

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION  
PHASE CANDIDATURES**

**Communauté de Communes du Pays de la Zorn**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**Phase candidatures**

**EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.1411-1 DU CODE GENERAL DES  
COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**Objet de la délégation**

- **Lot n°1** : la gestion et l'exploitation des structures d'accueils de loisirs sans hébergement (périscolaires, mercredis et vacances).
- **Lot n°2** : la gestion et l'exploitation de la Maison de l'Enfance et la gestion et l'exploitation du Relais Petite Enfance.

**Date limite de remise des candidatures : 03 juin 2025 à 16h**

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
1.1 Dénomination et coordonnées de l’Autorité Concédante .....	3
1.2 Contexte et objet de la DSP .....	3
1.3 Durée du contrat .....	4
1.4 Valeur estimée du contrat.....	4
ARTICLE 2 PROCEDURE DE PASSATION.....	4
2.1 Cadre juridique de la consultation.....	4
2.2 Allotissement.....	5
2.3 Conditions de participation des concurrents .....	5
2.4 Option.....	5
2.5 Contenu du dossier de consultation.....	5
2.6 Modalités d’obtention du dossier de la consultation.....	6
2.7 Modifications de détail du dossier de consultation .....	7
2.8 Délai de validité des offres.....	7
ARTICLE 3 PRESENTATION DES CANDIDATURES.....	7
3.1. Modalités de présentation des candidatures .....	7
3.2. Contenu de la candidature .....	8
ARTICLE 4 CHANGEMENT DE SITUATION D’UN CANDIDAT .....	10
4.1 Candidature unique .....	10
4.2 Groupements .....	11
ARTICLE 5 LANGUE ET UNITE MONETAIRE .....	11
ARTICLE 6 ENGAGEMENTS DES CANDIDATS PENDANT LA PROCEDURE.....	11
ARTICLE 7 CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DE PLIS .....	11
7.1 Date et heure limites de remise des plis .....	11
7.2 Modalités de remise des plis .....	11
ARTICLE 8 QUESTIONS ET DEMANDES D’INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES .....	14
ARTICLE 9 SELECTION DES CANDIDATURES.....	14
ARTICLE 10 JUGEMENT DES OFFRES.....	15
ARTICLE 11 ABANDON DE LA PROCEDURE.....	16
ARTICLE 12 DONNEES PERSONNELLES .....	16
ARTICLE 13 VOIES ET DELAIS DE RECOURS .....	16

## **ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet de mener une procédure de passation, en vue de l'attribution de deux contrats de délégation s'analysant comme des délégations de services publics en application des articles L. 1121-3 du Code de la commande publique et L. 1411-1 du Code général des collectivités territoriales.

### **1.1 Dénomination et coordonnées de l'Autorité Concédante**

**Communauté de communes du Pays de la Zorn (CCPZ)**

**43 route de Strasbourg**

**67270 HOCHFELDEN**

**Représenté par M. FREUND, Président de la Communauté de communes**

### **1.2 Contexte et objet de la DSP**

Par délibération en date du 03 avril 2025, le Conseil Communautaire de la Communauté de communes du Pays de la Zorn a décidé de confier, dans le cadre d'une délégation de service public, la gestion et l'exploitation des services suivants :

- Les structures d'accueil de loisirs sans hébergement (périscolaires, mercredis et vacances scolaires) (LOT N°1).
- La Maison de l'Enfance et le Relais Petite Enfance (LOT N°2).

Pour le LOT N°1, la Communauté de communes du Pays de la Zorn compte actuellement 730 places d'accueil périscolaires réparties sur 5 structures comme suit :

- Périscolaire ALTECKENDORF : 120 places
- Périscolaire HOCHFELDEN : 160 places (en clause de réexamen : intégration d'une nouvelle structure périscolaire pour 250 places en 2028-2029)
- Périscolaire SCHWINDRATZHEIM : 190 places
- Périscolaire WICKERSHEIM : 120 places
- Périscolaire WINGERSHEIM : 140 places

**Clause de réexamen – Intégration d'une nouvelle structure : voir projet de contrat**

Pour le LOT N°2 : Maison de l'Enfance – Multi-accueil d'Hochfelden (35 places + 1 place AVIP)  
+ Le Relais Petite Enfance (RPE).

Le délégataire assure, de manière continue et efficace, le bon fonctionnement ainsi que la gestion des services faisant l'objet de la délégation, dans les conditions définies par le contrat et dans le respect de la réglementation en vigueur.

La rémunération du délégataire provient des recettes issues de l'exploitation (participations familiales), ainsi que des aides versées par la Caisse d'Allocations Familiales ou équivalent, et par la Communauté de communes du Pays de la Zorn.

### **1.3 Durée du contrat**

Les contrats de délégation de service public prennent effet à compter de la notification de l'ordre de service de démarrage.

Ils sont conclus, pour une durée de 60 mois, calculée de quantième en quantième.

Cette durée a été déterminée par l'Autorité Concédante, en fonction de la nature et du montant des prestations demandés aux délégataires en application de l'article L. 3114-7 du Code de la commande publique.

### **1.4 Valeur estimée du contrat**

En application de l'article R. 3121-1 du Code de la Commande Publique, le délégataire communique dans le dossier de consultation la valeur estimée des contrats, selon une méthode objective.

La valeur estimée des délégations a été calculée selon les modalités prévues à l'article R. 3121-2 du Code de la Commande Publique. Pour estimer la valeur des contrats de délégation de service public, l'Autorité Concédante a notamment pris en compte :

- Les recettes perçues sur les usagers des ouvrages ou des services, autres que celles collectées pour le compte de l'Autorité Concédante ou d'autres personnes ;
- Les paiements effectués par l'Autorité Concédante ou toute autre autorité publique ou tout avantage financier octroyé par l'une de celles-ci au délégataire ;
- La valeur des subventions ou de tout autre avantage financier octroyés par des tiers pour l'exploitation de la délégation ;
- La valeur de tous les fournitures et services mis à la disposition du délégataire par l'Autorité Concédante, à condition qu'ils soient nécessaires à l'exécution des travaux ou à la prestation des services.

La valeur estimée des contrats est ainsi évaluée, au 1er avril 2025, à **11M€ HT** pour l'ensemble de leur durée, dont **8M€ HT** pour le **LOT N°1** et **3M€ HT** pour le **LOT N°2**.

## **ARTICLE 2 PROCEDURE DE PASSATION**

### **2.1 Cadre juridique de la consultation**

La présente consultation est engagée sur le fondement de la troisième partie du Code de la Commande Publique relative aux « Concessions ».

Elle est soumise à des règles particulières en application de l'article R. 3126-1 2° b) du Code de la commande publique, compte tenu de son objet de **Services récréatifs, culturels et sportifs**, visé à l'annexe 3 du Code de la commande publique relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques. Elle est menée conformément aux règles procédurales prévues par le Code de la Commande Publique (troisième partie) et aux articles L.1410-1 et suivants et R.1410-1 et suivants, L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Dans ce cadre, la Communauté de communes agit dans les dispositions du Code de la Commande Publique, en qualité d'Autorité Concédante.

En sa qualité d'Autorité Concédante, la Communauté de communes du Pays de la Zorn a opté pour une procédure restreinte avec négociation, conformément aux articles L. 3121-1 et R. 3124-1 du Code de la commande publique, et a fixé à **quatre (4)**, par lot, le nombre de candidats autorisés à remettre une offre.

Le calendrier prévisionnel de la consultation est le suivant :

- **Phase candidatures**
  - Remise des candidatures : voir page de garde
  - CDSP chargée de dresser la liste des candidats admis : fin juin 2025
  - Invitation des candidats admis à remettre une offre : août 2025
- **Phase offres**
  - Remise des offres : octobre 2025
  - Négociations (le cas échéant) : décembre 2025
  - CDSP chargée d'attribuer la délégation : février 2026
- **Ordre de service de démarrage : juin 2026**

## **2.2 Allotissement**

La présente consultation est décomposée en deux lots :

- Lot n°1 : la gestion et l'exploitation des structures d'accueils de loisirs sans hébergement (périscolaires, mercredis et vacances).
- Lot n°2 : la gestion et l'exploitation de la Maison de l'Enfance et la gestion et l'exploitation du Relais Petite Enfance.

## **2.3 Conditions de participation des concurrents**

Les opérateurs économiques sont autorisés à présenter leur candidature pour un ou plusieurs lots, chacun faisant l'objet d'une délégation de service public distincte.

## **2.4 Option**

**Clause de réexamen – Intégration d'une nouvelle structure : cf. article 1.2.**

## **2.5 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation – phase candidatures et son annexe :
  - **Cadre de présentation des candidatures (à renseigner par le candidat)**
- Les éléments contractuels futurs comprenant les projets de contrat et leurs Annexes, à savoir :

<i>Annexe</i>	
<b>1</b>	<b>Désignation du représentant du Concessionnaire</b>
1.1	Pouvoir du signataire
1.2	Désignation des représentants du Concessionnaire
1.3	Adresse(s) pour les transmissions dématérialisées
<b>2</b>	<b>Inventaire</b>
3.1	Inventaire des biens à la notification du contrat
3.2	Etat des lieux, Plans du périmètre
3.3	Inventaire des listes A, B, C
<b>3</b>	<b>Masse salariale</b>
<b>4</b>	<b>Annexes financières</b>
4.1	Montant de la redevance domaniale – article 59 Du projet de contrat
4.2	Compte prévisionnel d'exploitation – section VI. Du projet de contrat

Les pièces du dossier de consultation ne pourront être utilisées que dans le cadre et aux seules fins de la présente consultation.

En tout état de cause, les projets de contrat et les annexes fournies n'ont aucun caractère définitif. Ils pourront évoluer dans le cadre de la libre négociation avec les candidats admis à négocier qui pourra être engagée par l'Autorité Concédante.

## **2.6 Modalités d'obtention du dossier de la consultation**

Les candidats pourront télécharger gratuitement le dossier de consultation depuis la plateforme à l'adresse URL suivante <https://www.alsacemarchespublics.eu>, sous la référence : CCPZ2025-03

Les renseignements complémentaires ainsi que les modifications apportées aux documents du dossier de consultation seront mis à disposition par voie électronique uniquement aux candidats ayant téléchargé les documents du dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation,

et à la condition qu'ils se soient identifiés préalablement au téléchargement et en cochant la case :  
**Je souhaite compléter le formulaire de demande de renseignements ci-dessous et ainsi être informé en cas de modification de la consultation.**

Les candidats ne pourront élever aucune réclamation s'ils ne reçoivent pas l'ensemble des informations complémentaires diffusées sur la plateforme de dématérialisation pendant la présente consultation, en raison :

- d'une erreur dans la saisie de leur adresse électronique,
- de la suppression de ladite adresse,
- ou du non-respect des modalités décrites ci-dessus.

## **2.7 Modifications de détail du dossier de consultation**

L'Autorité Concédante se réserve le droit d'apporter des modifications de détail ou des informations complémentaires au dossier de consultation dans un délai de 10 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures.

Les candidats seront avertis via la plateforme sécurisée sous réserve qu'ils se soient identifiés préalablement au téléchargement du dossier de consultation des entreprises.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des candidatures était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

L'Autorité Concédante se réserve en outre la possibilité, à tout moment de la procédure, de reporter de sa propre initiative la date limite fixée pour la remise des candidatures, y compris pour un motif qui ne serait pas lié à des modifications apportées au contenu du dossier de consultation.

## **2.8 Délai de validité des offres**

L'offre a une durée de validité de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

# **ARTICLE 3 PRESENTATION DES CANDIDATURES**

## **3.1. Modalités de présentation des candidatures**

Les opérateurs économiques peuvent présenter leur candidature à titre individuel ou sous forme de groupement. En cas de candidature présentée sous forme de groupement, chacun des membres devra produire l'ensemble des pièces exigées au titre de la candidature, à l'exception de la lettre de candidature (modèle DC1 ou équivalent), qui demeure unique et doit mentionner expressément l'identité de tous les membres du groupement.

Le candidat devra préciser le rôle et les missions de chaque membre du groupement dans le cadre de l'exécution du contrat.

Le groupement d'opérateurs économiques peut revêtir l'une ou l'autre des formes prévues au Code de la commande publique, à savoir :

- un groupement conjoint, avec ou sans mandataire solidaire ;
- un groupement solidaire.

Toutefois, la Communauté de communes se réserve le droit, après attribution du contrat, d'imposer au groupement attributaire une forme juridique solidaire, si cette transformation est jugée nécessaire pour assurer la bonne exécution du contrat de délégation de service public.

Si le candidat s'appuie sur les capacités et aptitudes d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités et aptitudes de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Pour chacun des documents demandés, un document équivalent peut être produit.

Les documents rédigés dans une langue étrangère devront être accompagnés d'une traduction en langue française, certifiée conforme par un traducteur assermenté.

### **3.2. Contenu de la candidature**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet en langue française comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 3123-18, R. 3123-1 à R3123-5, R. 3123-9, R. 3123-10 et R. 3123-16 à R3123-19 du Code de la commande publique :

#### **1. Lettre de candidature ou formulaire DC1, ou DUME**

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

#### **2. Formulaire DC2**

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

#### **3. Garanties techniques et professionnelles**

##### **Niveaux minimaux exigés :**

Au sens des articles R.3123-4 du Code de la Commande Publique, l'Autorité Concédante fixe des niveaux minimaux de capacité, liés et proportionnés à l'objet du marché et à ses conditions d'exécution. Les niveaux minimaux de capacité exigés sont les suivants :

- Compétence en gestion administrative et budgétaire ;
- Compétence en management et coordination d'équipes ;
- Compétence pédagogique et socio-éducative ;
- Compétence en communication.

Les compétences minimales exigées peuvent être portées par un ou plusieurs opérateurs économiques. Un même opérateur économique peut porter une ou plusieurs compétences.

Les compétences seront prouvées par des qualifications professionnelles, titres d'études ou attestations de formation ou équivalents. Les compétences peuvent également être démontrées par des références pertinentes.



- Une liste de cinq (5) services similaires à la délégation objet de la consultation fournis au cours des trois dernières années, indiquant **la date, le destinataire public ou privé, la description des prestations réalisées, les compétences exigées et les tarifs pratiqués**. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

Utilisées pour examiner la candidature au regard du critère N°1 : **Pertinence de la capacité professionnelle évaluée au regard des références pour des services similaires à la délégation objet de la consultation** (60%).

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat de délégation ;
- Une description du matériel et de l'équipement dont le candidat disposera pour la réalisation du contrat de délégation
- La description des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité ;
- L'indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en œuvre lors de l'exécution du contrat de délégation
- L'indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat de délégation ;
- Des certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. Toutefois, d'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés ;
- Des certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.

Utilisés pour examiner la candidature au regard du Critère N°2 : **Adéquation des capacités techniques au regard de la délégation objet de la consultation** (40%).

#### **4. Garanties économiques et financières**

- Justificatif d'inscription au registre du commerce (extrait K-Bis) ou équivalent ;
- Déclaration concernant la part du chiffre d'affaires des trois dernières années correspondant à des prestations similaires ;
- Attestation d'assurance civile et professionnelle.

#### **5. Obligation d'emploi des travailleurs handicapés**

- Déclaration sur l'honneur concernant le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (articles L.5212-1, L.5214-1 ou L.5212-5 du Code du Travail).

## **6. Déclaration sur l'honneur :**

- que le candidat n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens des articles L. 620-1 et L. 620-2 du code de commerce, dans le cas d'un redressement judiciaire, copie du jugement déclarant le candidat en redressement judiciaire et dernier jugement l'habilitant à poursuivre son activité. Si le candidat est en procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (ou leur équivalent pour les candidats étrangers), ainsi que tout document qu'il est habilité à poursuivre ses activités pendant la période prévisible d'exécution du contrat de délégation ;

- que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1, L. 3221-3, L. 3221-5, L. 8251-1, L. 8231-1, L. 8241-1 du Code du Travail ;

- que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 3243-1 et L. 3243-2, L. 1221-10 du Code du Travail ;

- Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de délégation prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 ;

- Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-8, sont exacts.

**Pour faciliter la présentation de ses capacités techniques et professionnelles, économiques et financières ainsi que l'analyse de l'Autorité Concédante, le candidat complète l'annexe du règlement de consultation, en sus de la remise des pièces justificatives listées ci-avant.**

## **ARTICLE 4 CHANGEMENT DE SITUATION D'UN CANDIDAT**

### **4.1 Candidature unique**

En application de l'article L. 3123-15 du Code de la Commande Publique, lorsqu'un opérateur économique est au cours de la procédure de passation placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 3123-1 à L. 3123-5 dudit code, il en informe sans délai l'Autorité Concédante, qui prend alors la décision d'exclusion de la procédure.

En application de l'article L. 3123-15 du Code de la Commande Publique, lorsqu'un opérateur économique est au cours de la procédure de passation placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 3123-7 à L. 3123-10 dudit code, il en informe sans délai l'Autorité Concédante, qui peut prendre alors la décision d'exclusion de la procédure, après avoir mis ledit opérateur à même de présenter ses observations.

## **4.2 Groupements**

En application de l'article L. 3123-16 du Code de la Commande Publique, lorsqu'un membre du groupement est au cours de la procédure de passation placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 3123-1 à L. 3123-5, L. 3123-7 à L. 3123-10 dudit code, le membre du groupement le plus diligent en informe sans délai l'Autorité Concédante, qui exige son remplacement par un autre opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

## **ARTICLE 5 LANGUE ET UNITE MONETAIRE**

Les dossiers de candidatures doivent être rédigés en français.

Si les éléments sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

De même, tous les échanges, écrits ou oraux, entre l'Autorité Concédante et les candidats se dérouleront en langue française.

Tous les montants financiers indiqués par les candidats seront exprimés en euros, hors taxes.

## **ARTICLE 6 ENGAGEMENTS DES CANDIDATS PENDANT LA PROCEDURE**

Les candidats sont tenus à la plus stricte confidentialité quant aux renseignements, aux informations et/ou au contenu des documents qui leur auront été fournis par l'Autorité Concédante au cours de la procédure. Les candidats s'engagent ainsi :

- A ne pas communiquer ces renseignements, informations et/ou documents à des tiers à la présente procédure ;
- A ne pas utiliser ces renseignements, informations et/ou documents à d'autres fins que celles de formuler sa candidature.

## **ARTICLE 7 CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DE PLIS**

### **7.1 Date et heure limites de remise des plis**

Les date et heures limites de réception des dossiers sont mentionnées en page de garde du présent document.

### **7.2 Modalités de remise des plis**

## ***Principes généraux***

L'Autorité Concédante accepte la remise des plis uniquement par voie dématérialisée.

En cas de transmissions multiples, l'Autorité Concédante analysera uniquement le dernier pli reçu, dans le délai de remise des plis.

L'Autorité Concédante veille au respect de la confidentialité et s'interdit de révéler aux autres candidats les informations contenues dans le dossier de l'un d'entre eux, de quelque manière que ce soit.

Pour prévenir toute atteinte au secret des affaires, il appartient à chaque candidat d'identifier, le cas échéant, dans tous les documents écrits qu'il remet à l'Autorité Concédante, le ou les éléments qu'il juge devoir être couvert(s) par le secret des affaires, sans que cette indication préjuge en aucune manière de la position finalement retenue par l'Autorité Concédante.

Les plis dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites figurant en page de garde du présent règlement de la consultation ne seront pas retenus. Ils seront renvoyés à leurs auteurs.

## ***Transmission des plis par voie dématérialisée***

Les documents seront transmis sous format Word (ou équivalent), Excel (ou équivalent), PDF (ou équivalent).

La dénomination des fichiers devra permettre d'identifier directement leur contenu, sans recours à une table de correspondance. Tous les tableaux constituant l'annexe financière seront fournis au format Excel (ou équivalent) faisant apparaître les formules de calculs.

La transmission des plis des candidats doit être réalisée sur la plateforme de dématérialisation suivante : <https://www.alsacemarchespublics.eu>,

Le candidat est invité, à s'approprier suffisamment en amont la plateforme de dématérialisation ainsi que de vérifier qu'il dispose d'un environnement informatique suffisant pour répondre électroniquement à la présente consultation.

Pour répondre à la consultation sous forme dématérialisée via la plateforme dématérialisée, la personne habilitée à engager le candidat doit être inscrite sur ladite plateforme.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des candidatures

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou papier.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et le candidat concerné en sera informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique (facultative) sont à la charge des candidats.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (UTC+2) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

La signature électronique n'est pas imposée par l'Autorité Concédante.

Toutefois, les documents qui seront signés par le candidat doivent l'être à l'aide d'un certificat de signature électronique sécurisée de niveau 2, dans des conditions conformes à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des marchés publics.

### ***Copie de sauvegarde***

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

La copie de sauvegarde transmise à l'Autorité Concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention « **copie de sauvegarde - DSP 2026 - Services récréatifs, culturels et sportifs** ».

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique.
- Lorsqu'une candidature électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures.

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

Ces copies de sauvegarde pourront être remis en main propre contre récépissé ou envoyés par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante :

**COMMUNAUTE DES COMMUNES DU PAYS DE LA ZORN**  
**43 route de Strasbourg**  
**67270 HOCHFELDEN**

### ***Virus***

Tout document composant la candidature devra, au préalable, être soumis à un contrôle antivirus par le candidat.

Conformément aux dispositions du décret n°2002-692 du 30 avril 2002, tout fichier contenant un virus sera déclaré irrecevable, ce qui pourra entraîner l'élimination des fichiers électroniques infectés.

## **ARTICLE 8 QUESTIONS ET DEMANDES D'INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Les éventuelles demandes de précisions ou d'informations complémentaires des candidats devront être adressées via la plateforme sécurisée (<https://alsacemarchespublics.eu>), à l'Autorité Concédante.

Les questions devront avoir été réceptionnées via la plateforme sécurisée au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de réception des plis.

Toute question parvenant après la date et heure limites ne sera pas prise en compte par l'Autorité Concédante.

Les réponses de l'Autorité Concédante seront transmises à tous les candidats par le biais de la plateforme sécurisée, sous réserve qu'ils se soient identifiés préalablement au téléchargement du dossier de consultation des entreprises.

## **ARTICLE 9 SELECTION DES CANDIDATURES**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'Autorité Concédante constate que des pièces ou informations dont la production était obligatoire conformément au présent règlement de la consultation sont manquantes ou incomplètes, les candidats dont le dossier de candidature est incomplet, pourront être invités à le régulariser dans un délai approprié qui leur sera indiqué.

Les candidats qui produiront une candidature incomplète, le cas échéant après demande de compléments, ou contenant de faux renseignements ou documents ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation. Les candidatures irrecevables seront également exclues de la procédure de passation.

Les candidatures ne respectant pas les niveaux minimaux de capacité, ne présentant pas des garanties techniques et professionnelles, économiques et financières suffisantes, ne respectant pas l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévues aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du Travail ou n'ayant pas d'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, seront rejetées.

Est irrecevable la candidature présentée par un candidat :

- Qui ne peut participer à la procédure de passation en application des articles L.3123-1 à L.3123-14 du Code de la Commande Publique.

- Qui ne possède pas les capacités ou les aptitudes exigées en application des articles L. 3123-18.

Seules les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation. En application de l'article L1411-5 du CGCT, la CDSP dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen des candidatures au regard des critères suivants :

- Critère N°1 : **Pertinence de la capacité professionnelle évaluée au regard des références pour des services similaires à la délégation objet de la consultation (60%)**
- Critère N°2 : **Adéquation des capacités techniques au regard de la délégation objet de la consultation (40%)**

**Après analyse des candidatures, au maximum quatre (4) candidats seront admis à présenter une offre selon les modalités définies au règlement de consultation – phase offres mis à disposition des candidats admis.**

## **ARTICLE 10 JUGEMENT DES OFFRES**

Les offres seront appréciées au regard de différents critères, notés comme suit sur une base de **100 points** :

<b>CRITERES</b>	<b>SOUS-CRITERES</b>	<b>PONDERATION</b>
<b>TECHNIQUE</b>	Méthodologie d'exécution des prestations <i>Sur la base du chapitre 1 du mémoire technique</i>	35
	Stratégie d'organisation et mise en œuvre des moyens humains <i>Sur la base du chapitre 2 du mémoire technique</i>	30
<b>PRIX</b>	Cohérence entre les budgets établis et la qualité des prestations proposées <i>Sur la base du chapitre 3 du mémoire technique et compte prévisionnel d'exploitation</i>	25
	Montant de la participation communale demandée <i>Sur la base du compte prévisionnel d'exploitation</i>	10

<b>TOTAL</b>	<b>100</b>
--------------	------------

La hiérarchisation des critères traduit l'importance respective des critères. L'appréciation finale de la valeur des offres sera notée sur 100, en appliquant les pondérations. Parmi les soumissionnaires encore en lice à l'issue des négociations, celui ayant remis la meilleure offre finale sera déclaré attributaire.

**Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations, y compris dans le cas le plus probable où seul un lauréat serait désigné. L'analyse de l'offre et les négociations conduiront à la signature du marché.**

## **ARTICLE 11 ABANDON DE LA PROCEDURE**

L'Autorité Concédante se réserve le droit, à tout moment jusqu'à la signature du contrat, de ne pas donner suite à la procédure de consultation. Les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement au titre de l'abandon de la consultation.

## **ARTICLE 12 DONNEES PERSONNELLES**

Dans le cadre du dépôt des candidatures, des données à caractère personnel sont recueillies par l'Autorité Concédante, en sa qualité de responsable du traitement, afin d'assurer le bon déroulement de la procédure de passation de la délégation.

Ces données sont collectées pour satisfaire aux obligations légales applicables en matière de commande publique.

Elles peuvent, en outre, être traitées dans le but de préparer la contractualisation ultérieure avec les opérateurs retenus.

Seuls les personnes habilités, agissant dans le cadre de leurs attributions, y auront accès. Les données seront conservées pour la durée nécessaire à la réalisation des finalités précitées, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Conformément à la réglementation applicable, chaque candidat dispose d'un droit d'accès, de limitation du traitement et, dans les conditions prévues par la loi, d'opposition. Ces droits peuvent être exercés en contactant le délégué à la protection des données de l'Autorité Concédante.

Toute réclamation peut, après contact avec le délégué, être adressée à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) via son site internet ou par voie postale. La présentation d'un dossier de candidature vaut acceptation de ces conditions.

## **ARTICLE 13 VOIES ET DELAIS DE RECOURS**



Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal administratif de Strasbourg**

31 avenue de la Paix - BP 51038

67070 STRASBOURG

Tél : 03 88 21 23 23

Courriel : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)

Adresse internet (U.R.L. : <http://strasbourg.tribunal-administratif.fr/>

**Accueil téléphonique uniquement les matins de 09h00 à 12h00.**

Greffes du tribunal – Courriel : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)

Greffes des référés – Courriel : [referes.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:referes.ta-strasbourg@juradm.fr)

Greffes des expertises – Courriel : [expertisesta67@juradm.fr](mailto:expertisesta67@juradm.fr)

En cas de saisine du Tribunal administratif de Strasbourg par courriel (uniquement pour les contentieux des référés ou des reconduites à la frontière), il convient de **demandeur une confirmation de lecture**.

Pour des raisons techniques, un courriel ne peut excéder la taille 4,9 mo.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 à L551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 à L551-23 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du même code.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R421-1 à R421-7 du Code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.
- Référé « secret des affaires » prévu à l'article R. 557-3 du Code de justice administrative.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique "Télerecours Citoyens" accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).