Carmausin
Ségala

Communauté de Communes Carmausin-Ségala
2 rue du Gaz
81400 - CARMAUX

Marché public de Services

Gestion et exploitation de l'aire d'accueil des gens du voyage sur le territoire de la Communauté de Communes CARMAUSIN SEGALA

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique

---

Règlement de la Consultation (R.C.)

2026 – S - 04

Date limite de remise des offres :

Vendredi 11 décembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION 3
ARTICLE 2. DURÉE 3
ARTICLE 3. PROCÉDURE DE PASSATION 3
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT 3
ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION 3
ARTICLE 6. ENVOI DES PROPOSITIONS 4
ARTICLE 7. DÉLAI DE VALIDITÉ 5
ARTICLE 8. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES 5
ARTICLE 9. SOUS-TRAITANCE 5
ARTICLE 10. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE 6
ARTICLE 11. PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE 7
ARTICLE 12. ATTRIBUTION DU MARCHÉ 8
ARTICLE 13. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 8
ARTICLE 14. VARIANTES 9
ARTICLE 15. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 9
ARTICLE 16. VISITE DE SITE 9
ARTICLE 17. LITIGES ET DIFFÉRENDS 9
ANNEXE A: ATTESTATION DE VISITE 10

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Objet des services : Gestion et exploitation de l'aire d'accueil des gens du voyage sur le territoire de la Communauté de Communes CARMAUSIN SEGALA.

Lieu de prestation du service : CARMAUX

ARTICLE 2. DUREE

La durée d'exécution du marché commence à courir à partir du **mardi 23 février 2027.**

Le marché est conclu pour une **durée initiale de 12 mois**, reconductible deux fois par tacite reconduction pour une durée de 12 mois, soit une durée maximale de 36 mois.

En cas de reconduction, le titulaire du marché est tenu d'accepter la décision sans pouvoir s'y opposer.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de ce marché.

Si le pouvoir adjudicateur ne souhaite pas reconduire le marché, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 30 jours calendaires avant la date d'échéance du marché initial ou d'une reconduction ultérieure.
Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction du marché.

ARTICLE 3. PROCEDURE DE PASSATION

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.
Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier avec tout ou une partie des candidats mais se réserve aussi le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Nomenclature CPV pertinente :
85321000-5 : Services sociaux administratifs (Code CPV principal)
85311000-2 : Services d'action sociale avec hébergement
98341100-6 : Services de gestion de l'hébergement
50000000-5 : Service réparation et entretien

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir le marché pour les raisons suivantes :
Le présent marché n'est pas alloti car l'objet même de la prestation ne justifie pas une décomposition en lot du marché. Il s'agit d'une prestation globale.

ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info/
Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :
- ATTRI1 - Acte d'engagement
- Règlement Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
- Attestation de visite
- La convention de mandat relative à l'encaissement et au reversement des recettes pour le compte de la Communauté de Communes

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires

avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 6. ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis doivent être remis au plus tard le **vendredi 11 décembre 2026 à 12h00**. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique
Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://www.marches-publics.info/

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Communauté de Communes Carmausin-Ségala
2 rue du Gaz
81400 CARMAUX

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

ARTICLE 7. DELAI DE VALIDITE

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jour calendaire, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 8. GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

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

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 9. SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

ARTICLE 10. PRESENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	1° 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 au maximum 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 ; 2° Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ; Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Assurance responsabilité civile
2	1° **Une liste des principales livraisons effectuées** ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, l'acheteur peut indiquer que les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ; **ET Une liste des attestations de bonne exécution** est attendue afin d'apprécier les capacités techniques et professionnelles du candidat. Ces attestations pourront avoir une antériorité maximale de 5 ans. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations et précisent si elles ont été effectuées selon les attentes du maître d'ouvrage et menées régulièrement à bonne fin ; 2° Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
3	CV des intervenants pressentis pour la mission

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si le pouvoir adjudicateur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :
En application des articles L. 113-13 et D.113-14 du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :
- L'attestation de régularité fiscale ;

- L'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- Les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- Le certificat attestant la régularité de la situation au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

Si le candidat est une personne physique :
- L'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- L'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :
Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur 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 de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :
- Rendez-vous sur le site https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question **« Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation »** répondez « non ».

- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.

- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.
Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.
Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

ARTICLE 11. PRESENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire
3	Le mémoire technique (maxi 40 pages version pdf - type calibri – taille de la police 11) assorti du planning d'intervention du ou des ressources humaines nécessaires

4	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
5	L'attestation de visite en annexe correctement complétée
6	La décomposition du prix global et forfaitaire Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.

ARTICLE 12. ATTRIBUTION DU MARCHE

Au terme de la procédure, le pouvoir adjudicateur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 13. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Prix	40
	Le prix sera apprécié au regard du montant inscrit au sein du DPGF	
2	Valeur technique	60
2.1	méthodologie générale proposée	10
	Ce sous critère sera apprécié au regard des éléments exhaustifs évoqués dans le mémoire technique permettant d'évaluer la bonne compréhension du besoin et l'adéquation entre l'organisation proposée par le candidat et l'objectif attendu par le pouvoir adjudicateur. Un planning hebdomadaire est attendu permettant de voir le nombre d'ETP présent.	
2.2	Entretien et maintenance	15
	Le candidat devra détailler dans son offre les modalités d'entretien et de maintenance de l'aire. Cette prestation d'entretien et de maintenance doit permettre d'identifier le process qu'il envisage, les moyens humains et matériels dont il dispose.	
2.3	Considérations sociales	30
	La mission « d'accompagnement social » doit être détaillée et précisée. Le candidat devra préciser les actions qu'il est en capacité de déployer pour répondre aux attentes du pouvoir adjudicateur, sa capacité d'adaptabilité en cours de marché de cette mission.	
2.4	Performance environnementale	5
	Ce critère vise à apprécier les mesures concrètes proposées par le candidat pour limiter l'impact environnemental des prestations de gestion et d'entretien de l'aire d'accueil. L'évaluation portera sur les produits et méthodes de nettoyage (nature des produits, recours à des produits écolabellisés ou équivalents, limitation des consommations d'eau), la gestion des déchets et des consommables (organisation du tri, limitation des emballages…), ainsi que les mesures visant à limiter les déplacements et à optimiser l'organisation des interventions.	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, le pouvoir adjudicateur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 14. VARIANTES

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par le pouvoir adjudicateur.

Prestations supplémentaires éventuelles :
Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

ARTICLE 15. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Renseignements administratifs :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info/.

ARTICLE 16. VISITE DE SITE

Le soumissionnaire est tenu d'effectuer une visite des lieux OBLIGATOIRE.

Le soumissionnaire joint à son offre l'attestation en annexe correctement complétée.
Elle permettra l'obtention d'une attestation de visite remise au candidat.
Merci de prendre RDV auprès de M. PINOL Daniel à l'adresse mail suivante : d.pinol@3c-s.fr.
La visite aura lieu le jeudi 26 novembre 2026 à 10h00.

Le lieu de rencontre est l'aire des gens du voyage Z.A La Favarelle – 81 400 Carmaux.

ARTICLE 17. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Tribunal administratif de Toulouse
Email : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :
Tribunal administratif de Toulouse
Email : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

ANNEXE A: ATTESTATION DE VISITE

Dossier : 2026 - S - 04

Objet : Gestion et exploitation de l'aire d'accueil des gens du voyage sur le territoire de la Communauté de Communes CARMAUSIN SEGALA

Procédure : procédure adaptée

Je soussigné :
.....
...

représentant Communauté de Communes Carmausin-Ségala

atteste que :
.....
....

représentant le soumissionnaire :

.....
.....

.....
.....

s'est rendu sur le lieu, le ....., afin d'apprécier tous les éléments qui lui permettront de remettre son offre pour le présent marché.

Signatures :

Pour le soumissionnaire, Pour la Communauté de Communes Carmausin-Ségala,

Cette attestation est à compléter et à joindre à l'offre.