classement général final des offres, celle-ci étant l'offre économiquement la plus avantageuse.

6-3- Modalités de la négociation

L'acheteur privilégiera le recours à la négociation écrite. Les soumissionnaires concernés seront sollicités par le biais de guichets restreints ouverts sur la plateforme AWS. La correspondance s'établira à partir de l'adresse renseignée par le candidat sur la dite plateforme lors du dépôt de son pli.

Des négociations physiques pourront aussi avoir lieu sous la forme d'auditions. Le déroulement de celles-ci sera détaillé au sein de la convocation que les soumissionnaires concernés recevront via AWS.

Les négociations seront conduites dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les informations données aux candidats ne pourront être de nature à avantager certains d'entre eux. L'acheteur ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un candidat dans le cadre de la négociation, sans l'accord de celui-ci.

Pour rappel, la négociation ne pourra porter ni sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles auront été définies dans les documents de la consultation.

Article 7 - Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues à l'article R2152-7 du Code de la commande publique au moyen des critères suivants :

7-1-Examen des candidatures

L'acheteur vérifie l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles des candidats sur la base des éléments demandés à l'article 5-1 du présent règlement.

En application de l'article R2144-3 du CCP, cette vérification peut être effectuée à tout moment de la procédure et se fera au plus tard avant l'attribution du marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R2144-7 du CCP, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

7-2-Critères de jugement des offres pour les deux lots

7-2-1-Critère 1 : Valeur technique

La valeur technique est appréciée au regard du cadre de mémoire technique (pondération : 60%)

- Sous-critère 1 : Qualité des projets d'intervention, apprécié au regard de la partie A du Cadre de Mémoire Technique (pondération 30%)
- Sous-critère 2 : Qualité des moyens humains proposés pour la réalisation des prestations, apprécié au regard de la partie B du Cadre de Mémoire Technique (pondération 20%)
- Sous-critère 3 : Qualités environnementales (et sociales pour ce qui est du lot 2) du projet , apprécié au regard des parties A et C du Cadre de Mémoire Technique (pondération 10%)

Pour le lot 1, ce sous-critère 3 apprécie les activités écoresponsables et de sensibilisation proposées (CMT, parties A et C.1) et les mesures de réduction de l'impact environnemental de l'exécution (CMT, partie C.2).

Pour le lot 2, il apprécie en outre les actions d'insertion sociale et professionnelle proposées et les modalités de suivi des indicateurs de la condition d'exécution à objectif social (CMT, partie C.1).

7-2-2-Critère 2 : Prix

Le prix est apprécié au regard du total des montants du DQE (pondération : 40 %)
La formule appliquée pour déterminer la note du critère prix est la suivante :
Note du candidat = 10 X (total DQE proposé le plus faible / total DQE proposé par le candidat)

Dans le cas où le résultat final ferait apparaître une égalité de notation obtenue par plusieurs entreprises, le marché sera attribué à l'entreprise ayant obtenu la meilleure note au critère dont la pondération est la plus élevée.

Conformément au Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

Article 8 - Renseignements complémentaires

8-1-Renseignements administratifs et techniques

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 9 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Adresse internet : http://marchespublics.orleans.fr/accueil.htm

8-2-Correspondance

Les candidats sont avisés que l'information des candidats non retenus (rejet de la candidature), et la notification du marché seront effectuées par voie dématérialisée sous la forme d'une lettre recommandée électronique, via la plateforme de dématérialisation AWS, conformément au décret n° 2018-347 du 9 mai 2018.

L'adresse courriel utilisée sera celle du dépôt.

Ce mode de correspondance sera également utilisé pour les réponses aux demandes de motifs de rejet.

De manière générale, tous les échanges en cours de consultation avec les candidats (négociations, demandes de précisions,…) se feront également de manière dématérialisée via la plateforme AWS.

Attention : Afin d'assurer la bonne réception des correspondances par voie électronique, il convient de vous assurer que votre système de sécurité autorise les mails provenant de " @aws-France.com ".

8-3-Voies et délais de recours

Renseignements auprès du Tribunal Administratif d'Orléans 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1