RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

ORGANISATION DE SEJOURS POUR ENFANTS ET ADOLESCENTS – ANNEE 2028

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 9 décembre 2026 à 12:00

Communauté d'Agglomération du Pays de l'Or
Centre administratif
300 Avenue Jacqueline Auriol
CS 70040, Zone aéroportuaire
34137 MAUGUIO CEDEX

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Organisation de sejours pour enfants et adolescents - Année 2028
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Nombre de lots	6
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	Défini par lot
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation....4
Préambule....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
2 - Conditions de la consultation....5
2.1 - Délai de validité des offres....5
2.2 - Forme juridique du groupement....6
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
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....11
7.1 - Sélection des candidatures....11
7.2 - Attribution des marchés....12
7.3 - Suite à donner à la consultation....13
8 - Renseignements complémentaires....14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact....14
8.2 - Procédures de recours....14

1 - Objet et étendue de la consultation

Préambule

L'Agglomération du Pays de l'Or met en place et gère les activités enfance jeunesse des communes de Candillargues, La Grande Motte, Lansargues, Mauguio, Mudaison, Palavas-les-Flots, Saint-Aunès et Valergues. Ainsi sont organisés, pour les enfants de 3 à 11 ans, des centres de loisirs sans hébergement et associés à l'école et, pour les adolescents de 11 à 17 ans, des espaces jeunes.

Dans la continuité des propositions faites aux enfants et adolescents, la collectivité souhaite mettre en place des séjours durant l'année 2028.

Orientations éducatives du service enfance jeunesse pour les jeunes

- Construire une image positive des jeunes
- Soutenir les familles dans leur fonction d'éducation
- Permettre aux adolescents de réaliser des projets conçus par eux-mêmes
- Leur apprendre à vivre avec d'autres, à respecter des règles

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
ORGANISATION DE SEJOURS POUR ENFANTS ET ADOLESCENTS – ANNEE 2028

Lieu(x) d'exécution :
Lieux de séjours proposés par les entreprises.

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 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 6 lots :

Lot(s)	Désignation
1	SEJOUR HIVER ADOS : 1 séjour de 6 jours pour 36 adolescents de 11 à 17 ans et 6 adultes (1 directeur et 5 animateurs) / Du lundi 21 au samedi 26 février 2028
2	SEJOUR ETE ADOS : 1 séjour de 6 jours pour 24 adolescents de 11 à 17 ans et 4 adultes (1 directeur et 3 animateurs) / Du jeudi 13 au mardi 18 juillet 2028
3	SEJOUR JUILLET ENFANTS 1 : 1 séjour de 5 jours pour 24 enfants de 6 à 10 ans et 4 adultes (1 directeur et 3 animateurs) / Du lundi 17 au vendredi 21 juillet 2028

4	SEJOUR JUILLET ENFANTS 2 : 1 séjour de 5 jours pour 24 enfants de 6 à 10 ans et 4 adultes (1 directeur et 3 animateurs) / Du lundi 24 au vendredi 28 juillet 2028
5	SEJOUR AOUT ENFANTS : 1 séjour de 5 jours pour 24 enfants de 6 à 10 ans et 4 adultes (1 directeur et 3 animateurs) / Du lundi 21 au vendredi 25 août 2028

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Prestations de Transport :

Pour le lot 1 :

Le transport ne sera pas assuré par l'Agglomération, ce séjour doit donc être proposé **avec le transfert aller-retour** de Mauguio jusqu'au lieu d'accueil. Cet élément doit être chiffré dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).
Le soumissionnaire assurera également les transports sur les lieux d'activités. Les véhicules devront répondre à la règlementation en vigueur en matière de transport d'enfants.

Pour les lots 2, 3, 4 et 5 :

Le transport sera assuré par l'Agglomération, ces séjours doivent donc être proposés **sans** les transferts aller-retour sur les lieux d'accueil. Pour bénéficier des dispositions de transport de l'Agglomération, le temps de trajet de Mauguio jusqu'au lieu du séjour ne devra pas excéder 300 kilomètres et 4h00 de durée.
Toutefois sur place, le soumissionnaire assurera les transports sur les lieux d'activités. Les véhicules devront répondre à la règlementation en vigueur en matière de transport de mineurs.
La climatisation des véhicules assurant ces transports est recommandée.

Pour tous les séjours, en cas d'imprévu (urgence médicale notamment), un véhicule pouvant assurer le transport de participant(s) (enfants, adolescents ou encadrants) doit pouvoir être mis à disposition du responsable du groupe. **Ce véhicule pourra être conduit par le responsable du séjour et devra être assuré à cet effet.**

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
55243000-5	Services de colonies de vacances
92331210-5	Services d'animation pour enfants
55240000-4	Services de centres aérés et de centres de vacances

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 toutefois demandé au groupement, quel que soit sa forme, de désigner un mandataire solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante, n'est autorisée. Les candidats doivent répondre à la solution de base.
En application des dispositions des articles R.2151-8 à R.2151-11 du code de la commande publique, il est précisé que les candidats ne peuvent pas présenter une offre comportant des variantes par rapport aux spécifications des cahiers des charges. L'offre devra donc être **strictement conforme** aux exigences et aux prescriptions techniques fixées dans les différentes pièces du dossier de la consultation.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat et délai d'exécution

La durée du contrat et les délais d'exécution sont définis dans le CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Fonds propres de la collectivité.

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

3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en oeuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des opérateurs économiques est téléchargeable gratuitement par voie électronique via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : http://www.paysdelor.fr/Marches/ ou http://www.midilibre-marchespublics.com

Le site est libre d'accès. Les soumissionnaires ont la possibilité d'y consulter l'AAPC, de retirer le DCE dans son intégralité. Il est fortement conseillé aux entreprises de s'identifier lors du retrait du DCE afin de pouvoir recevoir toute modification ou complément d'information sur le marché.
Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires doivent disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .xls, .doc, .pdf, .jpeg, .tif, .html, .dwg, dwf.

Pour toute information administrative : http://www.paysdelor.fr/Marches/ ou http://www.midilibre-marchespublics.com

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles pour chacun des lots
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe 1 « RPGD », qui est un modèle d'annexe sur le respect de la protection des données personnelles qui sera signée entre l'attributaire et l'Agglomération du Pays de l'Or.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) à compléter, dans sa globalité, en format excel pour chaque lot
- Le cadre de réponse du mémoire technique pour chaque lot à compléter par le candidat
- DC1 : le candidat complète dans son intégralité le formulaire DC1, dans sa version la plus récente, afin d'attester sur l'honneur qu'il ne fait l'objet d'aucun cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (dans l'hypothèse d'un marché public autre que de défense ou de sécurité)
- DC2 : Déclaration du candidat individuel

Il est remis gratuitement à chaque candidat et téléchargeable sur les sites suivants : http://www.paysdelor.fr/Marches/ ou http://www.midilibre-marchespublics.com

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

Modifications de détail au dossier de consultation
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.
Les candidats sont tenus de vérifier la composition du dossier de consultation des entreprises, de réclamer les pièces éventuellement manquantes ou qui leur paraissent nécessaires à la compréhension du marché. Ils ne pourront pas ultérieurement, si leur offre est retenue, faire état de carence pour réclamer des indemnités.
Les soumissionnaires devront conserver une copie des pièces du marché.

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.

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
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail
Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

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

Libellés
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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

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

Libellés
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique, des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables et des intervenants
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat
Liste des références détaillées des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
La copie de l'agrément « jeunesse et sport » du local auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (anciennement Direction Départementale de la Cohésion Sociale), valable à la date du dépôt de l'offre (l'agrément en vigueur durant l'exécution du séjour devra être transmis par le prestataire retenu à une date fixée par le service Enfance Jeunesse de la collectivité)

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, joints au DCE, soit 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.

Entreprises nouvellement créées : Les candidats fourniront tout élément de nature à établir leur capacité technique et professionnelle et permettant d'apprécier leurs moyens et compétences. Il convient toujours de préciser la raison pour laquelle le renseignement n'est pas fourni, afin qu'il n'y

ait pas de confusion entre cette situation, et le simple oubli d'un justificatif dans le dossier. Lorsque le pouvoir adjudicateur demande les attestations fiscales et sociales, une société nouvellement créée peut, à la place, fournir la copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) sous format Excel. Le candidat devant compléter l'offre dans son **intégralité** avec des prix unitaires à 2 décimales.
Un mémoire technique justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du présent marché (pour chacun des lots) dans lequel l'entreprise devra démontrer ses capacités, retracer son expérience, définir les moyens humains et matériels mis en œuvre pour ce marché.
Le cadre de réponse du mémoire technique à renseigner obligatoirement par le candidat devant comprendre, sans être exhaustif : - Un descriptif détaillé du lieu d'hébergement avec obligatoirement plans et photos - **L'avis favorable de la commission de sécurité du dit lieu d'hébergement valable à la date du dépôt de l'offre (l'avis favorable en vigueur durant l'exécution du séjour devra être transmis par le prestataire retenu à une date fixée par le service Enfance Jeunesse de la collectivité)** - Un descriptif détaillé des activités.
Un mémoire technique supplémentaire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du présent marché dans lequel l'entreprise devra démontrer ses capacités, retracer son expérience, définir les moyens humains et matériels mis en œuvre pour ce marché (si nécessaire).
Une présentation du prestataire avec copie des diplômes requis selon la règlementation pour tous les intervenants.

Il n'est pas nécessaire de retourner le CCAP et le CCTP. Ces documents ne peuvent être modifiés et seront considérés comme approuvés sans réserve par le candidat, seuls les exemplaires détenus par l'administration faisant foi.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

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 : http://www.paysdelor.fr/Marches/ ou http://www.midilibre-marchespublics.com

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.

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie dématérialisée.

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 :

Communauté d'Agglomération du PAYS DE L'OR
« Copie de Sauvegarde - Marché M2026-032 ENF »
300 Avenue Jacqueline Auriol
CS 70040, Zone aéroportuaire
34137 MAUGUIO CEDEX

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :
Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE)

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, 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.

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

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). L'entité adjudicatrice préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties ou par signature électronique.

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

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

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

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

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

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

6.2 - Transmission sous support papier

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

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

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

7.2 - Attribution des marchés

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	25.0 %
2-Valeur technique	70.0 %
2.1 - Qualité de l'hébergement	*30.0 %*
2.2 - Qualité des activités	*25.0 %*
2.3 - Originalité de l'offre	*15.0 %*
3-Critère environnement Approvisionnement de la restauration, politique de réduction et gestion des déchets, bilan carbone des déplacements, sensibilisation des enfants au développement durable…)	5.0 %

Critère 1 : Prix des prestations (pondération : 25 %)

Les offres seront notées proportionnellement aux écarts financiers par rapport à l'offre la moins disante selon l'application de la formule suivante :

$$Note\ critère\ prix = \frac{Montant\ de\ l'offre\ la\ moins-disante}{Montant\ de\ l'offre\ à\ noter} \times Base\ de\ notation$$

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins disante (offres anormalement basses exclues).
Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.
Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue, soit 25 points.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre remise par l'entreprise, celle-ci sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Critère 2 : Valeur technique (pondération : 70 %)

Le critère « Valeur technique » s'appréciera au regard des informations mentionnées dans l'offre remise par chacun des candidats, au regard des sous-critères suivants :
- Sous-critère 1 : Qualité de l'hébergement (30.0%) :

Analysé au regard des exigences prévues au CCTP et de l'avis favorable de la commission de sécurité du lieu d'hébergement valable à la date du dépôt de l'offre**.**
L'objectif est d'évaluer les conditions d'accueil, le confort, la sécurité et l'adéquation de l'hébergement avec le public accueilli.

- Sous-critère 2 : Qualité des activités (25.0%) :
  Analysé au regard des exigences prévues au CCTP.
  L'objectif est d'évaluer la pertinence, la diversité et les conditions de réalisation des activités proposées au regard du public.

- Sous-critère 3 : Originalité de l'offre (15.0%)
  L'objectif est d'apprécier la capacité du candidat à proposer un séjour qui se distingue des offres classiques, par son concept, ses expériences ou son approche.

Pour chaque sous-critère, la grille de notation proposée est la suivante :
- Standard très satisfaisant : aucune réserve émise quant à l'acceptabilité de la réponse = note maximum
- Standard satisfaisante : réponse complète mais souffrant d'imprécisions = 75% de la note maximum
- Standard moyennement satisfaisant : acceptable relatif à la présence d'informations générales = 50% de la note maximum
- Standard peu satisfaisant : présence d'informations, mais mineures, ou incomplètes = 25% de la note maximum
- Standard insuffisant : paragraphe ou mention non renseignée ou sans intérêt = note de 0

Il s'agit de paliers. Des notes intermédiaires pourront être attribuées.

La note du critère Valeur Technique est égale à la somme de l'ensemble des notes obtenues pour chaque sous-critère par le candidat et est notée sur 75 points.

Critère 3 : Critère environnemental (pondérée à (5%)

Le critère « Valeur technique » s'appréciera au regard des informations mentionnées dans l'offre remise par chacun des candidats.

La grille de notation proposée est la suivante :
- Standard très satisfaisant : aucune réserve émise quant à l'acceptabilité de la réponse = note maximum
- Standard satisfaisante : réponse complète mais souffrant d'imprécisions = 75% de la note maximum
- Standard moyennement satisfaisant : acceptable relatif à la présence d'informations générales = 50% de la note maximum
- Standard peu satisfaisant : présence d'informations, mais mineures, ou incomplètes = 25% de la note maximum
- Standard insuffisant : paragraphe ou mention non renseignée ou sans intérêt = note de 0

Il s'agit de paliers. Des notes intermédiaires pourront être attribuées.

7.3 - Suite à donner à la consultation

La Collectivité attend des candidats leur meilleure proposition dès la remise des offres, mais se réserve le droit de négocier avec le ou les meilleurs candidats au vu d'une première analyse des offres selon les critères de sélection.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, éventuellement en plusieurs phases et avec à l'issue de chaque phase une présélection des candidats les mieux placés au regard des critères de jugement des offres. Les négociations pourront se faire par échange de courriers, courriels ainsi que lors d'entretiens.

A l'issue des négociations, chaque candidat disposera d'un délai raisonnable pour transmettre son offre complétée et/ou modifiée à la Collectivité selon les modalités qui auront été définies par le pouvoir adjudicateur.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut attribuer le marché public 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.

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 : http://www.paysdelor.fr/Marches/ ou http://www.midilibre-marchespublics.com

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

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

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER

Tél : 0467548100
Télécopie : 0467547410
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://montpellier.tribunal-administratif.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER

Tél : 0467548100
Télécopie : 0467547410
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://montpellier.tribunal-administratif.fr/

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Préfecture de région Secrétariat général pour les affaires interrégionales M. le Président du Comité Consultatif Interrégional de règlement amiable des litiges en matière de marchés publics
30 rue Paul Peytral
13282 MARSEILLE CEDEX 20