



MAIRIE D'AUREVILLE

4 Place du Village

31320 AUREVILLE

Tél : 05 61 76 30 29

**ORGANISATION ET GESTION
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS ASSOCIE A L'ECOLE (ALAE)
DE L'ÉCOLE ELEMENTAIRE D'AUREVILLE**

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de réception des offres :

05 JUIN 2024 à 12h

Article 1 – Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet l'organisation et la gestion de l'Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE) élémentaire d'Aureville

Lieu(x) d'exécution : École élémentaire AUREVILLE 23 route de Venerque 31320AUREVILLE

1.2 – Déroulement de la consultation

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure allégée en application des dispositions de l'article 28 du Code des marchés publics.

Marché de prestation de services.

1.3 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot sont :

Classification principale
Services récréatifs, culturels et sportifs. (92000000-1)

1.4 - Conditions de participation des concurrents

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

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

Article 2 – Conditions de la consultation

2.1 – Plateforme de consultation

<http://www.ladepeche-marchespublics.fr/>

2.2 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le délai global d'exécution des prestations est fixé pour une durée d'un an allant :

Du 01/09/2024 au 31/08/2025

Début des prestations : 02/09/2024

Le présent marché peut être reconduit de façon tacite deux fois un an

2.3 - Variantes et Options

Aucune variante, ni option ne sont autorisées.

2.4 - 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.

2.5 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : fonds propres

Les sommes dues au(x) titulaire(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.

Article 3 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes
- Le cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)
- Le cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : sur

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 10 jours 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.

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.

Article 4 – Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

Pièces de la candidature :

Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.minefe.gouv.fr.

Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

- Une lettre de candidature précisant l'identification de l'opération, et en cas de groupement, la forme retenue, le nom du mandataire et le nom de l'ensemble des cotraitants. (Imprimé DC1)
- L'indication des personnes habilitées à engager le candidat. (En application de l'article 45-I, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.)
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 43 du CMP
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail (imprimé DC6)
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou imprimé DC2)
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ; (ou imprimé DC2)
- Liste des principales fournitures effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ; (ou imprimé DC2)
- Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ; (ou imprimé DC2)

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.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement (A.E.) et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Un mémoire justificatif comprenant notamment les éléments suivants :
 - 📄 Le projet éducatif et social pour l'accueil, l'éveil et le bien-être des enfants, les prestations d'accueil proposées, les dispositions particulières prises pour l'accueil des enfants en situation de handicap, la présentation des compétences professionnelles mobilisées, les modalités de relations avec les organismes extérieurs,
 - 📄 La désignation de la personne référente chargée de la coordination entre le prestataire, la collectivité et la direction de la structure,
 - 📄 Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années,
 - 📄 Présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé,
 - 📄 Indication des titres d'études et/ou de l'expérience professionnelle du ou des responsables et des exécutants de la prestation de service envisagée,
 - 📄 Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate,
 - 📄 Certificats établis par des services chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures ou des services à des spécifications ou des normes. L'acheteur public acceptera toutefois d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les prestataires de services, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés,

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

Article 5 – Sélection des candidatures et jugement des offres

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues au Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères relatifs à la candidature sont :

Capacités professionnelles, techniques et financières.

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

<i>Libellé</i>	%
1-Prix des prestations	30
2-Valeur technique et qualité du projet pédagogique	40
3-Expérience sur des opérations similaires depuis au moins 3 ans	30

Modalités de calcul de pondération :

🏆 critère du prix :

On entend par « prix » la participation totale demandée à la Commune sur la période septembre 2024 à août 2025

Chaque candidat se verra attribuer une note calculée de la manière suivante :

Note du candidat = 30 X (offre la moins-disante/offre considérée)

🏆 critère de la valeur technique et de la qualité du projet pédagogique :

Chaque candidat obtiendra une note technique attribuée au regard du contenu de son mémoire justificatif.

🏆 critère de l'expérience sur des opérations similaires depuis au moins 3 ans :

Chaque candidat obtiendra une note attribuée au regard des opérations similaires depuis au moins 3 ans.

Calcul de la note finale des candidats :

La note finale de chaque candidat correspond à la somme des notes obtenues pour chaque critère.

Le candidat obtenant la meilleure note est classé en 1ère position.

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 46-I et 46-II du Code des marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Article 6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

6.1 – Transmission sous support papier

Sans objet

6.2 – Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est autorisée. Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

Par contre, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS V1 (Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité). Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Article 7 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

**Renseignement(s) administratif(s) et technique(s) : Service Affaires Scolaires
Mairie d'Aureville**

Téléphone : 05 61 76 30 29

Courriel : mairie@aureville.fr

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.