

Commune de Vers sur Selle

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

(article 30 du CMP)

ORGANISATION ET GESTION D'UN CENTRE D'ACCUEIL DE LOISIRS

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limites de remise des offres : vendredi 28 NOVEMBRE 2014 – 16h

ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de confier à un opérateur spécialisé l'organisation et la gestion d'un centre d'accueil de loisirs fonctionnant les mercredis, petites vacances et un mois pendant les grandes vacances, la commune mettant à disposition les locaux du groupe scolaire et la salle communale.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2 - 1. Etendue et mode de la consultation : La présente consultation est menée en procédure adaptée en application des articles 28 et 30 du code des marchés publics. Cette procédure est dite ouverte.

2 - 2. Allotissement et nature du marché : Les prestations sont réalisées en un lot unique et une seule tranche.

2 - 3. Durée du marché : Le présent marché est passé pour une première période allant du 1^{er} janvier 2015 au 31 décembre 2015. Il est reconductible un an.

2 - 4 : Délai de validité des offres : Le délai de validité des offres est fixé dans l'acte d'engagement à **180** jours; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2 - 7 : Qualifications / justificatifs demandés : Le candidat doit être un professionnel du secteur d'activités socio-éducatif. Il justifie de ses capacités à exécuter les prestations objet du marché en produisant une liste de références détaillées d'exécution de prestations similaires (maître d'ouvrage, lieux, descriptif des prestations réalisées, durée, année, montant) ou par tout autre moyen qu'il juge équivalent.

ARTICLE 3 : MODALITES DE LA CONSULTATION ET DE RETRAIT DU DOSSIER

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) comprend les pièces suivantes :

Le règlement de la consultation
Le cadre d'acte d'engagement (AE)
Le cahier des clauses particulières (CCP)

Il est :

► **envoyé ou remis gratuitement** aux candidats qui en font la demande écrite, soit par courrier adressé à **la Mairie de Vers sur Selle** –19 route de Conty, 80480 Vers sur Selle, soit par courriel à l'adresse suivante : c.delepine@amiens-metropole.com

► **téléchargeable sur** le site de la commune à l'adresse suivante www.vers-sur-selle.fr,

➤ rubrique Mairie,

➤ rubrique Appels d'offres

La responsabilité de la commune ne saurait être recherchée en cas d'impossibilité ou d'incident de transmission résultant du défaut ou de la fourniture de renseignements erronés. Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par le maître d'ouvrage, le candidat doit disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Word à partir de la version Office 97 à XP (.doc), Excel à partir de la version Office 97 à XP (.xls).

ARTICLE 4 : PRESENTATION DE L'OFFRE

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

A) Un dossier « candidature » constitué de :

-1- d'une lettre de candidature (imprimé DC4) comportant • L'identification du candidat et de la personne morale de droit public qui passe le marché • L'objet du marché pour lequel le candidat fait acte de candidature • La date et signature du

candidat unique ou du mandataire du groupement habilité à signer la lettre de candidature et l'offre, précédées des nom et qualité du signataire • L'identification le cas échéant, des membres du groupement – signatures.

-2- d'une déclaration du candidat (imprimé DC5) comportant • L'identification du candidat et de la personne morale de droit public qui passe le marché • Le numéro d'enregistrement du candidat • Les renseignements relatifs à la situation financière et à la nationalité du candidat. Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente il doit impérativement fournir la copie du jugement correspondant – accompagné d'une traduction certifiée si le candidat n'est pas établi en France • Les renseignements relatifs aux moyens du candidat • Le droit de préférence • Les références • La qualification • Les mesures relatives à la qualité • Les déclarations et attestations sur l'honneur.

-3- au titre des qualifications/justificatifs : les justificatifs de compétence demandés à l'article 2.7 du présent règlement.

Nota : Il est rappelé qu'un candidat peut demander pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières que soient prises en compte celles d'un autre opérateur quel que soit le lien juridique qui les lie. Dans ce cas, il justifie des capacités de cet opérateur et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché (article 45 du code des MP). A cet effet, il annexe sa demande de prise en compte **contresignée par le dit opérateur** à sa lettre de candidature et joint les pièces justificatives de capacités professionnelles, techniques et financières du dit opérateur.

Les imprimés DC4 et DC5 sont téléchargeables sur le site Internet du ministère de l'économie des finances et de l'industrie à l'adresse suivante : www.minefi.gouv.fr

B) un dossier « offre » comprenant :

-1- un acte d'engagement (AE) : cadre fourni à compléter, dater et signer par le représentant qualifié de l'entreprise .

-2- un mémoire technique (MT) établi par le concurrent comportant :

- son projet pédagogique pour l'accueil de loisirs déclinant les objectifs éducatifs dans le cadre des différentes périodes définies par la Commune (mercredis, petites vacances, grandes vacances;
- son projet de programme d'activités pour l'accueil de loisirs sur la première période du marché ;
- une présentation de l'organisation proposée pour assurer les prestations de transport lors de sorties organisées;
- une présentation de l'organisation proposée pour assurer les prestations de gestion des inscriptions
- une présentation de l'ensemble des moyens humains affectés à l'exécution des prestations sous forme d'un plan de recrutement : direction (compétences, expériences, diplôme, CV si recrutement interne) autre personnel (nombre par profil de poste, compétences et niveaux de qualification envisagés) ;
- une présentation d'un plan de communication spécifique à chaque accueil.
- La prise en compte du développement durable dans l'organisation de l'accueil de loisir;
- une présentation de l'organisation proposée pour la recherche de financements complémentaires permettant d'alléger la charge de la commune.

La signature de l'acte d'engagement vaut approbation des dispositions contenues dans les autres pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE), citées comme pièces du marché au dit acte d'engagement. En cas de contestation ultérieure ceux sont les originaux sur support papier de ce DCE, détenus par le maître d'ouvrage qui font foi.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française. Si les concurrents produisent à l'appui de leur candidature ou offre un document rédigé dans une autre langue, ils doivent obligatoirement en fournir une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. La transmission des offres par voie électronique ou sur un support physique électronique n'est pas acceptée.

Les candidats transmettent leur offre sous enveloppe cachetée contenant.

- le dossier « candidature » constitué des pièces précitées au A) de l'article 4 du présent règlement **et le dossier « offre »** constituée des pièces précitées au B) de l'article 4 du présent règlement.

- l'enveloppe portera l'adresse suivante : Monsieur le Maire de Vers sur Selle, 19 route de Conty, 80480 Vers sur Selle avec la mention : « **Accueil de loisirs** » - NE PAS OUVRIR avant la séance d'ouverture des plis".

Les plis devront être remis contre récépissé à la mairie de Vers sur Selle avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement ou, si ils sont envoyés par la poste, devront l'être à l'adresse précitée, en recommandé avec avis de réception postal, et parvenir à destination avant ces mêmes date et heure limites.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites visées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :

Le jugement des candidatures sera effectué selon les conditions d'accès et d'examen prévues aux articles 43, 44, 45, 51 et 52 du code des marchés publics, étant précisé qu'en cas d'oubli ou de production incomplète, il ne sera pas systématiquement demandé aux candidats de régulariser le contenu de leur dossier de candidature.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles 53 et 55 du code des marchés publics en tenant compte des critères pondérés « valeur technique » et « prix », selon les conditions de valorisation suivantes :

VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE : ce critère est noté au vue du mémoire technique du candidat sur **60** points

PRIX : ce critère est noté sur **40** points et apprécié comme suit :

Soit M_0 l'offre la plus basse financièrement

Le montant M_0 sera affecté d'une note de **40 points**. Les autres offres seront affectées chacune, d'une note correspondante (N_f) par l'application de la formule suivante:

$$N_f = 10 \times M_0/M$$

M_0 : désigne l'offre la plus basse financièrement,

M : désigne le montant de l'offre considérée,

N_f : désigne la note qui sera attribuée à l'offre considérée

M_0 et M sont des montants exprimés en €..

La collectivité se réserve la possibilité de négocier avec un ou plusieurs candidats.

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus en écrivant à l'adresse ou en envoyant un courriel aux adresses indiquées à l'article 3 ci-dessus