

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES SOCIAUX
ET AUTRES SERVICES SPECIFIQUES**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

VERSION DU 20 JUIN 2025

L'acheteur :
Ville de NEVERS, Place de l'Hôtel de Ville – CS 9706 – 58000 NEVERS

Objet du marché :

**ORGANISATION DES TEMPS DE LOISIRS DES
ENFANTS MINEURS POUR LA VILLE DE NEVERS**

Etabli en application du Code de la Commande Publique

*La procédure utilisée est la suivante :
Procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 3° du Code la commande publique*

Date et heure limites de remise des offres :
MERCREDI 2 JUILLET 2025 A 12H00



Règlement de la consultation – Sommaire

Règlement de la consultation – Sommaire	2
Article 1 - Identification de l'acheteur et renseignements complémentaires	3
Article 2 - Objet de la consultation	4
2.1 - Description du marché	4
2.2 – Décomposition du marché (lots ou motivation du non-allotissement / tranches / phases).....	4
2.4 - Durée du marché – Délais d'exécution	5
2.5 - Variantes	5
2.6 - Nomenclature communautaire CPV.....	5
Article 3 - Conditions de la consultation.....	6
3.1 - Procédure de passation.....	6
3.2 - Forme du marché	6
3.3 - Nature et forme juridique de l'attributaire	6
3.4 - Sous-traitance	6
3.5 - Mode de règlement – Délai global de paiement.....	6
3.6 - Délai de validité des propositions.....	7
Article 4 - Organisation de la consultation	7
4.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises	7
4.2 – Visite possible des sites mis à disposition.....	7
4.3 - Mise à disposition du dossier de consultation	7
4.3 - Modification de détail au dossier de consultation	8
Article 5 - Présentation des propositions	8
5.1 - Pièces de la candidature	8
5.2 - Pièces de l'offre	9
Article 6 - Examen des candidatures et des offres – Négociation	10
6.1 - Examen des candidatures	10
6.2 - Examen des offres.....	10
6.3 - Négociation	11
Article 7 - Attribution du marché	11
Article 8 - Transmission des propositions par voie électronique	12
8.1 - Profil d'acheteur de la Ville de NEVERS	12
8.2 - Copie de sauvegarde	13
Article 9 - Règlement des litiges et voies de recours	13

Article 1 - Identification de l'acheteur et renseignements complémentaires

- **Nom et adresse de l'acheteur public :**

Ville de NEVERS
Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques mutualisée
Ville de Nevers et Nevers Agglomération - 1 rue Marguerite Duras - 58000 NEVERS
Tél. 03 86 68 44 87 - www.nevers.fr

- **Profil d'acheteur :**

<https://marches.ternum-bfc.fr/>
Référence du marché : 25DEE01

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui vous seraient nécessaires au cours de votre étude, vous êtes invités à vous adresser :

- **Pour les renseignements d'ordre administratif, à :**

Correspondant : Nadine Merleau
Adresse : Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques mutualisée
Ville de Nevers et Nevers Agglomération - 1 rue Marguerite Duras – 58000 NEVERS
Téléphone : 03 86 68 47 54 ou 03 86 68 44 87 (secrétariat)
Courriel : nadine.merleau@agglo-nevers.fr ou marches@agglo-nevers.fr

- **Pour les renseignements techniques, à :**

Pour obtenir tous les renseignements techniques complémentaires qui vous seraient nécessaires au cours de votre étude, vous êtes invités à déposer toutes vos questions sur le profil d'acheteur : <https://www.ternum-bfc.fr/>
Les questions rendues anonymes et les réponses de l'acheteur seront ajoutées au DCE sur la plateforme <https://www.ternum-bfc.fr/>, avec information à chaque candidat ayant téléchargé le dossier.

Aucune réponse ne sera donnée par téléphone.

- **Pour les renseignements sur les voies et délais de recours, à :**

Adresse : Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques mutualisée
Ville de Nevers et Nevers Agglomération, 1 rue Marguerite Duras – 58000 NEVERS
Téléphone : 03 86 68 44 87 (secrétariat)
Courriel : marches@agglo-nevers.fr

- **Coordonnées de l'organe chargé des procédures de médiation, au :**

Contact : Kahina BENTAHAR
Adresse : Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs
aux marchés publics de Lyon
Direction Régionale des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et département du
Rhône
Secrétariat du CCIRA de Lyon
6 rue de la Charité - 69268 LYON cedex 02
Téléphone : 04 72 77 21 30
Courriel : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr
Adresse Internet: <https://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>

Article 2 - Objet de la consultation

2.1 - Description du marché

La présente consultation porte sur l'organisation et la mise en œuvre à NEVERS d'une offre de loisirs de proximité destinée aux enfants mineurs, le mercredi pendant l'année scolaire, du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires, et, éventuellement d'autres jours de l'année (samedi ou événements particuliers par exemple).

L'accueil concerne a minima les enfants âgés de 3 à 14 ans. L'accueil pourra porter, sur une tranche d'âge plus large, étant entendu que l'âge minimum d'accueil est celui de la première inscription dans un établissement scolaire et l'âge maximum est fixé à 15 ans révolus.

L'acheteur pourra également commander au titulaire la réalisation de prestations ponctuelles à l'occasion d'événements particuliers.

2.2 – Décomposition du marché (lots ou motivation du non-allotissement / tranches / phases)

Le marché se décompose en quatre lots :

- Lot n°1 – Organisation et mise en œuvre d'une offre de loisirs destinée aux enfants mineurs dans le quartier du Banlay

Locaux mis à disposition par la Ville de NEVERS	
Accueil de loisirs Maternels	Ecole maternelle Georges Guynemer
Accueil de loisirs Elémentaires	Ecole élémentaire Georges Guynemer *

- Lot n°2 – Organisation et mise en œuvre d'une offre de loisirs destinée aux enfants mineurs dans le quartier de la Grand Pâture et des Montôts

Locaux mis à disposition par la Ville de NEVERS	
Accueil de loisirs Maternels	Ecole maternelle Jules Ferry
Accueil de loisirs Elémentaires	Château des Loges

- Lot n°3 – Organisation et mise en œuvre d'une offre de loisirs destinée aux enfants mineurs dans le quartier des Bords de Loire/Courlis-Baratte

Locaux mis à disposition par la Ville de NEVERS	
Accueil de loisirs Maternels	Espace Magda Gerber
Accueil de loisirs Elémentaires	Ecole primaire Lucie Aubrac

- Lot n°4 – Organisation et mise en œuvre d'une offre de loisirs destinée aux enfants mineurs dans le centre-ville

Locaux mis à disposition par la Ville de NEVERS	
Accueil de loisirs Maternels	Ecole maternelle Oratoire/Raymond Frébault
Accueil de loisirs Elémentaires	Ecole élémentaire André Cloix/Raymond Frébault

*Cette localisation est cependant susceptible de varier :

- en fonction du titulaire retenu
- en cours d'exécution du marché, en fonction de l'évolution des besoins des familles, de la politique enfance-jeunesse de la Ville de Nevers, et des programmes de travaux conduits dans le patrimoine municipal.

L'offre de loisirs comprendra pour chaque lot :

- l'organisation et la gestion d'un accueil collectif de mineurs d'âges maternels a minima 3-6 ans le mercredi et pendant les vacances scolaires,
- l'organisation et la gestion d'un accueil collectif de mineurs d'âges élémentaires a minima 6-14 ans le mercredi et pendant les vacances scolaires,
- l'organisation et la mise en œuvre de services de restauration et éventuellement de transport afférents à ces accueils collectifs de mineurs le mercredi et pendant les vacances scolaires,
- l'organisation et la gestion de courts séjours et de séjours de vacances dans le cadre des accueils collectifs de mineurs pendant les vacances scolaires et notamment les vacances d'été,

- l'organisation de temps forts d'animation destinés aux 3-14 ans à l'échelle d'un quartier ou de la Ville de Nevers.

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

2.4 - Durée du marché – Délais d'exécution

✓ Durée du marché :

La durée du marché est comprise entre sa date de notification, qui n'emporte pas démarrage des prestations et la date de fin des vacances d'été 2029 telle que définie par le ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

✓ Date d'effet du marché :

La date de démarrage des prestations est fixée au 3 septembre 2025.

Le délai entre la date de notification et le 3 septembre 2025 constitue la période d'installation de la prestation.

2.5 - Variantes

✓ Variante imposée n°1 (réponse obligatoire) :

La restauration :

Dans le cadre de la proposition attendue concernant le service de repas, les candidats devront obligatoirement présenter une proposition de fourniture de repas par la Cuisine des Saveurs (Syndicat Mixte Ouvert pour la Restauration collective SyMO) de Nevers.

Cette variante imposée pourra constituer l'offre de base du candidat, ou sera établie en plus de son offre de base.

Les goûters devront être fournis par le titulaire via le prestataire de son choix.

✓ Variante imposée n°2 (réponse obligatoire) :

Vacances d'été

Dans le cadre de la proposition attendue, les candidats devront obligatoirement présenter une offre de prestation portant sur un nombre de jours d'ouverture durant les vacances d'été de 30 j.

✓ Variante imposée n°3 (réponse obligatoire) :

Vacances d'été / restauration SYMO

Dans le cadre de la proposition attendue, les candidats devront obligatoirement présenter une offre de prestation portant sur un nombre de jours d'ouverture durant les vacances d'été de 30 j et une proposition de fourniture de repas par la Cuisine des Saveurs (Syndicat Mixte Ouvert pour la Restauration collective SyMO) de Nevers.

✓ Variantes libres :

Les candidats pourront proposer, en plus de l'offre de base et des variantes imposées, des variantes d'horaires et de semaines d'ouverture pour chaque vacance ou tranche d'âge des enfants en les justifiant.

Ils pourront proposer d'autres variantes le cas échéant, en plus de l'offre de base, sous réserve qu'elles respectent les caractéristiques minimales du cahier des clauses particulières.

2.6 - Nomenclature communautaire CPV

Références à la nomenclature européenne (CPV) :	
85311300	Services sociaux pour les enfants et les adolescents
92331210-5	Services d'animation pour enfants

Article 3 - Conditions de la consultation

3.1 - Procédure de passation

S'agissant d'un marché ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques, la présente consultation répond aux règles de la procédure adaptée définie à l'article R.2123-1 3° du Code de la Commande publique.

3.2 - Forme du marché

La présente consultation donnera lieu à un marché de services sociaux et autres services spécifiques comportant :

- une partie forfaitaire pour :
 - l'organisation et la gestion d'un accueil collectif de mineurs d'âges maternels a minima 3-6 ans et d'âges élémentaires a minima 6-14 ans le mercredi et pendant les vacances scolaires,
 - l'organisation et la mise en œuvre de services de repas et éventuellement de transports afférents à ces accueils collectifs de mineurs le mercredi et pendant les vacances scolaires,
 - l'organisation de courts séjours et/ou de séjours de vacances pendant les congés scolaires ;
- et une partie s'exécutant par bons de commande conformément aux dispositions des articles R.2161-13 et R.2162-14 du Code de la Commande publique, conclue sans minimum et avec un maximum sur la durée de contrat fixé à 10 000 €HT pour les prestations ponctuelles correspondant à des événements particuliers.

3.3 - Nature et forme juridique de l'attributaire

Le marché sera attribué soit à un titulaire unique, soit à un groupement d'entreprises.

Les candidats ont la possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un groupement ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

En cas de groupement d'entreprises, sa composition devra être mentionnée dans l'acte d'engagement, avec indication du mandataire.

Aucune forme n'est imposée par l'acheteur.

Toutefois, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

3.4 - Sous-traitance

Conformément à l'article L.2193-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

L'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement au moment du dépôt de l'offre ou après celui-ci sont demandés à l'acheteur dans les conditions fixées à l'article L.2193-6 du Code de la Commande Publique.

En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

3.5 - Mode de règlement – Délai global de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif suivi d'un virement bancaire dans un délai global de paiement fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur, conformément aux dispositions des articles L.2192-10, R.2192-10 et R.2192-12 du Code de la Commande Publique.

Conformément aux dispositions de l'article R.2192-15 dudit code, ce délai de paiement part de la date de notification du message électronique informant l'acheteur du dépôt de la facture sur CHORUS PRO.

3.6 - Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions est de CENT QUATRE VINGTS (180) jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

Article 4 - Organisation de la consultation

4.1 - Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C.)
- L'acte d'engagement
- Le compte d'exploitation prévisionnel établi sur la durée globale du marché, reconduction éventuelle comprise (matrice excel) – Offre de base - onglets à renseigner :
 1. Généralités
 2. Activités
 3. RH
 4. Compte d'exploitation prévisionnel
 5. Financement CAF
- Le compte d'exploitation prévisionnel établi sur la durée globale du marché, reconduction éventuelle comprise (matrice excel) – Variante obligatoire SyMO
- Le compte d'exploitation prévisionnel établi sur la durée globale du marché, reconduction éventuelle comprise (matrice excel) – Variantes libres le cas échéant
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) commun à tous les lots
- Les instructions et recommandations de la SDJES DSDEN58
- Les données d'activité de l'offre de loisirs 2024
- La présentation du « plan mercredi » du Ministère de l'Education Nationale et la charte de qualité
- Le Projet Educatif De Territoire (PEDT) « Plan mercredi »
- Le formulaire DC1 « Lettre de candidature – Désignation du mandataire par ses co-traitants »
- Le formulaire DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement »
- Le formulaire DC4 « Déclaration de sous-traitance » à toutes fins utiles
- Une note du Service Comptabilité de la Ville de Nevers sur la dématérialisation des factures
- La présentation du Service de la Commande Publique de la Ville de Nevers

4.2 – Visite possible des sites mis à disposition

Pendant la consultation, avant de remettre leur offre, les candidats qui le souhaitent, peuvent solliciter une visite des sites qui seront mis à disposition par la collectivité dans le cadre du marché, auprès de :

Hélène Rigoulot au 03 86 68 46 36 – Courriel : helene.rigoulot@ville-nevers.fr

4.3 - Mise à disposition du dossier de consultation

L'acheteur met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique, UNIQUEMENT à l'adresse du profil d'acheteur suivant :

<https://marches.ternum-bfc.fr/>

Référence du dossier : 25DEE01

Les soumissionnaires sont invités à s'authentifier sur le site et notamment à indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique.

ATTENTION : Les candidats ayant retiré le dossier de consultation de manière anonyme ne pourront être destinataires des modifications de dossier. Il leur appartiendra de vérifier par eux-mêmes, sur le profil d'acheteur de la Ville de NEVERS si le dossier a fait l'objet de modification.

4.3 - Modification de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation 5 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 5 - Présentation des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française et l'unité monétaire libellée en euro(s).

5.1 - Pièces de la candidature

Le dossier de candidature comprend les pièces suivantes :

- **Les renseignements concernant la situation juridique du candidat :**

- ✓ une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

OU

- ✓ une lettre de candidature – habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1)

Les candidats peuvent également présenter leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) : <https://ec.europa.eu/tools/espd> ou <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>, sous réserve que ce document soit rédigé en langue française ; l'utilisation du DUME ne dispense pas les candidats de la production des renseignements demandés aux fins de vérification de leur aptitude à exercer l'activité professionnelle et de leurs capacités économique et financière, techniques et professionnelles (ci-dessus).

- **Les conditions relatives aux capacités économiques et financières de l'opérateur économique tel que prévus aux articles R.2142-6 à R.2142-12 du Code de la commande publique :**

- ✓ Extrait Kbis ou statuts
- ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées aux cours des trois derniers exercices disponibles ou Déclaration du candidat individuel ou de chaque membre du groupement (DC2)
- ✓ Une attestation d'assurance civile en cours de validité

- **Les conditions relatives aux capacités techniques et professionnelles de l'opérateur économique tel que prévus aux articles R.2142-13 à R.2142-14 du Code de la commande publique :**

- ✓ Liste de références détaillées d'exécution de prestations similaires réalisées au cours des 3 dernières années (collectivité/structure, lieux, descriptif des prestations réalisées, durée, année, montant)
- ✓ une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années

En cas de co-traitance, chaque co-traitant doit transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (DC1) et des références si celles-ci viennent compléter celles déjà détenues par le mandataire.

En cas de sous-traitance, le candidat produit le ou les DC4, et les sous-traitants fournissent les mêmes renseignements que ceux indiqués ci-dessus.

5.2 - Pièces de l'offre

Le dossier d'offre comprend les pièces suivantes :

- ✓ Acte d'engagement, dûment complété et daté

Pour rappel, la signature est possible mais facultative au stade de l'offre.

Les candidats s'engagent à communiquer une ou des adresses mails valides qui seront régulièrement consultée permettant les échanges avec la Ville de Nevers via le profil acheteur <https://www.ternum-bfc.fr/>

- ✓ Compte prévisionnel d'exploitation, valant bordereau des prix forfaitaires, complété suivant la matrice « OFFRE DE BASE » fournie au DCE.

ATTENTION Toute modification de la matrice pourra entrainer l'irrégularité de l'offre.

- ✓ Compte prévisionnel d'exploitation valant bordereau des prix forfaitaires VARIANTE OBLIGATOIRE N°1 SYMO

ATTENTION Toute modification de la matrice pourra entrainer l'irrégularité de l'offre.

- ✓ Compte prévisionnel d'exploitation valant bordereau des prix forfaitaires VARIANTE OBLIGATOIRE N°2 VACANCES D'ETE 30 J

ATTENTION Toute modification de la matrice pourra entrainer l'irrégularité de l'offre.

- ✓ Compte prévisionnel d'exploitation valant bordereau des prix forfaitaires VARIANTE OBLIGATOIRE N°3 VACANCES D'ETE 30 J/RESTAURATION SYMO

ATTENTION Toute modification de la matrice pourra entrainer l'irrégularité de l'offre.

- ✓ Le cas échéant, compte prévisionnel d'exploitation valant bordereau des prix forfaitaires VARIANTES LIBRES

ATTENTION Toute modification de la matrice pourra entrainer l'irrégularité de l'offre.

Le calendrier scolaire n'étant pas encore établi pour toute la durée du marché, période de reconduction éventuelle comprise, le nombre de jours d'ouverture est susceptible d'être modifié d'ici 2029. Les valeurs indiquées permettent aux candidats de faire leur offre sur la même base et à l'acheteur de pouvoir les comparer de la même manière.

- ✓ Mémoire détaillant :

LE PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE

- le projet éducatif et pédagogique 2025-2029 pour l'accueil de loisirs déclinant les objectifs éducatifs dans le cadre des différentes périodes définies par la collectivité et pour les différentes tranches d'âge.

LES MOYENS HUMAINS

- le détail des moyens humains affectés à l'exécution des prestations sous forme d'un plan de recrutement : direction (compétences, expériences, diplôme), autre personnel (nombre par profil de poste, compétences et niveaux de qualification envisagés)

L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES

- l'organisation de la structure en termes d'horaires et de semaines d'ouverture pour chaque vacances ou tranche d'âge
- l'organisation proposée pour assurer les prestations de transport jusqu'aux structures et lors de sorties ou séjours organisés

L'ACCES DES FAMILLES

- l'organisation des prestations de gestion des inscriptions, accompagnée d'un projet de règlement intérieur et de dossier d'inscription
- le détail des modalités de paiement proposées aux familles et les procédures en cas d'impayés

- ✓ Note détaillant la variante imposée n°1 :
Détail organisationnel et financier du service de repas réalisé le cas échéant pour le compte du candidat par le SyMO (Cuisine des Saveurs)

- ✓ Note détaillant la variante imposée n°2 et 3 :
Détail organisationnel et financier sur la mise en œuvre d'une ouverture durant les vacances d'été sur 30 jours.

- ✓ Le cas échéant, note présentant les variantes proposées par le candidat, avec pour chacune d'elles sa justification et le détail de ses avantages par rapport à l'offre de base

- ✓ Relevé d'Identité Bancaire du candidat, ou de chaque membre du groupement le cas échéant

Article 6 - Examen des candidatures et des offres – Négociation

Le jugement des candidatures et des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-1 et R.2152-6 du Code de la commande publique.

6.1 - Examen des candidatures

Les candidatures seront examinées suivant les capacités économiques et financières et les capacités techniques et professionnelles des candidats, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation.

Les pièces de la candidature pourront être examinées après l'examen des pièces de l'offre.

6.2 - Examen des offres

Le classement des offres et le choix de l'attributaire sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction de critères pondérés suivants :

QUALITE DE LA PRESTATION	60 points
LE PROJET EDUCATIF ET PEDAGOGIQUE → le projet éducatif et pédagogique pour l'accueil de loisirs déclinant les objectifs éducatifs dans le cadre des différentes périodes définies par la collectivité et pour les différentes tranches d'âge et son adéquation aux objectifs de la collectivité	25
L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT → l'organisation de la structure en termes d'horaires et de semaines d'ouverture pour chaque vacances ou tranche d'âge → le détail des moyens humains affectés à l'exécution des prestations sous forme d'un plan de recrutement : direction (compétences, expériences, diplôme), autre personnel (nombre par profil de poste,	25

compétences et niveaux de qualification envisagés) → l'organisation proposée pour assurer les prestations de transport lors de sorties ou séjours organisés	
L'ACCES DES FAMILLES → l'organisation des prestations de gestion des inscriptions, le projet de règlement intérieur, le dossier d'inscription → le détail des modalités de paiement proposées aux familles et les procédures en cas d'impayés	10
PRIX DES PRESTATIONS	40 points

En cas d'erreurs de multiplication, d'addition ou de report constatées dans les pièces financières, il ne sera tenu compte que des montants corrigés pour le jugement des offres.

6.3 - Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats, avec les 3 candidats ayant obtenu les meilleures notes à l'issue d'un premier classement, au vu des critères de jugement des offres.

Le représentant de l'acheteur informera par écrit les candidats admis à négocier, et pourra mener cette négociation par tout moyen (mail, courrier, rencontre, etc.).

A l'issue des négociations, une nouvelle notation des offres sera effectuée sur la base des critères de jugement des offres.

L'acheteur se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Article 7 - Attribution du marché

Le soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au terme du classement des offres sera retenu par l'acheteur après avis de la Commission des Achats en Procédure Adaptée (CAPA) **sous réserve que celui-ci produise dans de 5 JOURS à compter de la date de réception de la décision d'attribution :**

1. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions d'au moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
2. Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
3. La liste nominative des salariés étrangers employés qu'il emploie et qui sont soumis à autorisation de travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié sa date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
4. L'attestation d'assurance en cours de validité

Si l'acte d'engagement déposé dans l'offre n'est pas signé, le candidat retenu devra renvoyer ce document signé dans le même délai.

L'acheteur propose à l'attributaire du marché de le signer électroniquement, en respectant les dispositions suivantes :

- ✓ La signature d'un fichier compressé ne vaut pas signature des fichiers qu'il contient.
- ✓ Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES.
- ✓ Les certificats de signature électronique à utiliser : soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) qui correspond à une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié telle qu'exigée en France, soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

Téléchargez le Guide très pratique de la dématérialisation pour les opérateurs économiques :

https://www.economie.gouv.fr/files/2020-06/Guide_OE_DEF28052020.pdf

Si le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, et/ou l'acte d'engagement signé dans le délai fixé, son offre est rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par l'acheteur. Le marché sera attribué à l'offre classée en 2ème sous réserve que ce candidat fournisse à son tour les documents demandés.

Si les opérations réalisées par le titulaire concernent un traitement de données à caractère personnel, la relation avec le pouvoir adjudicateur sera régie par l'annexe au C.C.A.P., « Clauses contractuelles sur les traitements de données à caractère personnel » dûment complétée et signée par les deux parties après attribution.

Conformément aux dispositions de l'article R.2185-1 du Code de la Commande Publique, la procédure peut être déclarée sans suite à tout moment.

Article 8 - Transmission des propositions par voie électronique

8.1 - Profil d'acheteur de la Ville de NEVERS

Les propositions des candidats sont transmises par voie dématérialisée **sur le profil d'acheteur de la Ville de NEVERS** :

<https://marches.ternum-bfc.fr/>

Référence du dossier : 25DEE01

Les candidats doivent s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme www.ternum-bfc.fr. Afin de préparer la réponse électronique à une consultation, il est nécessaire d'anticiper la bonne configuration du poste de travail, en réalisant un diagnostic de configuration : <https://docs.ternum-bfc.fr/sdm-verifier-configuration-poste-fournisseur>

Il est impératif que l'ensemble des tests des pré-requis soient validés pour pouvoir répondre électroniquement à une consultation sur la plateforme.

Les candidats transmettent l'ensemble des pièces (pièces candidatures et pièces offres) en les postant directement sur le profil d'acheteur de la Ville de NEVERS, en réponse à la présente consultation référencée **25DEE01** (Sélection du mode de candidature - Dépôt – Candidature Standard).

Pour vous aider, un guide d'utilisation de la plateforme e-bourgogne à destination des opérateurs économiques est téléchargeable gratuitement ; cliquez directement sur ce lien : <https://docs.ternum-bfc.fr/marches-publics>

Pour toute aide complémentaire dans la transmission électronique des offres, les candidats sont invités à contacter :

- ✓ Le service d'assistance téléphonique Ternum BFC est à votre disposition pour répondre à toutes vos questions ou pallier un problème d'utilisation d'un service au 0 970 609 909 du lundi au vendredi de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 18 h 00.
- ✓ La Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques mutualisée Ville de Nevers et Nevers Agglomération au 03 86 68 44 87, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 30 à 17 h 00.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le ou les supports techniques « à la dernière minute » !

ATTENTION : Les propositions sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures/offres sont transmises successivement sur la plateforme par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé sera ouverte.

8.2 - Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres soit sur support papier ou sur support physique électronique (CD-Rom ou clé USB), soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde comporte exactement les mêmes documents que le pli déposé sur le profil d'acheteur.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est envoyée par courrier ou déposée contre récépissé à la Direction de la Commande publique et des Affaires Juridiques mutualisée Ville de Nevers et Nevers Agglomération (coordonnées à l'article 1 du présent règlement).

La copie de sauvegarde peut être adressée par voie électronique 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.

La copie de sauvegarde peut être ouverte dans les cas suivants :

- ✓ lorsqu'un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique via le profil d'acheteur ; la trace de cette malveillance est conservée ;
- ✓ lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé sur le profil d'acheteur avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

Article 9 - Règlement des litiges et voies de recours

En cas de litige, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de DIJON, 22 rue d'Assas - B.P. 61616 21016 DIJON - Tél. 03 80 73 91 00 - Fax 03 80 73 39 89 - Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Informations quant aux voies et délais de recours :

Greffe du Tribunal Administratif de DIJON 22 rue d'Assas B.P. 61616 - 21016 DIJON - Tél. 03 80 73 91 00 Fax 03 80 73 39 89 - Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr ou par voie dématérialisée via l'application « télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr