

VILLE DE BILLY-BERCLAU

181 rue du Général de Gaulle – 62138 Billy-Berclau

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES
RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
N° 2026-SERV06

**Organisation d'un séjour neige pour les enfants et adolescents
de la commune de Billy-Berclau**

Pouvoir adjudicateur	Ville de Billy-Berclau
N° du marché	2026-SERV06
Procédure	Marché à procédure adaptée (MAPA)
CPV	55242000-8 – Services de centre de vacances
Date limite de remise des offres	19 juin 2026 à 12 heures

Article 1. – L'acheteur

Ville de Billy-Berclau, représentée par Steve Bossart, Maire
 181 rue du Général de Gaulle – 62138 Billy-Berclau
 Tél : 03 21 74 79 12 — Mail : mairie@billy-berclau.fr
SIRET : 21620132700063

Article 2. – Procédure de passation

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée, en application des articles L.2123-1-1°, R.2123-1-1° et R.2131-12-1° du Code de la commande publique (CCP).

Nomenclature CPV : 55242000-8 – Services de centre de vacances.

Article 3. – Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'organisation d'un séjour neige pour les enfants et adolescents de la commune de Billy-Berclau. Il comprend le transport aller-retour depuis Billy-Berclau, les éventuels déplacements sur site en fonction de la localisation des hébergements, la restauration (pension complète), les cours de ski, les forfaits remontées mécaniques, le matériel de ski et les activités annexes.

Le séjour se déroulera dans une station de ski de Savoie (73) ou de Haute-Savoie (74), avec une altitude minimale de 1000 mètres pour le domaine skiable.

Le marché est passé sans allotissement. Il porte sur un lot unique pour l'ensemble des participants.

Article 4. – Effectifs et période d'exécution

Effectifs prévisionnels

Le marché porte sur les effectifs prévisionnels suivants :

Groupe	Composition	Total
Classes de neige — enfants CM2	68 enfants + 7 adultes	75
Séjour ados — Centre Jeunesse	14 ados + 3 adultes	17
Total général	82 jeunes + 10 adultes	92

La ville de Billy-Berclau s'engage à régler la prestation sur la base d'un minimum de 80 participants, quels que soient les effectifs réels constatés au départ. Les effectifs définitifs seront confirmés au titulaire au plus tard 15 jours calendaires avant le départ.

Périodes d'exécution

Le séjour devra avoir lieu durant l'une des deux périodes suivantes, correspondant aux vacances scolaires d'hiver 2027 de la Zone B :

Période	Départ de Billy-Berclau	Retour à Billy-Berclau
Période 1 ★ (privilegiée)	Vendredi 19 février 2027 au soir	Vendredi 26 février 2027 au soir — arrivée à Billy-Berclau le samedi 27 février 2027
Période 2	Vendredi 26 février 2027 au soir	Vendredi 5 mars 2027 au soir — arrivée à Billy-Berclau le samedi 6 mars 2027

Un candidat peut répondre pour l'une ou l'autre de ces périodes, ou pour les deux. En cas de réponse sur les deux périodes, une tarification distincte devra être fournie pour chacune dans l'annexe financière.

Article 5. – Variante

Une variante est autorisée à l'initiative des candidats. Elle consiste à proposer un hébergement unique pour l'ensemble des 92 participants (enfants CM2, adolescents et adultes accompagnateurs réunis dans un seul chalet).

Un candidat peut ne répondre qu'à cette variante, sans présenter d'offre de base. La variante devra respecter l'ensemble des exigences du CCP.

Article 6. – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 7. – Date et modalités de remise des offres

Date limite de remise des offres

 **Date limite de remise des offres : 19 juin 2026 à 12 heures**

Les offres reçues après la date et l'heure limites fixées ne seront pas examinées.

Modalités de remise

Les offres sont transmises exclusivement par voie dématérialisée sur la plateforme de l'acheteur :

- Plateforme : <https://webmarche.adullact.org/entreprise>
- Les plis doivent être déposés avant la date et l'heure limites fixées ci-dessus.
- Si plusieurs offres sont transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai sera examinée.

Aucune offre transmise par voie postale ou par email ne sera acceptée. Les candidats sont invités à ne pas attendre le dernier moment pour déposer leur offre afin d'éviter tout incident technique.

Article 8. – Forme juridique du candidat

Les candidats peuvent se présenter en qualité de candidat unique ou en groupement d'opérateurs économiques. Aucune forme de groupement n'est imposée par l'acheteur.

Toutefois, conformément à l'article R.2142-21 1° du CCP, un candidat ne peut pas présenter son offre à la fois en qualité de candidat individuel et en qualité de membre d'un groupement.

Article 9. – Documents à produire

A/ Pièces de la candidature

Le candidat fournit les documents suivants :

- Le formulaire DC1 (lettre de candidature) dûment complété et signé ;
- Le formulaire DC2 (déclaration du candidat) dûment complété.

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, chacun des membres fournit un DUME complété.

Si les documents ne sont pas rédigés en français, une traduction certifiée devra être jointe.

B/ Pièces de l'offre

Le candidat fournit obligatoirement les pièces suivantes :

N°	Document	Contenu attendu
1	Acte d'engagement (AE)	Complété avec le montant forfaitaire global TTC calculé sur la base des effectifs prévisionnels, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
2	Annexe financière	Prix unitaires détaillés : prix par enfant CM2, prix par adolescent, prix par adulte accompagnateur. (Une tarification distincte est fournie pour chaque période sur laquelle le candidat répond).
3	CCP signé	Le cahier des clauses particulières paraphé et signé.
4	Mémoire technique	Voir détail ci-dessous.
5	Agrément DDETSPP	Copie de l'agrément en cours de validité du ou des lieux d'accueil proposés, délivré par la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations.

Contenu du mémoire technique

Le mémoire technique doit être **structuré en quatre parties et rédigé spécifiquement** pour la présente consultation. Tout document reconnu comme générique ou catalogue non personnalisé ne sera pas pris en compte dans la notation.

La qualité et la précision des informations fournies priment sur leur quantité : un mémoire concis mais précis sera mieux valorisé qu'un document volumineux mais imprécis. Le candidat veillera à répondre point par point aux éléments demandés.

Partie 1 – Hébergement

- Nom exact du ou des chalets proposés, adresse complète (coordonnées GPS si possible) ;
- Photos récentes datées de moins de 2 ans (photos de catalogue générique non acceptées) : extérieur, chambres, sanitaires, salle d'activités, local à ski, salle de restauration ;
- Plan ou schéma de répartition des chambres pour chacun des deux groupes (groupe CM2 et groupe ados), avec indication du nombre de lits par chambre ;
- Pour *l'offre variante (hébergement unique)* : description précise des modalités de séparation et d'organisation des deux groupes au sein de la même structure ;
- Nom, prénom et coordonnées directes du responsable du chalet durant le séjour ;
- Attestation d'agrément DDETSPP en cours de validité (à joindre en annexe du mémoire).

Partie 2 – Station et localisation

- Nom exact de la station de ski ;
- Altitude du point haut du domaine skiable (en mètres) ;
- Kilométrage total du domaine skiable (en km de pistes balisées) ;
- Indication si la station est labellisée « Famille Plus » (label officiel du Ministère chargé du tourisme) ;
- Plan du domaine skiable avec localisation du ou des chalets proposés.

Partie 3 – Activités

- Programme des activités complémentaires proposées pour le groupe CM2 : intitulé, contenu et durée de chaque activité, coût forfaitaire global par personne (dans la limite de 50 € TTC) ;

- Exemple de planning type de la semaine intégrant les créneaux ski (pour les deux groupes), activités, repas et temps libres.

Partie 4 – Transport

- Modalités de transport aller-retour Billy-Berclau / station : type de véhicule, capacité, nom du transporteur si sous-traitance, horaires prévisionnels de départ et d'arrivée ;
- Le cas échéant : modalités des transferts sur place entre le lieu d'hébergement et les pistes ou les lieux d'activités (navettes, distance à pied, etc.).

Article 10. – Critères d'attribution et notation

Les offres sont évaluées sur la base des critères suivants :

N°	Critère	Pondération
1	Prix (montant TTC forfaitaire global de l'offre)	55 %
2	Valeur technique	40 %
2.1	– Qualité et adéquation des locaux (description, photos récentes, plan de répartition)	15 %
2.2	– Localisation et caractéristiques de la station (altitude, domaine, label Famille Plus)	10 %
2.3	– Diversité et originalité des activités proposées	10 %
2.4	– Qualité des modalités de transport	5%
3	Pertinence de la date proposée	5 %
	TOTAL	100 %

Notation du critère prix

Le critère prix est noté sur 55 points selon la formule suivante :

$$\text{Points prix} = 55 \times (\text{montant TTC de l'offre la plus basse} / \text{montant TTC de l'offre du candidat})$$

Le montant pris en compte pour la notation est le montant forfaitaire global TTC figurant dans l'acte d'engagement, calculé sur la base des effectifs prévisionnels définis à l'article 4 du présent règlement.

Grille de notation de la valeur technique

La valeur technique (40 points) est évaluée sur 4 sous-critères :

N°	Sous-critère	Points max
2.1	Qualité et adéquation des locaux	15
2.2	Localisation et caractéristiques de la station (altitude, domaine, label)	10
2.3	Diversité et originalité des activités proposées	10
2.4	Qualité des modalités de transport	5
	TOTAL valeur technique	40

Détail de la notation par sous-critère :

Niveau	2.1 – Qualité et adéquation des locaux	Points
Excellent	Description très complète et précise, photos récentes de qualité, locaux parfaitement adaptés aux deux groupes, plan de répartition fourni.	15
Bon	Bonne qualité générale, photos fournies mais certains aspects manquent de précision.	10
Moyen	Locaux fonctionnels mais description insuffisante pour une évaluation complète, ou photos manquantes.	5
Insuffisant	Proposition incomplète, documents génériques non personnalisés, ou locaux ne répondant pas aux exigences du CCP.	0

Critère	2.2 – Localisation et caractéristiques de la station	Points
Altitude	Altitude du point haut du domaine \geq 2 000 m	4
	Altitude du point haut entre 1 800 et 2 000 m	2
	Altitude du point haut $<$ 1 800 m	0
Domaine	Domaine skiable \geq 100 km de pistes balisées	3
	Domaine entre 50 et 100 km de pistes balisées	2
	Domaine $<$ 50 km de pistes balisées	0
Label	Station labellisée « Famille Plus » (justificatif fourni)	3
	Station non labellisée « Famille Plus »	0

Niveau	2.3 – Diversité et originalité des activités proposées	Points
Excellent	Programme détaillé, varié et original. Planning type complet et bien organisé, activités adaptées aux tranches d'âge.	10
Bon	Programme conforme, planning fourni mais manquant d'originalité ou de précision sur l'encadrement ou le contenu.	7
Moyen	Programme acceptable mais incomplet.	3
Insuffisant	Programme incomplet, générique ou ne répondant pas aux exigences minimales du CCP.	0

Niveau	2.4 – Qualité des modalités de transport	Points
Excellent	Modalités de transport aller-retour précises (type de véhicule, transporteur identifié, horaires prévisionnels). Transferts sur place décrits si nécessaire. Organisation rassurante et complète.	5
Bon	Transport aller-retour décrit mais certains éléments manquent de précision (horaires approximatifs, transporteur non identifié, transferts sur place non précisés).	3
Insuffisant	Description du transport lacunaire ou absence d'information sur les modalités de transport.	0

Notation du critère 3 — Pertinence de la date :

Critère 3	Pertinence de la date proposée	Points
Période 1 ★	Offre positionnée sur la Période 1 (19 au 27 février 2027 — période privilégiée)	5
Période 2	Offre positionnée sur la Période 2 (26 février au 6 mars 2027)	0

Offres anormalement basses

Si une offre paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire les précisions et justifications permettant de démontrer que son offre n'est pas anormalement basse, en application des articles L.2152-5 à L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Si les éléments produits ne permettent pas de justifier le bas niveau des prix, ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas visés aux articles R.2152-4 ou R.2152-5 du CCP, son offre est rejetée.

Article 11. – Négociation

À l'issue de l'analyse des offres initiales, l'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les deux candidats ayant obtenu les meilleures notes. Cette négociation pourra porter sur les aspects techniques, financiers ou administratifs de l'offre.

La négociation n'est pas obligatoire. L'acheteur pourra attribuer le marché sans négociation, directement sur la base des offres initiales, s'il l'estime opportun.

En cas de négociation, tous les candidats admis à négocier seront traités de manière égale et recevront les mêmes informations.

Article 12. – Suite donnée aux offres et attribution

Au terme de la procédure d'analyse et, le cas échéant, de négociation, l'acheteur demandera à l'attributaire pressenti de lui transmettre dans un délai raisonnable les documents suivants :

- L'acte d'engagement dûment complété, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ;
- Les documents justificatifs visés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP (attestations fiscales et sociales) ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;

Les soumissionnaires ayant remis leur offre par voie électronique sont informés de la possible re-matérialisation de l'offre en document papier préalablement à la conclusion du marché. Il pourra être demandé à l'attributaire de signer l'acte d'engagement et ses annexes de manière manuscrite. La commune privilégie la signature manuscrite.

Article 13. – Demandes de renseignements

Pour obtenir tous renseignements complémentaires nécessaires à leur étude, les candidats adressent leur demande exclusivement via la plateforme de l'acheteur :

<https://webmarche.adullact.org/entreprise>

Les demandes de renseignements doivent parvenir au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

L'ensemble des questions posées et des réponses apportées sera communiqué à tous les candidats ayant retiré le DCE de manière non anonyme.

Article 14. – Infructuosité

En cas d'infructuosité de la procédure, l'acheteur en informera les candidats éventuels. Il pourra, le cas échéant, passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables, dans les conditions prévues par l'article R.2122-2 du CCP.

Article 15. – Litiges et différends

Les différends et litiges nés de l'exécution du marché se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG Fournitures courantes et services.

En cas de litige, la juridiction compétente est :

Tribunal administratif de Lille

5, rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039 – 59014 Lille Cedex

Tél : 03 59 54 23 42 — Fax : 03 59 54 24 45 — Email : greffe.ta-lille@juradm.fr