COMMUNE DE Courrières

Mairie de Courrières
Place Jean Tailliez
62710 - COURRIERES

Accord-cadre à bon de commande mono-attributaire de services

Organisation des séjours vacances estivaux 2027

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

N°MARCHÉ : 202635

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

21 décembre 2026 à 16h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE	
	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services Objet : organisation des séjours vacances estivaux 2027
	Acheteur : Mairie de Courrières Place Jean Tailliez 62710 - COURRIERES
	Accord-cadre passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre est divisé en 4 lots.
	Profil acheteur : http://marchespublics596280.fr/
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation.
	Code CPV principal de la consultation : 55243000-5 : Services de colonies de vacances

SOMMAIRE

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 4
1.1. Objet de la consultation 4
1.2. Codes CPV 4
1.3. Forme et Durée du Marché 4
ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION 4
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5
3.1. Procédure de passation 5
3.2. Allotissement 5
3.3. Négociation 5
3.4. Renseignements complémentaires 6
ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE 6
4.1. Dossier de candidature 6
4.2. Sous-traitance 6
4.3. Groupements d'opérateurs économiques 7
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE 7
5.1. Présentation du dossier d'offre 7
5.2. Variantes 8
5.3. Prestations supplémentaires éventuelles 8
5.4. Délai de validité 8
ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE 8
ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS 8
ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE 9
ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS 10

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet de définir les conditions de transport, d'hébergement, d'encadrement et d'animation d'enfants résidant sur la Commune de Courrières, en vue de l'organisation de séjours de vacances au cours de la période estivale 2027.

La présente consultation, passée sous la forme d'une procédure adaptée, est soumise aux dispositions des article R2123-1-3° et R2162-13 du Code de la Commande Publique.

La consultation est décomposée en 4 lots, définis comme suit :

SEJOURS 2027

	Tranche d'âge	**Situation Géographique**	**Période**	**Durée**	**Activités souhaitées**	**Nombre minimum d'enfants**	**Nombre maximum d'enfants**
Lot n° 1	13/17 ans	Espagne	Juillet	14 jours	Nautiques et Découverte du littoral	Sans	30
Lot n° 2	6/12 ans	France/ Atlantique	Juillet	14 jours	Nautiques et Découverte du littoral	Sans	20
Lot n° 3	13/17 ans	Italie	Août	14 jours	Nautiques et Découverte du littoral	Sans	30
Lot n° 4	6/12 ans	France / Ardèche	Août	14 jours	Nautiques et Découverte de la région	Sans	20

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 55243000-5 - Services de colonies de vacances

1.3. Forme et Durée du Marché

La consultation se présente sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire, sans minimum et avec un maximum en quantité.

Le nombre maximum de participants, tous lots confondus, est fixé à 85 enfants.

Chaque lot prend effet à compter de sa date de notification et s'achèvera après accomplissement des obligations incombant au titulaire à l'issue du séjour. Il n'est prévu aucune reconduction.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comporte les pièces suivantes :

- Le Règlement de la consultation ;

- Le Cahier des clauses particulières (CCP)
- Le cadre de mémoire technique et environnemental ;
- Les bordereaux de prix unitaires (BPU) et les Détails Quantitatifs Estimatifs (DQE), un par lot ;
- L'annexe n°1 relative aux engagements de l'opérateur économique ;
- Les formulaires DC1 et DC2.

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : http://marchespublics596280.fr/

L'acheteur 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 6 jours calendaires 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.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations est nécessaire à l'élaboration de l'offre et n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, l'accord-cadre est passé par procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

3.2. Allotissement

Chaque candidat peut répondre à un lot, plusieurs lots ou à l'ensemble des lots. Cependant un candidat n'est autorisé à ne formuler qu'une seule offre par lot. Plusieurs lots pourront être confiés à un même opérateur économique.

Les soumissionnaires qui formuleront plus d'une offre pour un même lot seront éliminés.

3.3. Négociation

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

3.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

http://marchespublics596280.fr/

ARTICLE 4. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants :

- La lettre de candidature (DC1). Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- La déclaration du candidat individuel (DC2), précisant notamment le chiffres d'affaires Hors Taxes des trois derniers exercices disponibles ;
  Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.
- Une déclaration du chiffre d'affaires, objet du marché des trois dernières années ;
- Une liste des références, objet du marché des trois dernières années ;
- Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois ;
- Une attestation de vigilance datant de moins de 6 mois ;
- L'état de conformité des locaux en cours de validité ;
- L'agrément DDCS en cours de validité ;
- Une attestation d'assurance en cours de validité.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Il est rappelé aux candidats que, lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation du marché public, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la Commande Publique ayant pour effet de l'exclure d'un marché public, il en informe sans délai l'acheteur ; ce dernier disposant alors de la faculté d'exclure le candidat de la procédure de passation pour ce motif (art. L2141-12 du Code de la Commande Publique).

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Si plusieurs opérateurs économiques décident de former un groupement conjoint pour participer à la présente consultation, le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.
L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants :

- L'Acte d'Engagement dûment complété. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
  Le candidat fournira un Acte d'Engagement par lot.
- Un relevé d'Identité Bancaire ;
- Le(s) bordereau(x) de prix unitaires dûment complété, à remettre au format excel et PDF ;
- Le(s) Détail(s) Quantitatif(s) Estimatif(s) dûment complété, à remettre au format excel et PDF ;
- L'annexe n°1 relative aux engagement de l'opérateur économique au format PDF de préférence ;
- Le cadre de mémoire technique et environnemental complété, au format PDF de préférence ;
- Le cas échéant les déclarations de sous-traitance (DC4)

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre :

Critère	Pondération
1. Qualité du séjour	**50,00 %**
1.1. Transports	*5,00 %*
1.2. Hébergement	*12,00 %*
1.3. Situation géographique	*5,00%*
1.4. Démarche environnementale (alimentaires, hébergements, transport…)	*10,00%*
1.5. Activités	*15,00%*
1.6. Rapport encadrants/enfants	*3,00%*
2. Prix du séjour (issue du DQE)	**50,00%**

La qualité du séjour sera appréciée sur la base du cadre de mémoire technique complété par le soumissionnaire.

L'analyse financière sera basée sur le bordereau des prix et du détail quantitatif estimatif remis par le soumissionnaire.

L'offre la moins disante se verra attribuer la note maximale définie ci-dessus. Les autres offres obtiendront une note inversement proportionnelle, sur la base de la formule suivante :

(Offre la moins disante / Offre analysée) x note maximale.

ARTICLE 7. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et à l'heure mentionnées en page de titre du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique
Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante :
http://marchespublics596280.fr/

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES, ou de type RGS.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde
Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance, si elles n'ont pas été transmis lors du dépôt de l'offre ;
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Lille
5 Rue Geoffroy Saint-hilaire
59000 LILLE
Tél. : 03 59 54 23 42
Fax : 03 59 54 24 45
Email : greffe.ta-lille@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Lille
5 Rue Geoffroy Saint-hilaire
59000 LILLE
Tél. : 03 59 54 23 42
Fax : 03 59 54 24 45
Email : greffe.ta-lille@juradm.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.