

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

VILLE DE MONTREUIL
Direction Enfance / Ressources Educatives
Tour Altaïs
1 place Aimé Césaire
93105 MONTREUIL CEDEX



**SEJOURS ITINERANTS EN FRANCE POUR LES ENFANTS DE 9 A 12 ANS DE LA VILLE
DE MONTREUIL**

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 07 octobre 2026 à 12h00

Règlement de la Consultation

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 – Objet de la consultation	3
1.2 – Mode de passation	3
1.3 – Forme et montant de l'accord-cadre	3
1.3 – Décomposition de la consultation	3
1.4 – Nomenclature communautaire	3
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2.1 – Durée	3
2.2 – Délai de validité des offres	3
2.3 – Mode de règlement et modalités de financement	4
2.4 – Variantes	4
2.5 – Conditions particulières d'exécution	4
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
3.1 – Les pièces du dossier de consultation	4
3.2 – Modification de détail au dossier de consultation	4
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	7
5.1 – Attribution du marché	7
5.2 – Négociation	8
5.3 – Documents à remettre pour l'attributaire pressenti	8
5.4 – Mise au point du marché	8
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	9
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	9
7.1 – Demande de renseignements	9
7.2 – Documents complémentaires	10
7.3 – Visites sur sites	10

ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 – Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la réalisation de prestations de séjours itinérants en France pour les enfants de 9 à 12 ans de la ville de Montreuil.

Lieu (x) d'exécution : Montreuil (93100), France

1.2 – Mode de passation

La présente consultation est passée en procédure adaptée ouverte en application des articles L. 2123-1, R. 2123-1-3° à R.2123-7 du code de la commande publique.

Le présent marché est une relance qui fait suite à un classement sans suite du précédent marché intitulé "séjours de vacances pour les enfants de 6 à 12 ans de la ville de Montreuil".

La première procédure n'ayant pas permis l'attribution du lot concerné la ville a procédé à une redéfinition du besoin afin d'adapter l'offre de séjour aux objectifs de la ville.

1.3 – Forme et montant de l'accord-cadre

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande, passé en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Il est conclu sans montant minimum, mais avec un montant maximum de 214 000 euros HT, sur toute sa durée (période initiale et reconduction comprises).

1.3 – Décomposition de la consultation

Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, le présent marché n'est pas alloti, la nature homogène des prestations ne justifiant pas une division en lots.

1.4 – Nomenclature communautaire

<i>Libellé</i>	<i>Classification principale</i>	<i>Classification complémentaire</i>
Services de colonies de vacances	55243000	
Campings et autre hébergement non hôtelier		55200000

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 – Durée

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 1 an à compter de sa notification. Il peut être reconduit tacitement par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 2 ans.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par le pouvoir adjudicateur au moins 3 mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre.

2.2 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

2.3 – Mode de règlement et modalités de financement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : le financement se fera sur les fonds propres de la ville.

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.

2.4 – Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article R. 2113-8 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

3.1 – Les pièces du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- **Le règlement de la consultation (RC) ;**
- **L'acte d'engagement (AE) et son annexe :**
 - Annexe n°1 - Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- **Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;**
- **Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;**
- **Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;**
- **La fiche séjour.**

Le dossier de consultation des entreprises est entièrement téléchargeable sur le portail des marchés publics franciliens MAXIMILIEN, accessible directement sur le lien suivant :

<https://marches.maximilien.fr>

3.2 – Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard le mercredi 30 septembre 2026 des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

Le détail des modifications sera communiqué aux candidats ayant retiré un DCE après s'être identifiés sur la plateforme <https://marches.maximilien.fr>

ARTICLE 4 : PRESENTATION 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 ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Pièces de la candidature :

Conformément aux articles L.2142-1, R.2143-3 à R.2143-12 du Code de la commande publique, ainsi qu'à la liste des renseignements et documents pouvant être exigés des candidats figurant à l'annexe 9 du même code, les candidats doivent fournir un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Les renseignements concernant la **capacité économique et financière** :

- 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 ;
- La preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents.

Les renseignements concernant les **capacités techniques et professionnelles** :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Pour présenter leur candidature, les candidats complètent soit les **formulaires DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Conformément à l'article 2. II de l'annexe 9 du code de la commande publique, 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.

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 ces opérateurs économiques que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats peuvent remettre un **document unique de marché européen (DUME)** rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

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

En cas de candidature en groupement, les documents prévus ci-dessus seront produits par chacun des membres du groupement (à l'exception du DC1, commun au groupement). Les documents relatifs à la capacité économique et financière ainsi qu'à la capacité technique et professionnelle donneront lieu à une appréciation globale de la capacité du groupement.

En outre, en cas de sous-traitance, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement (formulaire DC4) et les documents prévus ci-dessus, une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Agréments et certifications :

Il est attendu les attestations suivantes :

- Agrément délivré par la préfecture pour les associations
- Affiliation à des fédérations ou organismes professionnels, le cas échéant.

Il est également attendu : les copies attestant du numéro d'agrément, les copies attestant de la date et du compte-rendu du dernier procès-verbal de la commission de Sécurité, de la police d'assurance répondant aux normes de fonctionnement et de sécurité pour l'accueil des mineurs.

Les agréments et certificats dont dispose le candidat, devront être joints dans le dossier de candidature.

Pièces de l'offre :

L'offre du candidat devra comprendre les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (AE)** et ses annexes : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat **daté et signé** ;
 - Annexe n°1 - Le **bordereau des prix unitaires (BPU)**, modèle de l'acheteur complété
 - Annexe n°2 – Le RIB ;
- **Le détail quantitatif estimatif (DQE) modèle de l'acheteur complété ;**
- **Le mémoire technique** comprenant notamment :
 - ✓ Un descriptif détaillé des lieux (plans du site d'hébergement avec photos),
 - ✓ Le projet éducatif de l'organisme,
 - ✓ Le projet pédagogique du/des séjours,
 - ✓ Une copie de l'agrément ou des autorisations légales en vigueur du lieu du séjour,
 - ✓ Une copie du dernier procès-verbal de la commission de sécurité (en précisant la périodicité des visites) ou des autorisations légales en vigueur de la commune, du département ou de la région du lieu du séjour.
 - ✓ Une présentation du ou des séjours proposés (dont la capacité d'accueil maximum)
 - ✓ La description de l'environnement des séjours
 - ✓ La description des activités prévues (pour toutes les activités spécifiques type nautiques ou baignade préciser les dispositions prises pour assurer la sécurité des enfants)
 - ✓ La description du ou des lieux d'hébergement (nombre de couchages total, photos des espaces intérieurs et extérieurs)
 - ✓ Les modalités d'accueil et d'inclusion des enfants en situation de handicap
 - ✓ Le détail des modalités de réalisation des prestations alimentaires
 - ✓ La description de l'équipe mobilisée (moyens humains dédiés)
 - ✓ La relation avec les familles et l'organisateur
 - ✓ Dispositif des colonies apprenantes
 - ✓ Les modalités de transport

- ✓ Les modalités de rapatriement sanitaire
- ✓ Le dossier technique amiante
- La **fiche séjour** : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat daté et signé.

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

ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 – Attribution du marché

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures :

Conformément à l'article R2144-3 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Seule la candidature du soumissionnaire dont l'offre est classée première fera l'objet d'un examen au regard des capacités exigées dans le présent règlement de la consultation.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces relatives à la candidature, dont la production était réclamée, sont absentes ou incomplètes, le candidat pourra être invité à compléter son dossier dans un délai approprié. Si passé ce délai le dossier n'est pas complet, la candidature sera déclarée irrecevable et sera éliminée.

Le cas échéant, l'acheteur procédera à l'examen de la candidature du soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'une candidature recevable soit identifiée.

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

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 : Valeur technique	70 POINTS
Sous-critère 1 : Qualité des sites proposés	20 points
Sous-critère 2 : Diversité et qualité des activités	15 points
Sous-critère 3 : Organigramme dédié à l'exécution des prestations	15 points
Sous-critère 4 : Qualité du projet éducatif	10 points
Sous-critère 5 : Prestations alimentaires	10 points
Critère 2 : Prix des prestations	30 POINTS

➤ Le critère 1 sera analysé comme suit :

Excellent	100% de la note
Satisfaisant	75% de la note
Moyen	50% de la note
Peu satisfaisant	25% de la note
Insatisfaisant	0% de la note

➤ **Le critère 2 - Prix des prestations sera analysé comme suit :**

La formule suivante sera appliquée sur le montant total du détail quantitatif estimatif complété par le soumissionnaire dans le cadre de son offre :

(Montant de l'offre la moins disante / montant de l'offre examinée) x 30

5.2 – Négociation

Le Pouvoir Adjudicateur au regard des offres présentées, se réserve la possibilité de négocier avec le ou les candidat(s) ayant présenté la ou les offres les plus intéressantes.

Cette négociation pourra être effectuée soit par un entretien ou soit par voie électronique.

Dans ce cas, une convocation pourra être envoyée à chaque entreprise soumissionnaire par courriel en précisant le lieu, la date, l'heure et les éléments faisant l'objet de ces négociations.

Cependant en application de l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, les candidats sont informés que la Ville pourra renoncer à négocier et pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociations.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

5.3 – Documents à remettre pour l'attributaire pressenti

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra produire les certificats et attestations prévues à l'article R. 2143-7 à R. 2143-9 du Code de la commande publique :

- Un extrait K-bis ou équivalent datant de moins de trois mois ;
- Une déclaration sur l'honneur que le candidat atteste qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner du fait d'une condamnation pénale ;
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes (impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat ;
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de 6 mois ;
- Le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2, à L. 5212-5 du code du travail ;
- Le cas échéant, une liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et précisant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D.8254-2 du code du travail).

En cas de candidature en groupement, les certificats précités seront produits par chacun des membres du groupement.

5.4 – Mise au point du marché

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché avant sa signature. Cependant, cette mise au point ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre ou du marché.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

La remise des offres doit obligatoirement et uniquement s'effectuer par voie dématérialisée sur le profil acheteur.

La remise par voie papier n'est pas autorisée, sous peine d'irrégularité.

La transmission des documents se fera à l'adresse du profil acheteur suivante :

<https://marches.maximilien.fr>

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « *copie de sauvegarde* », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée, à l'adresse du **Service commande publique – 1 Place Aimé Césaire 93105 MONTREUIL CEDEX** avant la date et heure limite de remise des offres mentionnées au présent document.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre État-membre de l'Union européenne. Toutefois, le candidat qui opte pour la signature électronique est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS.

La signature électronique d'un dossier «.zip» ne sera pas considérée comme valant signature électronique de l'ensemble des documents qu'il comporte. Il est donc nécessaire de signer électroniquement chacun des documents de manière autonome.

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.

En cas de problème pour déposer une offre dématérialisée, les candidats peuvent contacter la hotline de la plateforme Maximilien.fr au 01.76.64.74.07

ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

7.1 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard le le jeudi 24 septembre 2026, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur, à l'adresse URL suivante :

<https://marches.maximilien.fr>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard le mercredi 30 septembre 2026.

En cours de procédure, les échanges d'information par mail ou par voie téléphonique sont interdits. Toute demande effectuée en dehors de la plateforme Maximilien.fr ne sera pas prise en compte.

7.2 – Documents complémentaires

Sans objet.

7.3 – Visites sur sites

Sans objet.