



Ville de Simiane-Collongue

**Délégation de service public**

**GESTION D'UN ETABLISSEMENT D'ACCUEIL D'ENFANTS DE 0 A  
4 ANS – CRECHE JOSETTE JOURDAN**

**par voie d'affermage**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Date et heure limites de réception des offres :

**Le 24 mai 2024 à 12h00**

## 1.- CADRE JURIDIQUE

La commune de Simiane-Collongue confiera au candidat retenu (ci-après le délégataire), à titre exclusif et pour la durée précisée ci-après, la gestion par affermage du service de l'établissement d'accueil d'enfants dénommé

**« Crèche Josette Jourdan »  
Située petit chemin de bouc  
14 avenue Charles de Gaulle  
13109 SIMIANE-COLLONGUE**

d'une capacité de 60 places destinée à l'accueil d'enfants âgés de 0 à 4 ans.

## 2.- ETENDUE DE LA CONSULTATION

La présente procédure ouverte est soumise à l'ensemble des dispositions relatives aux contrats de concession relevant du 1° de l'article 9 du décret n°2016-86 du 1er février 2016 et des articles L 1411-1 et s. du CGCT.

## 3.- CARACTERISTIQUES DES PRESTATIONS QUE DOIT ASSURER LE DELEGATAIRE

**Les droits d'exploitation du service, consistant d'une manière générale :**

- l'accueil des familles
- l'accueil des enfants de façon régulière et/ou occasionnelle dont 1 place d'accueil d'enfant en situation de handicap
- la gestion et la formation du personnel dans son ensemble et la rémunération du personnel
- l'élaboration et le suivi du projet d'établissement, règlement de fonctionnement, projet éducatif et pédagogique
- la facturation et l'encaissement des participations familiales
- la fourniture de repas adaptés aux tout-petits par un prestataire, ainsi que le respect de la procédure prévue par la réglementation en la matière
- l'entretien et le nettoyage des locaux adaptés à l'accueil d'enfants de moins de 4 ans.....
- l'organisation de réunions d'informations destinées aux familles
- la mise en place d'outils de communication

**La rémunération du fermier comprendra :**

- Les participations familiales conformément au barème de la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches du Rhône. La prestation de service Unique de la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches du Rhône,
- Le bonus territoire lié à la Convention Territoriale Globale
- La participation de la Commune de Simiane-Collongue au titre de contrainte pour service public dont le montant sera fixé dans le futur contrat
- Les participations d'autres collectivités territoriales,
- Les aides privées.

Ces éléments sont réputés permettre au fermier d'assurer l'équilibre financier de l'exploitation de la crèche dans des conditions normales d'exploitation.

#### **Durée du contrat**

Le contrat d'affermage sera consenti et accepté pour une durée de 3 ans, 3 fois renouvelable 1 an à compter du 1er septembre 2024.

### **4.- DOCUMENTS REMIS AUX CANDIDATS**

- Le règlement de la consultation
- Le projet de contrat et ses annexes listées ci-dessous :  
Annexe 1-Plans des locaux mis à disposition  
Annexe 2-Liste du personnel du délégataire actuel au 01/01/24
- Extrait cadastral
- Les comptes de résultats 2021 et 2022 du délégataire actuel
- Cadre du mémoire sur la qualité d'exploitation (le plan et l'ordre des questions doit être respecté; le format du document est libre)
- Cadre du mémoire financier avec Compte d'exploitation prévisionnel (CEP)

### **5.- CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS**

Conformément à l'article 24 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016, les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats.

Cependant, le Pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

En raison de la nature du service public délégué et dans le cas où l'attributaire de la présente délégation de service public serait un groupement, le pouvoir adjudicateur imposera à ce groupement, après attribution, qu'il soit conjoint avec mandataire solidaire.

### **6.- PIÈCES A REMETTRE PAR LES CANDIDATS ET MODALITES DE REMISE DES PLIS**

#### **I. PIÈCES A REMETTRE PAR LES CANDIDATS**

Les candidats auront à produire un dossier complet conformément aux dispositions ci-dessous :

Les dossiers à remettre par les candidats comprennent les pièces suivantes :

**Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R.**

## **2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :**

### **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

- Lettre de candidature précisant les éventuels co traitants (formulaire DC1 à jour) ou contenu identique sur papier libre
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat
- La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si l'entreprise est en redressement judiciaire

### **Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :**

- Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (formulaire DC2 à jour)
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

### **Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :**

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- Liste des principales prestations de même nature effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

**Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).**

**En cas de groupement, l'ensemble des pièces citées ci-dessus sont remises pour chaque membre du groupement ou chaque sous-traitant présenté.**

### **Pièces de l'« offre » qui comprendra :**

1. Le projet de contrat signé par le candidat.

Le projet de contrat de délégation de service public adressé aux candidats avec le présent règlement de la consultation servira de base à la négociation avec le candidat. Le candidat peut toutefois, dans le cadre de son offre, proposer des amendements à ce projet de contrat en fonction du contenu de son offre, sans toutefois remettre en cause les caractéristiques principales de la délégation telles que décrites dans le dossier de consultation. Ces propositions d'amendements devront être motivées et présentées de manière parfaitement claire.

2. Le mémoire sur la qualité d'exploitation signé. Ce mémoire comprendra les éléments suivants :

- **Les modalités de fonctionnement de la crèche (10 points)**
- **La gestion des moyens humains (10 points)**
- **L'exploitation (40 points)**

3. Le mémoire financier Le CEP :

- **La participation annuelle demandée (30 points)**
- **Le compte d'exploitation prévisionnel sur 3 ans et 3 fois un an (10 points)**

II.- Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document. Attention, les offres parvenues après la date et l'heure limite, même en cas de problème de connexion seront irrecevables, les candidats devront prendre en compte ce paramètre.

Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur. Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

**Commune de SIMIANE-COLLONGUE**  
**Direction Générale des Services**  
**Hôtel de Ville**  
**Place Le Sévigné**  
**13109 SIMIANE-COLLONGUE**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

#### 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée (sauf copie de sauvegarde).

### **III.- DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES**

La date et heure limite de dépôt des offres est indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

### **IV.- SELECTION DES CANDIDATURES**

La commission mentionnée à l'article L. 1411-5 dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 4 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

#### Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

## **V.- CRITERES DE CHOIX**

Les critères de choix et leur pondération respective sont les suivants :

\*Qualité : 60%

\*Valeur Financière: 40 %

### **La qualité noté sur 60 sera apprécié à partir du mémoire qui reprendra :**

Support d'analyse : cadre du mémoire technique remis par le candidat dans son pli.

- Les modalités de fonctionnement de la crèche (10 points)
  - Le type d'accueil proposé: multi-accueil, occasionnel, permanent : noté sur 1
  - L'organisation et respect de la réglementation en vigueur, les modalités d'inscription, la procédure de facturation, l'établissement des contrats d'accueil, l'accueil des familles, les adaptations : notés sur 3
  
- La gestion des moyens humains (10 points)
  - La démarche en formations du personnel : notée sur 2
  - Précisez vos engagements en matière de stabilité des équipes sur le site d'exploitation : notée sur 3
  
- L'exploitation (40 points)
  - Le projet d'établissement (qui devra comprendre le projet social/parentalité, participation des familles etc.) et le règlement de fonctionnement présenté: noté sur 2
  - Modalités proposées pour la fourniture des repas et le respect des règles relatives à l'hygiène alimentaire : noté sur 3
  - Le projet éducatif et les propositions pédagogiques innovantes proposées aux enfants : notées sur 3
  - La note sur l'enfant en situation de handicap : notée sur 1
  - Une note sur l'engagement de développement durable : notée sur 2

### **La valeur financière notée sur 40, sera appréciée à partir :**

- **La participation annuelle demandée (30points)**

Mode de calcul :

Montant de l'offre la moins disante  
----- x 30  
Participation du candidat

- **Le compte d'exploitation prévisionnel (CEP)**

Le coefficient de pondération affecté à chaque critère et formulé en pourcentage permet de déterminer la note globale de l'offre sur 100.

La note maximale susceptible d'être obtenue pour le critère « Prix des prestations » est donc 40/40.

NOTA : dans le cas d'offre jugée anormalement basse, la notation se fera à partir de l'offre moins disante suivante, et donc en écartant l'offre anormalement basse.

NOTA 2: Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **VI. NEGOCIATION**

Conformément à l'article 46 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016, l'attention du candidat est attirée sur le fait que la présente consultation pourra faire l'objet d'une négociation.

Cependant, conformément à l'article 26 du décret n°2016-86 du 1er février 2016, la Collectivité a décidé de limiter le nombre de soumissionnaires admis à participer à la négociation.

Ainsi, uniquement les 2 ou 3 candidats maximum les mieux classés à la suite de la première analyse des offres seront admis à négocier.

## **VII.- INFORMATION**

Les candidats sont alertés sur l'application de l'article L.1224-1 du Code du travail. Ils devront envisager l'obligation éventuelle de reprise du personnel à partir des données figurant en annexe.

## **VIII.- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 200 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **IX.- LANGUE DE REDACTION DE L'OFFRE**

Les offres devront être rédigées en français.

## **X.- UNITE MONETAIRE**

Les données financières seront présentées en euros.

## **XI.- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

## **XII.- DELAI DE MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 12 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, sous réserve de

l'article XI du présent règlement. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels de la concession de service public.

Elle informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir émettre aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction d'une nouvelle date.

### **XIII-PROCEDURES ET RECOURS**

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille  
31 rue Jean François Leca  
13002 MARSEILLE CEDEX 3

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 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 ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Marseille  
31 rue Jean François Leca  
13002 MARSEILLE CEDEX 3

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges relatifs marchés publics  
Place Félix Barret  
13282 MARSEILLE CEDEX 06

