

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
MARCHE DE PRESTATIONS DE SÉJOURS DE VACANCES AU BÉNÉFICE DES AGENTS
DE L'ÉTAT EN RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Personne publique

Préfecture de région Provence-Alpes-Cote d'Azur
Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR)
Pôle modernisation et moyens (PMM)
Plateforme régionale des achats (PFRA)
Place Félix Baret
CS 80001
13282 Marseille Cedex 06

Courriel : sgar-achats@paca.gouv.fr

Objet de la consultation :

Accord-cadre relatif à des prestations de séjours de vacances au bénéfice des agents de l'État en région Provence-Alpes-Côte d'Azur

Date et heure limite de remise des offres :

Lundi 22 septembre 2025 à 13 h 00

Étendue de la consultation :

Marché passé selon une procédure adaptée

Le présent règlement de la consultation comprend 13 pages

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 1.1 INTRODUCTION.....	3
ARTICLE 1.2 PROCÉDURE.....	3
ARTICLE 1.3 OBJET.....	3
ARTICLE 1.4 FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	3
ARTICLE 1.5 DÉCOMPOSITION EN LOTS.....	4
ARTICLE 1.6 LIMITATION DE LA REMISE DES OFFRES.....	4
ARTICLE 1.7 ATTRIBUTION DES LOTS.....	4
ARTICLE 1.8 : CLASSIFICATION.....	4
ARTICLE 1.9 VARIANTES OBLIGATOIRES (PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES).....	4
ARTICLE 1.10 VARIANTES FACULTATIVES.....	4
ARTICLE 2. DURÉE.....	5
ARTICLE 3. COMPOSITION DES GROUPEMENTS.....	5
ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
ARTICLE 5. MODALITÉ D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
ARTICLE 6. CONTENU DU PLI.....	6
ARTICLE 6.1 PIÈCES À FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE.....	6
ARTICLE 6.2 PIÈCES À FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE.....	6
ARTICLE 7. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	7
ARTICLE 8. MODALITÉS DE DÉPÔT DES OFFRES.....	7
ARTICLE 8.1 DÉPÔT DÉMATÉRIALISÉ DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
ARTICLE 8.2 COPIE DE SAUVEGARDE.....	7
ARTICLE 8.3 FORMATS DES FICHIERS :.....	8
ARTICLE 8.4 SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
ARTICLE 8.5 SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
ARTICLE 8.6 ANTI-VIRUS.....	8
ARTICLE 9. CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES ET OFFRES.....	8
ARTICLE 9.1 SÉLECTION DES CANDIDATS.....	8
ARTICLE 9.2 SÉLECTION DES OFFRES.....	9
ARTICLE 9.3 REMISE EN CONCURRENCE DES TITULAIRES AU LANCEMENT DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS.....	11
ARTICLE 9.4 NÉGOCIATION.....	11
ARTICLE 10. ATTRIBUTION.....	12
ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	13
ARTICLE 12. DEMANDE DE PRÉCISION / MISE AU POINT.....	13
ARTICLE 13. REMARQUES COMPLÉMENTAIRES.....	13
ARTICLE 14. JURIDICTIONS COMPÉTENTES.....	13

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 1.1 INTRODUCTION

L'action sociale régionale interministérielle portée par la section régionale interministérielle d'action sociale (SRIAS) prend en charge financièrement la totalité des prestations de séjours de vacances (hors taxe de séjour), au bénéfice des agents de la fonction publique de l'État affectés en région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Les séjours sont proposés par le(s) titulaire(s) dans les départements suivants :

- en région Provence-Alpes-Côte d'Azur : Alpes-de-Haute-Provence (04), Hautes-Alpes (05), Alpes-Maritimes (06), Bouches-du-Rhône (13), Var (83), Vaucluse (84) ;
- en région Occitanie : Ariège (09), Aude (11), Gard (30), Hérault (34), Pyrénées Orientales (66) ;
- en région Auvergne-Rhône-Alpes : Ardèche (07), Drôme (26), Isère (38), Savoie (74).

Les bénéficiaires de cette action sont les agents de la fonction publique de l'État, actifs affectés dans la région Provence-Alpes-Côte d'Azur et pensionnés résidant en région Provence-Alpes-Côte d'Azur, rencontrant des problèmes sociaux ou financiers et satisfaisant aux critères sociaux établis par la SRIAS PACA.

Les contrats liant les titulaires aux bénéficiaires pour des prestations de séjours de vacances, prises en charge ou non par l'action sociale, n'entrent pas dans le champ contractuel du présent accord-cadre.

Le présent document, non contractuel, a pour objet de fixer les règles de la consultation pour les opérateurs économiques et complète l'avis d'appel public à la concurrence.

ARTICLE 1.2 PROCÉDURE

La procédure de passation de cette consultation est adaptée de par son objet, soumise aux dispositions de l'article L 2123-1 3° du Code de la commande publique.

Code CPV principal : 85311000-2 : services d'action sociale avec hébergement

ARTICLE 1.3 OBJET

Le présent accord-cadre a pour objet la mise à disposition de mobilhomes ou d'appartements en village ou centre de vacances, au bénéfice des personnels actifs et retraités de la fonction publique d'État en région Provence-Alpes-Côte d'Azur, satisfaisant aux critères sociaux établis par la SRIAS PACA.

La prestation consiste à proposer, pendant la période estivale juillet-août, différents linéaires dans la région Provence-Alpes-Côte d'Azur et dans les départements de l'Ardèche, l'Ariège, l'Aude, la Drôme, le Gard, l'Hérault, l'Isère, les Pyrénées Orientales et la Savoie, répondant aux exigences techniques énoncées au cahier des clauses particulières.

Pour chaque séjour sélectionné, le titulaire instruit le dossier transmis par la SRIAS et transmet le bon de réservation à l'agent identifié ainsi qu'au service social du ministère qui en a fait la demande.

ARTICLE 1.4 FORME DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu à bons de commande pour sa première année d'exécution, puis à marchés subséquents, eux-mêmes exécutés par bons de commandes en vertu des articles R 2162-2 et suivants du code de la commande publique, pour les années suivantes.

Il est multi-attributaire (plusieurs titulaires par lot). Le nombre maximum d'attributaires par lot est indiqué à l'article 1.5 du présent règlement de consultation.

Il est passé sans montant minimum et pour un montant maximum de 1 200 000 € TTC pour le lot 1 et 1 080 000 € TTC pour le lot 2.

ARTICLE 1.5 DÉCOMPOSITION EN LOTS

Le présent accord-cadre est alloti géographiquement comme suit :

N°	Intitulé du lot	Descriptif succinct	Nombre de titulaires souhaités	Nombre de titulaires souhaités pour marchés subséquents
1	Mer	Mise à disposition de linéaires en bord de mer	6	3
2	Terre	Mise à disposition de linéaires hors zone littorale	6	3

Les zones correspondantes à chaque lot sont plus précisément détaillées à l'article 2.6 du cahier des clauses particulières.

ARTICLE 1.6 LIMITATION DE LA REMISE DES OFFRES

Les candidats peuvent déposer une offre pour chaque lot.

ARTICLE 1.7 ATTRIBUTION DES LOTS

Chaque lot est attribué à plusieurs titulaire(s), sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres.

Le nombre de lots qui pourra être attribué à un même soumissionnaire n'est pas limité.

ARTICLE 1.8 : CLASSIFICATION

Le marché est couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP).

Il est ventilé sous le code nomenclature :

Groupe de marchandises : 45.05.02

Code CPV : 85311000-2 - Services d'action sociale avec hébergement

ARTICLE 1.9 VARIANTES OBLIGATOIRES (PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES)

Le représentant du pouvoir adjudicateur ne prévoit pas de variantes obligatoires ou de prestations supplémentaires éventuelles.

ARTICLE 1.10 VARIANTES FACULTATIVES

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées.

ARTICLE 2. DURÉE

- DURÉE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de douze (12) mois. Il est reconductible tacitement trois (3) fois par période de douze (12) mois. Le titulaire ne peut refuser ladite reconduction.

- DURÉE DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS

La durée des marchés subséquents est de douze (12) mois.

L'exécution des prestations démarre à la notification des marchés subséquents. Cette notification peut intervenir quelques semaines après celle de l'accord-cadre. En tout état de cause, la durée des marchés subséquents ne peut méconnaître l'obligation d'une remise en concurrence périodique du pouvoir adjudicateur conformément à l'article R 2162-5 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3. COMPOSITION DES GROUPEMENTS

L'accord-cadre pourra être attribué à un opérateur économique seul ou à un groupement d'opérateurs économiques.

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat, pour chaque lot, à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques.
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

ARTICLE 4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation,
- le cahier des clauses particulières (CCP) commun à tous les lots,
- le bordereau des prix unitaires (BPU) par lot et par linéaire, à compléter,
- le cadre de réponse technique (CR) par lot, et ses annexes.

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications au dossier de consultation des entreprises.

La PFRA PACA se réserve le droit, au plus tard sept (7) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, de fournir des renseignements complémentaires ou d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents 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 soumissionnaires, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

ARTICLE 5. MODALITÉ D'OBTENTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Entité : Ministère de l'intérieur

MINT / SGAR / SGAR PFRA- Provence-Alpes-Côte d'Azur

Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plateforme à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

La connexion nécessite de s'inscrire en suivant les instructions du site électronique. Les candidats complètent en ligne un formulaire d'identification où ils précisent : le nom de l'entreprise, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse courriel permettant de façon certaine une correspondance électronique.

IL EST FORTEMENT RECOMMANDE AUX PERSONNES TÉLÉCHARGEANT LE DOSSIER DE CONSULTATION DE RENSEIGNER LE FORMULAIRE D'IDENTIFICATION AVANT D'ACCÉDER AUX DOCUMENTS.

Le candidat qui ne se serait pas identifié en téléchargeant le DCE ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un défaut d'information complémentaire, le cas échéant, et ce jusqu'à la date de clôture de la consultation.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la préfecture de région, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : .zip ; .doc ; .xls ; .pdf ; .doc ; .xls ; .ppt ; odt ; .calc ; .pptx.

ARTICLE 6. CONTENU DU PLI

ARTICLE 6.1 PIÈCES À FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE

En cas de candidatures groupées, chaque membre du groupement est tenu de fournir l'ensemble des pièces demandées.

Les candidatures doivent être rédigées en langue française. Les chiffres d'affaires et données financières sont indiquées en euros.

Le pli contiendra les pièces suivantes :

A) Le formulaire DUME ou tout autre document équivalent ;

Deux types de format de candidatures sont possibles :

- candidatures via le document unique de marché européen (DUME)
- candidatures via le formulaire DC1

B) Dossier de présentation de candidature (formulaire DC2 ou documents équivalents) ;

Si la situation juridique le justifie, copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise.

ARTICLE 6.2 PIÈCES À FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE

Les offres doivent être rédigées en langue française. Les propositions financières doivent être remises en euros.

C) La pièce financière (bordereau des prix unitaires)

D) Le mémoire technique rédigé par le candidat et suivant impérativement le cadre de réponse technique

La version électronique de la pièce financière doit être impérativement transmise au format initialement transmis par l'acheteur sans modification de la structure (colonnes, lignes, formules...) sous Format Excel ou Calc non protégé, **sous peine d'irrégularité de l'offre**.

Si le candidat dépose un mémoire technique ou un document distinct du cadre de réponse technique, ce support devra suivre scrupuleusement l'ordre des questions du cadre de réponse technique et reporter le nom du document et la référence de la page sur laquelle la réponse figure dans le cadre de réponse technique **sous peine d'irrégularité de l'offre**.

L'absence des pièces mentionnées de la lettre A à la lettre D peut entraîner le rejet de la candidature ou de l'offre.

Le candidat ne doit pas joindre dans son offre les CCP et RC, seuls faisant foi ceux détenus par l'administration. Néanmoins, ces pièces font partie intégrante du marché et ne peuvent en aucune façon être modifiées par les candidats.

ARTICLE 7. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de réception des offres mentionnée en page 1 du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 8. MODALITÉS DE DÉPÔT DES OFFRES

ARTICLE 8.1 DÉPÔT DÉMATÉRIALISÉ DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les plis contenant les candidatures et les offres sont transmis, au plus tard à la date et heure limite indiquée sur la page 1 du présent règlement, par voie dématérialisée sur la plate-forme des Achats de l'Etat à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

Entité : Ministère de l'intérieur

MINT / SGAR / SGAR PFRA- Provence-Alpes-Côte d'Azur

Les candidats disposent d'une aide technique à l'utilisation de la plate-forme ci-dessous :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionné sera considéré comme remis hors délai. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

La date et l'heure de référence pour la remise des offres sont celles données par la plate-forme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

ARTICLE 8.2 COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats peuvent à titre de sauvegarde, transmettre une copie sur support physique électronique (DVD, CD-ROM, clé USB), ou sur support papier dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde / confidentiel / ne pas ouvrir – OBJET DU MARCHÉ ».

Elle pourra parvenir, à l'adresse figurant en première page du présent document, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et notamment par courrier en accusé réception ou porteur contre récépissé.

Les candidats peuvent remettre une copie de sauvegarde par voie électronique par l'outil de leurs choix respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique en informant l'acheteur de la mise à disposition de la copie de sauvegarde et en indiquant les modalités de récupération.

Les plis, contenant les copies de sauvegardes, qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits.

ARTICLE 8.3 FORMATS DES FICHIERS :

Les formats compatibles avec le système informatique de la sont les suivants : .doc ; .xls ; .ppt ; .pdf; odt ; .calc ; .pptx.

Les candidats devront impérativement adresser leur candidature et leur offre dans les formats ci-dessus précisés sous peine de rejet de leur offre.

Le candidat est également invité à ne pas utiliser de fichiers exécutable (.exe) ou contenant des macros et à vérifier que sa réponse ne soit pas supérieure à 50 Mo (les fichiers peuvent être compressés en fichier zip).

ARTICLE 8.4 SIGNATURE ÉLECTRONIQUE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La signature électronique des candidatures et des offres est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement manuscritement ainsi que ses annexes.

ARTICLE 8.5 SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé.

La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis. L'intégrité des documents est garantie par la signature électronique.

ARTICLE 8.6 ANTI-VIRUS

Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre devra préalablement être traité par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de la réponse.

Au moment de la réunion de l'ouverture des plis, si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

ARTICLE 9. CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES ET OFFRES

ARTICLE 9.1 SÉLECTION DES CANDIDATS

L'acheteur se réserve la possibilité d'étudier les offres avant les candidatures conformément à l'article R.2161-4 du code de la commande publique.

Les candidatures qui font l'objet d'une interdiction de soumissionner ne sont pas recevables en application de l'article R2144-7 du code de la commande publique.

Les candidatures seront analysées à partir du dossier de présentation de candidature (**pièce B**) au regard des critères suivants :

- la liste de références pour des prestations similaires réalisées durant les trois dernières années, précisant l'identité des bénéficiaires, la nature et l'importance des prestations.
- la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux et objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- la déclaration indiquant les effectifs annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années (en détaillant par type et cadre d'emploi (technique ou administratif, cadre ou exécutants) et de contrats : CDI, CDD, intérim...

Le personnel technique et les moyens matériels affectés à chaque lot doivent être différents et distincts de celui affecté aux autres lots. Dans le cas où des personnes ou moyens affectés se retrouvent sur plusieurs lots (la même liste dans plusieurs lots ou une liste de personnes non affectées), les soumissionnaires sont informés que leur candidature ne sera retenue que pour les lots pour lesquels ils présentent des moyens humains et techniques suffisants. Les autres candidatures seront rejetées.

Les candidatures qui ne présentent pas des garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes au regard des prestations demandées ne seront pas admises.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut, s'il le juge utile, s'appuyer sur les capacités de ses sous-traitants ou co-traitants. Dans ce cas, il doit justifier de leurs capacités et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché. Pour ce faire, il produit les mêmes documents que ceux exigés pour sa candidature ainsi que le contrat de sous-traitance ou un engagement écrit du ou des sous-traitants.

Si, pour une raison justifiée, le candidat 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.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé dans la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

ARTICLE 9.2 SÉLECTION DES OFFRES

La conformité de l'offre du candidat est soumise aux conditions cumulatives suivantes :

- présenter entre 2 et 10 lieux de vacances différents sur le territoire du lot concerné ;
- le prix de la location du linéaire ne pourra pas excéder les plafonds ci-dessous :
 - ◆ lot 1 : 10 000 € TTC pour une réservation en linéaire sur 8 semaines,
 - ◆ lot 2 : 9 000 € TTC pour une réservation en linéaire sur 8 semaines ;
- respecter l'ensemble des prescriptions techniques décrites à l'article 2.8 du cahier des clauses particulières.

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur peut examiner les offres avant les candidatures en vertu de l'article R 2161-4 du code de la commande publique.

Les offres inappropriées ou inacceptables, sont éliminées.

Pour les offres susceptibles d'être anormalement basses, le soumissionnaire est informé par courriel PLACE que son offre est suspectée d'être anormalement basse et qu'il doit fournir toutes les justifications nécessaires dans un délai impératif de réponse précisé dans le courriel. En l'absence de réponse dans le temps imparti ou si les explications ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre et de démontrer que le marché public peut être exécuté dans les conditions prévues, l'offre est déclarée anormalement basse et rejetée par décision motivée.

Les offres irrégulières sont éliminées. Toutefois, l'acheteur peut demander, avant élimination, au(x) soumissionnaire(s) ayant fait une offre irrégulière de régulariser son (ses) offre(s) dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres. Si l'offre reste irrégulière à l'issue de cette éventuelle demande, elle est éliminée.

Pour chaque critère et sous-critère, la liste précise des questions et renseignements demandés est mentionnée dans le mémoire technique.

Pour chacun de ces sous-critères, il est demandé aux candidats de répondre impérativement à l'aide du cadre de mémoire technique sous peine d'irrégularité et de rejet de l'offre.

Si le candidat dépose un mémoire technique ou un document distinct du cadre de réponse technique, ce support devra suivre scrupuleusement l'ordre des questions du cadre de réponse technique et reporter le nom du document et la référence de la page ou la réponse est apportée dans le cadre de réponse technique sous peine d'irrégularité de l'offre.

Les consignes suivantes doivent être respectées pour le mémoire technique :

- le candidat doit renseigner un document par lot ;
- un candidat répondant à plusieurs lots prendra soin de ne mentionner dans le présent mémoire technique que les moyens matériels et effectifs dédiés au présent lot, pour permettre de mesurer sa capacité opérationnelle à répondre aux sollicitations des différents sites de ce même lot ;
- ce document constitue la proposition technique du candidat, pour le seul lot mentionné ci-dessus ;
- ce mémoire technique doit être joint à l'offre, sous peine de nullité de l'offre ;
- la notation de la valeur technique sera réalisée sur la base de ce document qui, complété par les candidats et renseigné en police ARIAL de taille 11 au minimum, ne doit pas excéder 40 pages format A4. Chaque page supplémentaire pénalisera la notation du mémoire ;
- aucune modification des trames de ce cadre n'est tolérée ni en ce qui concerne le cadre de mémoire technique ni en ce qui concerne les annexes financières ;
- l'insertion de lignes et/ou colonnes n'est pas autorisée ;
- il est possible d'adjoindre au mémoire au maximum 20 pages d'annexes, hors fiches produits ou matériels, pour justifier des points présentés (par exemple CV, attestation de qualification...) ;
- une annexe ne sera consultée que si le paragraphe qu'elle complète renvoie explicitement à cette annexe identifiée. Autrement dit, le candidat dépose un mémoire technique ou un document distinct du cadre de réponse technique, ce support devra suivre scrupuleusement l'ordre des questions du cadre de réponse technique et reporter le nom du document et la référence de la page sur laquelle la réponse figure dans le cadre de réponse technique sous peine d'irrégularité de l'offre ;
- le non-respect d'une de ces clauses entraînera une minoration du critère de la valeur technique et environnementale ;
- la version électronique des pièces financières doit être transmise au format initialement transmis par l'acheteur sans modification de la structure (colonnes, lignes, formules...). Format Excel ou Calc non protégé, sous peine d'irrégularité de l'offre. Pas de PDF.

Les offres régulières sont analysées et classées en fonction des critères pondérés suivants :

1. Qualité technique de l'offre/qualité de service jugée à partir du mémoire technique du soumissionnaire (note sur 60 points) :
 - a. sous critère 1 « variété des lieux de villégiature » noté sur 24 points et décomposé comme suit :
 - i. la variété des destinations proposées, noté sur 7 points

- ii. l'intérêt des lieux proposés : emplacement, proximité de la mer ou de lieux d'intérêts (montagne, rivière, lieux de baignade, parcs d'attraction, lieux culturels, etc.), noté sur 8 points
 - iii. la proximité des transports en commun pour se rendre sur le site et sur les lieux d'intérêt proposés aux alentours, noté sur 9 points
- b. sous critère 2 « caractéristiques des lieux de villégiature » noté sur 21 points et décomposé comme suit :
- i. la variété et la qualité des services et activités proposés sur les différents sites (activités familiales, clubs enfants/ados, animations, navettes gratuites, etc.) noté sur 6 points
 - ii. la variété et qualité des équipements mis à disposition gratuitement des résidents (linge de lit et de toilette, matériel sportif, télévision, WIFI, piscine, accès jacuzzi ou hammam, etc.), noté sur 7 points
 - iii. la proposition de solutions adaptées pour l'accès des personnes à mobilité réduite, noté sur 8 points
- c. sous critère 3 « actions mises en place pour la préservation de l'environnement » noté sur 15 points et décomposé comme suit :
- i. gestion des déchets, de l'eau et économies d'énergie noté sur 10 points
 - ii. autres actions mises en place, noté sur 5 points

2. Prix des prestations, (note sur 40 points)

Le candidat indique le prix de chaque linéaire qu'il propose, en respectant les plafonds fixés pour chaque lot.

Afin d'établir la note financière, il sera établi un prix moyen selon la formule suivante :

Prix moyen = somme des prix de l'ensemble des linéaires proposés / nombre de linéaires proposés

La note maximale sera attribuée à l'offre de prix la moins disante, calculée sur la base du calcul suivant :

Note = (offre la moins disante / offre jugée) * 40

ARTICLE 9.3 REMISE EN CONCURRENCE DES TITULAIRES AU LANCEMENT DES MARCHÉS SUBSÉQUENTS

Chaque année après la première année d'exécution, le pouvoir adjudicateur remet en concurrence les titulaires de l'accord-cadre. La sélection porte sur la qualité des prestations qu'ils proposent et leur prix, dans les conditions énoncées à l'article 3.3.1 du CCP.

Les offres remises par les titulaires dans le cadre de cette remise en concurrence sont soumises aux conditions de validité indiquées à l'article 9.3 ci-dessus.

ARTICLE 9.4 NÉGOCIATION

Pour chaque lot, le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une négociation avec les 8 candidats ayant présenté les offres les mieux classées pour l'attribution de l'accord-cadre, et avec l'ensemble des candidats pour l'attribution des marchés subséquents, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés par l'intermédiaire de la messagerie de la plateforme PLACE. La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix.

Les modalités précises de la négociation sont indiquées dans l'invitation à négocier envoyée à chaque soumissionnaire. La négociation peut se dérouler en une ou plusieurs étapes.

A l'issue des négociations, les soumissionnaires sont invités à déposer sur PLACE leur offre finale dans un délai maximal indiqué lors des échanges et identique pour tous les soumissionnaires.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base.

La négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec le ou les candidats retenus par le pouvoir adjudicateur. En cas d'échanges écrits, les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans l'invitation à négocier.

En cas d'audition avec les candidats, une convocation leur sera transmise en amont de l'entretien de négociation.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas négocier.

ARTICLE 10. ATTRIBUTION

La PFRA PACA demandera au candidat à qui il est pressenti d'attribuer le marché les documents suivants :

E) Acte d'engagement signé. L'attributaire s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle remise ;

F) Extrait K-Bis

G) Justificatif du pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat

H) RIB ou le RIP ;

I) Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle à jour ;

J) Certificats fiscaux et sociaux, justifiant que le candidat est à jour de ces obligations sociales et fiscales.

K) La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail et travaillant directement ou indirectement pour le présent marché.

L) Déclaration sur l'honneur de ne pas entrer dans un des cas interdisant de soumissionner à un contrat de la commande publique.

M) La déclaration de sous-traitance (le cas échéant) signée DC4

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de fournir ces éléments dans le délai prévu, le pouvoir adjudicateur informera le candidat de son élimination. Le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Tous les documents à signer doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultations(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire concernant la procédure peut être obtenu auprès de la Plateforme régionale des achats PACA (PFRA PACA).

Nous attirons l'attention des candidats sur le fait que les demandes de renseignements devront être **formulées par écrit sur le profil acheteur PLACE au moins 6 jours ouvrés** avant la date limite de réception des offres.

NOTA IMPORTANT : aucune question ne sera traitée directement par téléphone, courriel ou courrier.

Les demandes de renseignements feront l'objet d'une réponse adressée collectivement via la plateforme des achats de l'État, à tous les opérateurs identifiés ayant retiré le dossier de consultation des entreprises, sans mention du nom du demandeur.

Un fichier question/réponse sera ajouté dans le DCE sur le profil acheteur PLACE.

ARTICLE 12. DEMANDE DE PRÉCISION / MISE AU POINT

Il peut être demandé au soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de clarifier les aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

ARTICLE 13. REMARQUES COMPLÉMENTAIRES

L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces documents sont conservés dans les locaux du pouvoir adjudicateur et sont les seuls faisant foi.

ARTICLE 14. JURIDICTIONS COMPÉTENTES

En cas de litige, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Marseille dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Marseille
31 rue Jean-François Leca
13002 Marseille
Téléphone : 04 91 13 48 13
Télécopie : 04 91 81 13 87
Courriel : greffe.ta-Marseille@juradm.fr

Le tribunal administratif de Marseille peut aussi être saisi par l'application télérecours citoyens qui est accessible à partir du site www.telerecours.fr.