

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Organisation et gestion des accueils périscolaires du matin et du soir

**Date et heure limites de réception des offres :
Mercredi 21 mars à 17h00**

ATTENTION : REPONSE ELECTRONIQUE UNIQUEMENT

Nous vous conseillons de vérifier en amont de votre remise d'offre le paramétrage de votre PROXY le cas échéant. Un défaut de paramétrage peut entraîner une impossibilité de dépôt sur la plateforme. Veuillez-vous référer aux prérequis.

Contactez la plateforme en cas de problème : support-okmarche@omnikles.com ou 0 825 00 13 26

Coordonnateur : VILLE de SANTEUIL

2 rue de la mairie
28700 SANTEUIL

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires	4
1.7 - Renouvellement	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres.....	4
2.2 - Forme juridique du groupement.....	4
2.3 - Variantes.....	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
4 - Contenu du dossier de consultation	4
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 - Documents à produire	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	7
6.1 - Transmission électronique	7
6.2 - Transmission sous support papier	8
7 - Examen des candidatures et des offres.....	8
7.1 - Sélection des candidatures	8
7.2 - Attribution des marchés.....	8
7.3 - Suite à donner à la consultation	9
8 - Renseignements complémentaires.....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2 - Procédures de recours.....	10
9 - Clauses complémentaires.....	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Organisation et gestion des accueils périscolaires du matin et du soir

Lieux d'exécution :

- Accueil de Loisirs de Denonville "Les Elfes du Verger" : École primaire Le Verger 28700 Denonville
- Accueil de Loisirs de Saint Léger des Aubées : 2 rue Neuve 28 700 Saint Léger des Aubées

Cette consultation s'exécute dans le cadre d'un groupement de commandes conformément aux articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique avec les organismes suivants :

Ville de SANTEUIL (coordonnateur), Denonville, Moinville-La-Jeulin, Saint-Léger-des-Aubées, Umpeau Roinville-Sous-Auneau et Oinville-sous-Auneau.

Désireuses d'assurer une cohérence et coordination des prestations relevant de compétences respectives et de réaliser des économies d'échelles, les communes ci-dessus énoncées ont conclu une convention de groupement selon la réglementation applicable en matière de marchés publics, pour l'organisation et la gestion des accueils périscolaires du matin et du soir.

Le coordonnateur du groupement de commandes est : VILLE DE SANTEUIL. Il a en charge la passation, la signature, la notification et l'exécution du marché au nom de l'ensemble des membres du groupement.

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

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Conformément aux dispositions de l'article R2113-3 du code de la commande publique, le présent marché ne sera pas alloté. Le pouvoir adjudicateur décide de passer un marché global avec le candidat retenu pour le(s) motif(s) suivant(s) :

- La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement coûteuse l'exécution des prestations ;

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
75124000-1	Services administratifs récréatifs, culturels et religieux			
80410000-1	Services scolaires divers			

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de la procédure négociée prévue à l'article R2122-7 du code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres ou la date limite des négociations le cas échéant.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur. Ceci afin d'assurer la continuité du service public en cas de défaillance d'un cotraitant.

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 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.

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.

4 - Contenu du dossier de consultation

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
 - Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
 - Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
-
- DC1, lettre de consultation
 - DC2, déclaration du candidat
 - DC4, déclaration de sous-traitance

- Le DCE peut être téléchargé par voie électronique sur la plate-forme : <https://www.c-chartres-marches.fr>
L'inscription des entreprises sur le site est vivement recommandée. Les candidats non-inscrits ne pourront être alertés des éventuelles modifications concernant la consultation.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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 8 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.

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

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 le pli. Aucune signature n'est exigée à ce stade.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Les candidats souhaitant répondre par le biais du dispositif MPS sont invités à se référer à l'article 6.3 ou 7.3 du présent document.

Pièces de la candidature :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

1° La lettre de candidature, formulaire DC1 ou document équivalent.

Elle indiquera si le candidat se présente seul ou en groupement. En cas de groupement, il peut être fourni :

-Une lettre de candidature commune à l'ensemble des membres du groupement. Dans ce cas, il y sera précisé la forme du groupement (conjoint ou solidaire), l'identité du mandataire et l'étendue de ses pouvoirs.

-Une lettre de candidature propre à chaque membre du groupement. Dans ce cas, il y sera précisé la forme du groupement (conjoint ou solidaire), l'identité du mandataire et l'étendue de ses pouvoirs.

2° Une attestation sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (Formulaire DC1 ou équivalent).

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, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles

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

Libellés
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
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

La candidature peut être présentée sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) sous forme papier ou sous forme électronique en cas de réponse du candidat par voie dématérialisée. En cas de réponse avec un DUME, les candidats peuvent se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

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

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles dans le dossier de consultation.

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*	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat qui devra contenir à minima : <ul style="list-style-type: none"> - La description des moyens techniques et humains envisagés pour l'exécution de la prestation (en tenant compte du personnel « mis à disposition » par les communes) - L'indication des équipes pressenties - Un projet de règlement intérieur qui fera, entre autres, des propositions sur la gestion des absences (prévues / fortuites et leur influence sur le paiement du forfait/jour) - Un projet pédagogique à adapter suivant les structures - Un descriptif des activités - Une description des mesures prises en cas de grève du personnel - Un modèle de dossier d'inscription 	Oui
Cadre de décomposition du prix global et forfaitaire <ul style="list-style-type: none"> - Masse salariale - Matériel éducatif - Frais généraux (à détailler par poste : assurances,) 	Oui

(*)

Le prestataire se basera sur cette estimation moyenne par jour pour émettre sa proposition.

ALSH	Effectifs matin	Effectifs soir	Total
Denonville	43 enfants	47 enfants	90 enfants
Saint Léger-des-Aubées	12 enfants	27 enfants	39 enfants

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 : <https://www.c-chartres-marches.fr>

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (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 (par courrier attestant date certaine ou en remise contre reçu :

Mairie de SANTEUIL – 2, rue de la Mairie – 28700 SANTEUIL / horaires d'ouverture : mercredi de 16h30 à 18h.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF, RTF, doc(x), odf, xls(x), txt, jpeg, ppt, -les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip (.zip)-.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :
Le dossier constituant l'enveloppe de réponse du candidat devra comporter deux sous-dossiers intitulés respectivement « CANDIDATURE » et « OFFRE ».
Chacun de ces sous-dossiers devra contenir, pour leur part respective, l'ensemble des documents attendus à l'article « Documents à produire » du RC.
Chaque document attendu doit être identifiable séparément.
Chaque document attendu doit également être nommé de manière intelligible en utilisant 15 caractères maximum, en chiffres ou en lettres majuscules et sans caractères spéciaux.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

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.

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

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 approprié et identique pour tous. Cette demande de régularisation administrative se fera par le biais d'échanges électroniques (fax ou courriel).

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.

A l'issue de l'analyse du contenu des candidatures, ne seront pas admis :

- 1- Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché public
- 2- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces administratives de candidatures demandées dans le présent règlement.
- 3- Les candidatures qui ne justifient pas de capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard de l'objet du marché

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.

Méthode de pondération :

Chaque candidat est noté sur 10 pour chaque critère. Pour chaque candidat, Il sera appliqué à chaque note le coefficient de pondération correspondant. Il en résultera des points pour chaque critère. Les points sont arrondis deux chiffres après la virgule. Le candidat ayant le plus de points pour l'ensemble des critères sera le candidat retenu. En cas d'égalité des offres, le candidat retenu sera celui ayant reçu le plus de point pour le 1er critère énoncé, ou le second en cas d'égalité sur le premier critère, et ainsi jusqu'à ce qu'aucune égalité ne persiste. En cas d'égalité persistante, les candidats ex æquo seront départagés sur le montant de leurs offres financières. Le marché sera alors attribué au candidat le moins disant.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40.0 %
2-Valeur technique	60.0 %

- Le prix s'apprécie comme suit : Note = 10 - (5 x offre du candidat / Moyenne des offres). Lors du calcul de la note du critère du prix, tout résultat négatif donnera lieu à la note de 0 et toute note supérieure à 10 donnera lieu à la note 10.

- La qualité s'apprécie au regard du mémoire technique.

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

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se laisse la possibilité d'engager des négociations, par phases successives, avec tous les candidats sélectionnés.

Lors de l'analyse, la collectivité se réserve la possibilité de demander des précisions aux candidats sur la teneur de leurs offres, s'il le juge nécessaire.

Elle pourra également décider, si elle l'estime opportun, de négocier avec les entreprises dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats et de transparence.

Les candidats ayant proposé une offre irrégulière ou inacceptable seront invités à la régulariser lors de la négociation.

Tous les candidats sauf ceux dont la proposition est arrivée hors-délai ou inappropriée seront invités à négocier.

La négociation se fera par écrit et sera, éventuellement, précédée d'un entretien avec les candidats. La négociation se déroulera en phases successives si nécessaire pour garantir le respect d'égalité de traitement de tous les candidats.

L'offre négociée devra être transmise par le candidat avant une date limite fixée par la collectivité dans le courrier de négociation pour être prise en compte. A défaut de réception de l'offre négociée dans les délais, seule la dernière offre recevable remise sera prise en compte pour l'analyse.

Lors de l'analyse, la collectivité se réserve la possibilité de demander des précisions aux candidats sur la teneur de leurs offres, si elle le juge nécessaire. Elle pourra également décider, si elle l'estime opportun, de négocier avec les entreprises dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats et de transparence. Les candidats ayant proposé une offre irrégulière ou inacceptable seront invités à la régulariser lors de la négociation. Aucune négociation ne sera menée avec une entreprise ayant proposé une offre arrivée hors délai ou inappropriée. La négociation se fera par écrit, et sera, éventuellement, précédée d'un entretien avec les candidats. L'offre négociée devra être transmise par le candidat avant une date limite fixée par la collectivité dans le courrier de négociation pour être prise en compte. A défaut de réception de l'offre négociée dans les délais, seule la dernière offre recevable remise sera prise en compte pour l'analyse.

En application de l'article R2143-3 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public produit :

- 1° Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
- 2° Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
- 3° un extrait K, K bis, D1 ou document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence d'exclusion
- 4° en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- 5° le marché signé

Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée et le candidat est éliminé.

Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires. Cette procédure sera reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont irrecevables.

Les documents et attestations sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en langue française.

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.c-chartres-marches.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant 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 au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le :
Tribunal Administratif d'Orléans
28, rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS CEDEX
Téléphone : 02.38.77.59.00
<http://www.orleans.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 et suivants du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché.
- Recours en contestation de validité du contrat, issu de la jurisprudence "Tarn-et-Garonne", qui peut être exercé par les tiers au contrat, dans un délai de 2 mois à compter des mesures de publicité appropriées.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser au :
Tribunal Administratif d'Orléans
28, rue de la Bretonnerie
45057 ORLEANS CEDEX
Téléphone : 02.38.77.59.00
<http://www.orleans.tribunal-administratif.fr/>

9 - Clauses complémentaires

Traitement des plis, informations remis par les candidats, soumissionnaires et titulaires :

- Le pouvoir adjudicateur conserve les pièces constitutives du marché public pendant une durée minimale de cinq ans pour les marchés publics de fournitures ou de services et de dix ans pour les marchés publics de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché public.
- Le pouvoir adjudicateur conserve les candidatures et les offres (non retenues) ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation pendant une période minimale de cinq ans à compter de la date de signature du marché public.