REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

MARCHES N°26A14

PRESTATIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DE VOYAGES SEJOURS POUR LES PERSONNES AGEES ET PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP AUTONOMES D'ALFORTVILLE 2027

MARCHE DE SERVICES

Pouvoir adjudicateur : Ville d'Alfortville

Représenté par : Monsieur Luc CARVOUNAS, Maire d'Alfortville

Date et heure limites de réception des offres :

LUNDI 30 NOVEMBRE 2026 – 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : ORGANISATION DU MARCHE 3
1.1 : Procédure *3*
1.2 : Allotissement *3*
ARTICLE 2 : CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE 3
2.1 : Conditions de langue *3*
2.2 : Contenu du dossier de candidature *3*
2.3 : Contenu du dossier de l'offre du candidat *4*
ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 4
3.1 : Modalités d'envoi des plis *4*
3.2 : Copie de sauvegarde *4*
3.3 : Format d'envoi *5*
ARTICLE 4 : GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES 5
ARTICLE 5 : NEGOCIATION 5
ARTICLE 6 : ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 5
6.1 : Enregistrement des offres et sélection des candidatures *5*
6.2 : Critères de jugement des offres *5*
ARTICLE 7 : PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE 6
ARTICLE 8 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES 6
ARTICLE 9 : NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS 6
9.1 : Non retenus *6*
9.2 : Recours *6*
ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 7

ARTICLE 1 : ORGANISATION DU MARCHE

1.1 : Procédure

Conformément aux articles R.2123-1 et suivants du code de la commande publique, le marché est passé selon une procédure adaptée.

1.2 : Allotissement

Le marché est alloti comme suit :

Lots	Intitulé	Nombre de personnnes		Montant		Nombre d'attributaires
		Minimum	Maximum	Minimum	Maximum	
1	Circuit Inde du nord (Rajasthan)	20 personnes	30 personnes	40 000 €	66 000 €	1
2	Grand tour de Croatie	20 personnes	30 personnes	38 000 €	57 000 €	1
3	Séjour en Martinique	20 personnes	30 personnes	48 000 €	72 000 €	1

La somme des paiements versés au titulaire ne peut excéder le montant maximal de son lot.

ARTICLE 2 : CONSTITUTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DES DOSSIERS D'OFFRE

2.1 : Conditions de langue

La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français. Les offres en langue étrangère doivent être accompagnées d'une traduction en français.

2.2 : Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature doit contenir les éléments suivants :

Capacité juridique	DC1 : Lettre de candidature et, le cas échéant d'habilitation du mandataire par ses cotraitants
	DC2 : Déclaration du candidat indiquant les qualités de la personne habilitées à engager la société
	Le cas échéant, pouvoir décerné à la personne habilitée à engager la société
	Kbis de moins de 6 mois
	Attestation de vigilance (URSSAF)

Capacité économique et financière	Assurance risques professionnels
	Garantie financière prévue par le code du tourisme
	Immatriculation au registre des opérateurs de voyage
Capacité technique et professionnelle	Liste des principales prestations effectuées depuis 3 ans

2.3 : Contenu du dossier de l'offre du candidat

1) L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé, accompagné d'un relevé d'identité bancaire ou postal.

2) Cadre de réponse technique rempli

3) BPU

4) DQE

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

3.1 : Modalités d'envoi des plis

Pour répondre, le candidat doit être inscrit sur le site https://marches.maximilien.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=j4z et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Les plis sont transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat et pour un même lot, seul est ouvert le dernier pli reçu par la Ville dans le délai fixé pour la remise des plis.

Les documents constitutifs de l'offre devront être signés à l'aide d'un certificat de signature électronique valide.

La signature numérisée (numérisation d'un document papier avec signature manuscrite) n'a pas la valeur d'une signature électronique. La signature numérisée n'est admissible que pour les documents qui ne sont pas signés par les candidats eux-mêmes (certificats de qualification, certificat de visite, attestation fiscales…).

Par ailleurs, il est rappelé que la signature d'un fichier compressé (notamment .zip, .rar, .7z, …) n'emporte pas signature des documents qu'il contient.

Dans le cas d'un groupement d'entreprises, un outil de cosignature électronique est disponible sur la plateforme.

3.2 : Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être envoyée.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de sauvegarde », le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, à l'adresse suivante :

Direction de la Commande Publique

Centre Administratif Municipal
7 Place Salvador Allende
94140 ALFORTVILLE

La copie de sauvegarde n'est ouverte que dans les cas fixés par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

3.3 : Format d'envoi

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles suivants : Adobe (.pdf), Word (.doc, .docx), ODF (.odt, .ods, .odp, .odg), Excel (.xls, .xlsx), PowerPoint (.ppt, .pptx) ou texte universel (.rtf).

Tout fichier informatique établi dans un format différent sera réputé ne pas avoir été reçu.

ARTICLE 4 : GROUPEMENTS D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Tout groupement d'opérateurs économiques doit désigner un mandataire. Le mandataire est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la Ville.

ARTICLE 5 : NEGOCIATION

La Ville se réserve le droit de négocier avec les soumissionnaires.

ARTICLE 6 : ENREGISTREMENT ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 : Enregistrement des offres et sélection des candidatures

Les candidatures seront retenues si les preuves fournies en application de l'article 2.2. sont valables, après vérification.

6.2 : Critères de jugement des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

1	**Prix**	**50 Points**
2	**Valeur technique**	**50 Points**
2.1	*QUALITÉ DU SERVICE COMMERCIAL : moyens humains et techniques, expériences professionnelles de la personne dédiée :*	*10 points*
2.2	*RESTAURATION : qualité de la restauration : types de repas proposés (buffet, repas typiques…)*	*10 points*

2.3	*HOTELLERIE : taille des chambres, mobiliers, l'aspect général, commodités salle de bain, balcon prestations annexes : coiffeur, wifi, boutiques*	*10 points*
2.4	*ACTIVITES : activités de l'hôtel : piscine, animations diurnes et nocturnes, jeux, variété du bar, spectacles extérieurs*	*5 points*
2.5	*EXCURSIONS : visites proposées, temps de trajets et kms parcourus pénibilités des excursions, temps libres.*	*10 points*
2.6	*PERFORMANCES ENVIRONNEMENTALES : Engagement du candidat en faveur du développement durable*	*5 points*

La note du critère « Prix » sera établie selon la formule qui suit.
Le prix sera établi par un DQE masqué sur la base du BPU fourni.
Soit n la note, p le prix de l'offre notée et p_{min} le prix le plus bas :

$$n = \frac{50 \times p_{min}}{p}$$

ARTICLE 7 : PIECES A FOURNIR PAR L'ATTRIBUTAIRE

L'attributaire devra produire les pièces suivantes si celles-ci n'ont pas été remises lors de la candidature :

a) Les pièces mentionnées aux Articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours de cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux Articles L.8221-1, L.8221-3, L.8251-1, L.8231-1, L.8241-1, L.5212-1, L.5212-2, L.5212-5, L.5212-6, L.5212-7, L.5214-1, D.8222-5, L.8222-1 et L.8222-2 du même Code.

b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le refus ou l'absence de la transmission desdites pièces dans les délais mentionnés par la Ville entraînera le refus de conclure le contrat.

ARTICLE 8 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est de 90 jours.

ARTICLE 9 : NON RETENUS ET VOIES DE RECOURS

9.1 : Non retenus

Les candidats non-retenus seront informés du rejet de leurs offres par l'acheteur, selon les dispositions fixées par l'Article R.2181-1 à -4 du Code de la Commande Publique.

9.2 : Recours

L'instance chargée des procédures de recours est la suivante :

Tribunal Administratif de Melun
43, rue du Général de Gaulle - Case Postale 8630

77008 Melun
Tel : 01.60.56.66.30
Fax : 01.60.56.66.10
URL : http://www.ta-melun.juradm.fr

Pour rappel, voici les voies et délais de recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel 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 en contestation de validité du contrat 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, dans les conditions définies par le Conseil d'Etat dans son arrêt Département de Tarn-et-Garonne du 4 avril 2014.

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires en vue de répondre à la présente consultation, les candidats peuvent poser une question sur la plateforme Maximilien au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres à l'adresse suivante :

https://marches.maximilien.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=j4z