

Délégation de service public pour la micro-crèche de Bachy
Règlement de consultation

Mairie de Bachy
13 Place de la Liberté
59830 BACHY



Règlement de consultation
Délégation de service public pour la micro-crèche de Bachy

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :
24 mai 2024 à 12h00

Délégation de service public pour la micro-crèche de Bachy
Règlement de consultation

Objet de la consultation

La Commune de Bachy a décidé, par délibération en date du 4 avril 2024, de confier l'exploitation et la gestion de l'établissement d'accueil jeunes enfants « micro-crèche » (2 mois à 6 ans) de 10 berceaux maximum (+ 1 place d'urgence) sis 12 rue du maréchal Foch à un opérateur, par le biais de la conclusion d'un contrat de délégation de service public (contrat de type affermage) pour une durée de 5 ans.

La Convention entrera toutefois en vigueur à compter de sa notification sous réserve de l'accomplissement des formalités de transmission en Préfecture. A compter de l'entrée en vigueur et jusqu'à la mise en service opérationnelle, le délégataire accomplira les formalités obligatoires préalables à l'ouverture de la crèche et prendra toute disposition qu'il jugera utile, de manière à rendre le service opérationnel dès le 1^{er} septembre 2024.

La présente consultation est organisée conformément aux règles procédurales prévues par le Code de la Commande Publique (dans ses parties relatives aux concessions) et aux dispositions des articles L. 1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le délégataire gardera en toute circonstance l'entière responsabilité, vis-à-vis de la commune de Bachy, de la bonne exécution de toutes les prestations qui lui seront confiées.

Il assumera à ses risques et périls, dans les conditions et limites de la convention, la gestion du service qui lui est confié, et fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir de son fait.

Les missions ainsi que les obligations du délégataire sont explicitées dans le Projet de contrat de concession de la présente délégation de service public, joint à la présente lettre de consultation.

Article 1 - Valeur estimée du contrat de concession

En application des articles R.3121-1 et R.3121-2 du Code de la Commande Publique, la valeur estimée du contrat de concession est de 1 000 000 euros.

Elle correspond au chiffre d'affaires total du concessionnaire pendant la durée du contrat, eu égard à la nature des prestations qui font l'objet de la concession.

Article 2 - Déroulement de la consultation

La commune prévoit d'organiser la suite de la présente consultation selon les étapes suivantes :

- **24 mai 2024 à 11h30** : date limite de remise. Les candidatures et les offres seront transmises simultanément.
- **Fin mai / début juin 2024** : négociations libres avec le ou les candidats dont l'offre aura(ont) été jugée(s) suffisamment qualitative(s).
- **25 juillet 2024** (*date prévisionnelle*) : délibération du conseil municipal prononçant le choix du délégataire et validant le contrat de délégation de service public.
- **Début août 2024** : signature du contrat et transmission au contrôle de légalité (Article L1411-9 du CGCT).
- **Début août 2024** : notification du contrat au délégataire retenu.

Délégation de service public pour la micro-crèche de Bachy
Règlement de consultation

Ce planning prévisionnel est communiqué à titre d'information et ne revêt aucun caractère définitif.

Article 3 - Variantes

Il n'est pas exigé de variante de la part de l'acheteur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

Article 4 - Composition du dossier de consultation

L'accès aux documents de consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <https://marchespublics596280.fr>

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Du cahier des charges valant projet de contrat et de ses annexes : Plan du bâtiment, plan du mobilier existant (cuisine)
- De la présente lettre de consultation.
- Certificat de visite des locaux

Article 5 - Modifications majeures du dossier de consultation

Conformément à l'article R2151-4,2° du code de la commande publique, si des modifications importantes sont apportées aux documents de la consultation, l'acheteur proroge le délai de réception des offres à proportion de l'importance des modifications apportées.

Aucune modification importante du cahier des charges ou des conditions de mise en concurrence ne peut avoir lieu sans que les candidats ne puissent disposer d'un minimum de 15 jours francs entre l'information faite aux candidats de la modification et la date limite de réception des offres.

Article 6 - Modifications des détails du dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 7 - Contenu des candidatures

CONDITIONS DE PARTICIPATION : HABILITATION

En application des articles R. 3123-16 et suivants du code de la commande publique (ci-après CCP), le candidat produit une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L.

Délégation de service public pour la micro-crèche de Bachy **Règlement de consultation**

3123-14 du CCP et qu'il respecte, conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail. 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 du CCP, sont exacts.

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

- Lettre de candidature (ou formulaire DC1 ou DUME) précisant l'identité du candidat ou du mandataire du groupement qui précisera l'identité de chaque membre dudit groupement et sa forme ainsi que les éléments juridiques relatifs à la structure du candidat : forme juridique, date de création, capital social, actionnaires ou associés principaux.
- Le pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat ;
- Ensemble des documents et renseignements rendant recevables la candidature au sens des articles L. 3123-1 et suivants du CCP (fournir les déclarations, certificats) ;
- Extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis de moins de 3 mois) ;
- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en liquidation judiciaire ;
- Attestation sur l'honneur du candidat déclarant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession et notamment qu'il se conforme aux dispositions du code du travail relatives à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et certificat délivré par l'AGEFIPH, le cas échéant ;
- Attestations d'assurance en responsabilité civile et professionnelle en cours de validité.

D'une manière générale, le candidat satisfera à des attestations sur l'honneur dûment datées et signées appuyées par des attestations des organismes certifiés, le cas échéant. En cas de groupement, chaque membre du groupement fournira l'intégralité des documents sollicités à l'appui de sa candidature.

CONDITIONS DE PARTICIPATION : CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

- Les bilans, comptes de résultats et annexes des trois derniers exercices clos concernant l'ensemble de l'activité du candidat des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi et le domaine d'activité objet de la délégation de service public (ou équivalent pour les candidats étrangers).
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

CONDITIONS DE PARTICIPATION : CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

1) Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies, pour tous les membres du groupe le cas échéant :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;

2) Le candidat, ou chaque membre du groupement, produira ses références (expériences professionnelles) dans le même domaine d'activité ou équivalent avec attestation et/ou coordonnées de la personne à contacter le cas échéant, des vérifications et des contrôles de références seront réalisés.

Article 8 – Analyse des candidatures

En application des articles R. 3123-1 et suivants ainsi que R. 3123-11 et suivants du CCP, sans préjudice des articles L. 3123-1 à L.3123-11 du CCP, la sélection des candidats se fait en application des

Délégation de service public pour la micro-crèche de Bachy **Règlement de consultation**

critères de sélection non discriminatoires et liés à l'objet du contrat de concession relatifs à leurs capacités et à leurs aptitudes.

Conformément à l'article L.1411-5 du CGCT, les critères pris en compte pour la sélection des candidats seront leurs garanties professionnelles et financières, 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 leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, tels qu'attestés par les documents exigés par la CCPC à l'appui de leur candidature.

En application de l'article R. 3123-20 du CCP, l'autorité concédante dispose de la faculté de régularisation des dossiers de candidature incomplets, c'est à dire ne comprenant pas toutes les pièces mentionnées dans le présent avis permettant d'apprécier la capacité du candidat, seul ou en groupement. Dans le cas de l'exercice de cette faculté, ceux-ci pourront être déclarés recevables après réception des pièces manquantes dans le délai de trois (3) jours à compter de la demande de l'autorité concédante (via le profil acheteur). Dans le même temps, les candidats qui ont satisfaits à la production des pièces demandées dans le présent avis seront invités à compléter leur candidature s'ils le souhaitent.

Article 9 - Contenu de l'offre

Les offres seront obligatoirement rédigées en langue française, libellées en euros.

Les candidats sont tenus de signaler toutes anomalies, erreurs ou omissions qu'ils auraient relevées à la lecture des pièces constitutives du présent dossier de consultation.

Le dossier offre des candidats sera composé des pièces suivantes :

- **Un mémoire** présentant les modalités détaillées que le candidat propose et sur lesquelles il s'engage pour l'exécution de la concession. Le mémoire devra être structuré de manière à permettre l'appréciation des offres au regard de chacun des critères énoncés à l'article 10 du présent règlement de consultation.

Ces mentions deviendront contractuelles si l'offre du candidat est retenue.

- **Le cahier des charges** valant projet de contrat et les annexes à réaliser par les candidats (les annexes qui ne sont pas remises par la Commune aux candidats doivent être élaborées par les candidats et jointes à leurs offres) : annexe 3 Projet d'établissement, Annexe 4 Règlement intérieur, Annexe 5 Compte de résultat prévisionnel.

Les candidats peuvent, en établissant leur offre, proposer, s'ils le jugent utile, des amendements ou compléments au projet de convention de délégation de service public figurant dans le dossier de consultation.

Les propositions apportées seront rédigées dans une couleur différente, pour permettre leur lisibilité ou bien encore surlignées, ou encore faites dans le cadre du mode « révisions apparentes ». Ces propositions devront également être explicitées et justifiées dans le cadre du mémoire du candidat.

Le contrat de délégation de service public définitif sera établi par l'Autorité délégante au stade de la négociation, c'est-à-dire sur la base des offres remises par le(s) candidat(s) avec le(s)quel(s) l'exécutif aura choisi de négocier.

En conséquence, il est demandé aux candidats à la délégation de ne pas remettre d'autre projet de contrat mais uniquement de compléter et/ou amender le projet de contrat établi par la Commune et joint au dossier de consultation.

Délégation de service public pour la micro-crèche de Bachy **Règlement de consultation**

Les propositions modifiant substantiellement l'économie ou les caractéristiques essentielles du contrat ne seront pas acceptées.

– **L'offre financière** du candidat suivant la durée de la convention, le temps d'ouverture hebdomadaire et la tarification.

– **Le compte d'exploitation prévisionnel sur 5 ans.**

– **Certificat de visite de l'établissement**

Article 10 – Critères d'appréciation des offres

Seules les offres des candidats retenus seront ouvertes.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L3124-5 et R3124-4 du Code de la Commande Publique et donne lieu à un classement des offres.

Conformément aux articles L3124-2 du code de Commande Publique, les offres irrégulières ou inappropriées sont éliminées et ne sont pas classées.

Les critères d'attribution des offres, par ordre décroissant d'importance, sont les suivants :

- Organisation et moyens humains affectés à la gestion de la crèche : nombre, qualification du personnel encadrant, qualification et temps de présence hebdomadaire du référent technique, plan de formation, process de recrutement / remplacement du personnel, implication des salariés dans le projet de la structure, outils de management mis en place, actions en matière de bien-être et santé au travail

- Qualité du projet pédagogique, social et éducatif de l'établissement,

- Valeur économique et cohérence financière de l'offre : au regard de l'offre financière et du compte d'exploitation prévisionnel sur 5 années.

- Moyens matériels : Qualité du mobilier, des fournitures, de l'équipement pédagogique, quantité des fournitures, périodicité de renouvellement du petit matériel,

- Organisation retenue pour garantir la continuité du service public

- Label qualité obtenu

Article 11 – Négociations

Après avis de la commission conformément aux dispositions de l'article L.3121-1 du Code de la Commande Publique et de l'article L.1411-5 du CGCT, l'autorité habilitée engage des négociations avec le ou les soumissionnaires de son choix. Elle en informe les soumissionnaires.

Elle détermine les modalités d'organisation des négociations dans un délai de prévenance suffisant.

A cet effet, une lettre de convocation, outre la date, l'heure et le lieu des auditions, précisera l'ordre du jour (points de discussion à privilégier) et les modalités pratiques du déroulé des négociations.

Délégation de service public pour la micro-crèche de Bachy
Règlement de consultation

Néanmoins, l'autorité concédante se réserve la possibilité de ne pas négocier et d'attribuer la concession sur la base des offres initiales, sans négociation.

Article 12 – Validité des offres

Les offres seront valables pour une durée de 180 jours à compter de la date limite de réception.

Article 13 – Nature des communications et échanges d'informations avec les candidats

Les communications et les échanges d'informations, dont l'envoi des candidatures et des offres liés à la présente consultation sont effectués uniquement par voie électronique, conformément à la réglementation.

Les candidats ne peuvent pas recourir à des modes différenciés de transmission pour la candidature et pour l'offre.

Article 14 – Conditions générales d'envoi ou de remise des candidatures et des offres

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le soumissionnaire.

Les candidatures ou offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs candidatures ou offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des candidatures ou offres sera ouverte.

Les candidatures ou offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

▪**Par transmission électronique**

- La présentation sur un support physique électronique n'est pas autorisée.
- L'envoi par voie postale n'est pas autorisé.
- La remise contre récépissé n'est pas autorisée.

Les offres devront parvenir à destination avant le 15/05/2024, à 12h00.

Article 15 – Conditions d'envoi par transmission électronique

Les candidats présenteront leur réponse au moyen de fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature et ceux relatifs à l'offre.

La transmission dématérialisée est effectuée via le profil d'acheteur suivant :

<https://marchespublics596280.fr>

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence est celui qui est indiqué sur le site du profil d'acheteur.

Délégation de service public pour la micro-crèche de Bachy **Règlement de consultation**

Il est rappelé que seule la transmission électronique complète avant l'heure limite de réception des offres constitue une offre électronique remise dans les délais. Une offre électronique, en cours de transmission au moment de l'heure limite de réception des offres, constitue une offre reçue hors délai.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter a minima la dénomination commerciale abrégée du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné. La dénomination des documents de votre candidature et de votre offre est importante : elle doit être la plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Article 16 - Dispositions relatives à la copie de sauvegarde

Candidatures et offres électroniques peuvent être doublées d'une copie de sauvegarde. Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par voie électronique : ils doivent être signés si la signature est requise.

L'acheteur autorise les copies de sauvegarde sous forme de support physique électronique ou sous forme papier.

Formats autorisés en matière de support physique électronique: CD-Rom, DVD-ROM, clé USB.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde:

Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et l'éventuel lot concerné. La copie de sauvegarde ne peut être commune à l'ensemble des lots pour lesquels candidate éventuellement l'opérateur économique.

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde:

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- lorsque la candidature ou l'offre électronique contient un programme informatique malveillant ou virus;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- lorsque la candidature ou l'offre électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure

Article 17 - Assistance aux candidats et échanges d'informations

Les candidats sont invités à vérifier préalablement les prérequis techniques du profil acheteur et à choisir une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure.

Seul l'horodatage de réception de l'offre sur le profil acheteur fait foi (et non la date et

Délégation de service public pour la micro-crèche de Bachy
Règlement de consultation

l'heure d'envoi par le candidat du fichier contenant son offre sur la plateforme).

Les candidats sont invités à prendre en compte les éventuels délais résultant notamment de leur débit de connexion internet ou de la taille des pièces transmises.

Service d'assistance pour le dépôt des plis et pour toute question relative à l'utilisation du profil acheteur : Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Nord
Tél. : 03.59.56.88.00 – Fax : 03.59.56.88.90.

Les questions des candidats ainsi que les réponses apportées par le pouvoir adjudicateur mais aussi les échanges éventuels en cours d'examen des candidatures et des offres, comme les demandes de pièces complémentaires ou de précisions sur l'offre, l'éventuelle demande de régularisation ou les négociations et même les notifications des décisions (lettre de rejet, etc..) sont opérés par voie électronique au moyen du profil d'acheteur.

Article 18 - Renseignements complémentaires relatifs au dossier de consultation

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande au moyen du profil d'acheteur au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des plis.

Article 19 - Visite des locaux

Une visite des locaux est obligatoire le samedi matin pendant la période de consultation afin de permettre notamment d'apprécier toutes sujétions d'exécution attachées aux prestations objet du contrat, et de procéder à toutes les vérifications qu'ils jugeraient nécessaires.

Cette visite sera effectuée sur RDV préalable et la demande sera à faire auprès de Monsieur le Maire de Bachy par courriel à l'adresse électronique suivante : contact@mairie-bachy.fr

A l'issue de la visite, les candidats pourront adresser leurs questions via le profil acheteur, conformément modalités définies dans les articles 13 et 18 du règlement de consultation.

Article 20 – Instance chargée des recours

Les contestations qui pourraient s'élever entre le Délégué et la Commune au sujet du présent contrat sont soumises au Tribunal Administratif de Lille.