

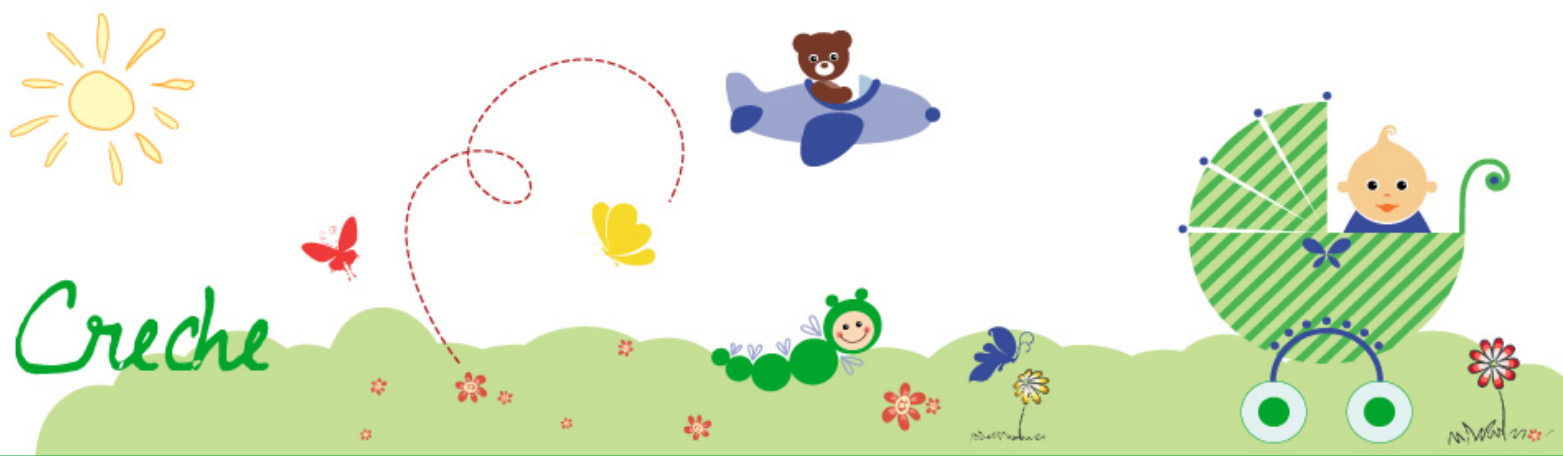
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

POUR LA GESTION DE 3 MULTI ACCUEIL, 1 MICRO- CRECHE, 1 RELAIS PETITE ENFANCE

REGLEMENT DE CONSULTATION TOUS LOTS

DATE LIMITE DE DEPOT DES DOSSIERS :

Lundi 1^{er} septembre 2025 à 17h



SOMMAIRE

<u>1. OBJET DE LA CONSULTATION</u>	<u>p.1</u>
<u>2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u>	<u>p.1</u>
Définition de la procédure	p.1
Lots	p.1
Pièces constitutives du dossier d'appel d'offre	p.1
Durée de la délégation	p.1
<u>3. PRESENTATION DES OFFRES</u>	<u>p.2</u>
Visite	p.2
Remise des offres papier	p.2
Documents à fournir par le délégataire	p.3
<u>4. RECEVABILITE ET SELECTION DES OFFRES</u>	<u>p.4</u>
Recevabilité des offres	p.4
Sélection des offres	p.4
<u>5. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES CANDIDATURES</u>	<u>p.4</u>
Négociation	p.4
Classement	p.4
Sort des offres anormalement basses ou hautes	p.5
<u>6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u>	<u>p.5</u>
<u>7. MODALITES DE FINANCEMENT</u>	<u>p.5</u>

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La Délégation de Service Public porte sur la gestion des établissements dédiés à la Petite Enfance sur le territoire du Syndicat Mixte Leins Gardonnenque.

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en vertu de l'avis relatif aux seuils de procédure et à la liste des autorités publiques centrales en droit de la commande publique, publié au Journal officiel du 7 décembre 2023 (NOR : ECOM2332367V), qui fixe les nouveaux seuils, au 1^{er} janvier 2024, de procédure formalisée pour la passation des marchés publics et des contrats de concession conformément aux règlements délégué (UE) 2023/2495, 2023/2496, 2023/2497 et 2023/2510 de la Commission publiés au JOUE du 16 novembre 2023.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1- Définition de la procédure

La présente consultation de délégation du service public est passée en application des articles L1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

L'examen des offres repose sur la qualité du projet pédagogique, les moyens des candidats, les références, l'articulation avec les acteurs du territoire et sur le prix.

2.2 – Lots

La Délégation de Service Public est décomposée en 5 lots, qui font l'objet d'une consultation par lots séparés. Les spécifications techniques de chacun des lots sont fixées au Cahier des Charges de chaque lot.

Chacun des lots fera l'objet d'un acte d'engagement distinct. Chaque candidat pourra répondre pour un ou plusieurs lots, mais ne pourra pas présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus (article L2151-1 du Code de la Commande Publique).

Les candidatures (pièces relatives à la candidature) peuvent concerner un ou plusieurs lots, si elles comportent toutes les précisions demandées pour chacun des lots.

Les candidats doivent impérativement présenter une offre distincte (pièces relatives à l'offre) pour chaque lot auxquels ils répondent.

- LOT 1 – CRECHE PARIGNARGUES
- LOT 2 – CRECHE SAINTE ANASTASIE
- LOT 3 – CRECHE SAINT GENIES DE MALGOIRES
- LOT 4 – MICRO-CRECHE MOULEZAN
- LOT 5 – RELAIS PETITE ENFANCE

2.3 - Pièces constitutives du dossier d'appel d'offre

Le présent règlement, le cahier des charges et ses annexes.

2.4 - Durée de la délégation

La délégation du service public de gestion de la crèche est fixée à 5 ans. La date prévisionnelle d'entrée en vigueur de la convention est fixée au 1er janvier 2026 (sous réserve de l'accomplissement des formalités légales préalables : délibérations, contrôle de légalité...).

ARTICLE 3. PRESENTATION DES OFFRES

Les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentations associés.

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

3.1 – Visite

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite des lieux d'exécution de la délégation de Service Public dans les conditions suivantes : prendre rendez-vous préalablement auprès de la responsable du service :

- LOT 1 – CRECHE PARIGNARGUES au 04.66.37.14.41
- LOT 2 – CRECHE SAINTE ANASTASIE au 04.66.63.95.33
- LOT 3 – CRECHE SAINT GENIES DE MALGOIRES au 04.66.74.01.39 choix 2
- LOT 4 – MICRO-CRECHE MOULEZAN au 04.66.93.64.22
- LOT 5 – RELAIS PETITE ENFANCE au 07.66.27.93.00

À l'issue de cette visite obligatoire, l'attestation de passage sera signée par la responsable de la structure (à lui présenter). Cette attestation devra obligatoirement être jointe à l'offre pour le lot concerné.

3.2 – Remise des offres "papier"

Conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique, les candidats transmettront leurs candidatures, sous pli cacheté, contenant une enveloppe également cachetée. Ils y feront figurer les mentions suivantes :

DSP Petite Enfance

Lot n°

ENTREPRISE / ASSOCIATION :

A l'adresse suivante :

Syndicat Mixte Leins Gardonnenque

4 rue Diderot

30190 SAINT GENIES DE MALGOIRES

L'enveloppe intérieure portant la mention obligatoire :

DSP Petite Enfance – Lot n° (à compléter)

NE PAS OUVRIR avant la séance d'examen des offres.

Elle contient :

- La lettre de candidature (DC1 ou équivalent)
- La déclaration sur l'honneur (DC2 ou équivalent) dûment signée et datée par le candidat pour justifier :

- Qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales,
- Qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir (infraction au titre de ses obligations fiscales et sociales ; procédure de liquidation judiciaire ; faillite personnelle, infraction au droit du travail, infractions à l'article 29 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées)
- Qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire, pour les infractions de travail dissimulé (art. L. 8221-1 et suivants du code du travail), de marchandage (art. L. 8231-1 et suivants du code précité), de prêt illicite de main d'œuvre (art. L. 8241-1 et suivants du code précité) ou d'emploi d'étrangers sans titre de travail (L. 8251-1 et suivants du même code).
- Capacités de la société (compétences, effectif, organisation...),
- Note exposant les moyens (logiciels, matériel, ...), les intervenants (CV détaillés) et la répartition des rôles dans l'équipe au cours de la réalisation de la mission
- Garanties financières (indication du chiffre d'affaires réalisé les 3 dernières années, différencié si possible pour des prestations de même nature).

Il sera ajouté les documents opérationnels suivants :

- Budget prévisionnel de fonctionnement de l'établissement sur 5 années
- Projet d'établissement, projet de règlement intérieur
- Projet éducatif et pédagogique
- Organigramme et planning du personnel (avec mention des qualifications exigées), qui tiendra compte du personnel repris dans le cadre du transfert et des emplois à pourvoir en complément, et de façon distincte.
- Une note détaillée relative aux contrats de travail proposés au personnel transféré, à la convention collective, aux droits et aux avantages, aux congés, ainsi qu'à toute disposition que le futur délégataire trouvera utile de présenter
- L'attestation de visite complétée
- L'offre

IMPORTANT

Il est rappelé le caractère impératif de cette forme de remise des offres. **Elles devront être remises, contre un récépissé** qui sera délivré par le Syndicat Mixte, 4 rue Diderot, 30190 SAINT GENIES DE MALGOIRES avant la date et l'heure indiquées en première page ou, si elles sont envoyées par la Poste, devront l'être à cette même adresse par pli recommandé avec avis de réception postal et parvenir impérativement à destination avant ces mêmes date et heure limites.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée seront rejetés.

3-3. Documents à fournir par le délégataire

Les attestations d'assurance seront remises par le délégataire avant la signature de la convention.

ARTICLE 4 – RECEVABILITE ET SELECTION DES OFFRES :

4.1 - Recevabilité des offres

La commission d'appel d'offres procède à l'ouverture des plis reçus à la date limite fixée pour leur réception et à la vérification de leur contenu en application de l'article 3-1 ci-dessus.

4.2 - Sélection des offres (article R2144-2 du Code de la Commande Publique)

Les offres jugées recevables et conformes sont ensuite sélectionnées et analysées.

ARTICLE 5 – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES CANDIDATURES

5.1 – Négociation

Les offres inappropriées sont éliminées dès leur ouverture.

Est inappropriée une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut décider librement d'éliminer l'ensemble des offres initiales dont les pièces ne sont pas conformes aux exigences des documents de la consultation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut librement décider d'engager, ou de ne pas engager, des négociations avec tout ou partie des candidats ; celles-ci ne constituent ni une obligation pour le pouvoir adjudicateur ni un droit pour les candidats.

Le représentant du Pouvoir adjudicateur choisit librement les candidats avec lesquels il souhaite engager des négociations. Il peut choisir de n'engager ces discussions qu'avec un seul candidat. S'il décide de ne discuter qu'avec un seul candidat, ou qu'avec certains des candidats seulement, ces candidats sont ceux dont les offres initiales, classées en fonction de l'ensemble des critères de sélection figurant dans le règlement de la consultation, sont économiquement les plus avantageuses. Conformément à l'article L2124-3 – R2124-3 du Code de la Commande Publique, cette négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

En effet, ces discussions peuvent avoir pour objet :

- de compléter les pièces des offres initiales qui ne sont pas conformes aux exigences des documents de la consultation ;
- d'apporter des clarifications aux offres initiales ou de les rendre économiquement plus avantageuses.

5.2 - Classement des offres

La commission d'appel d'offre jugera les offres en fonction des critères d'attribution suivants :

Qualité du projet pédagogique : 30%

Références : 5%

Moyens humains et techniques : 25%

Conditions financières proposées : 25%

Prise en compte des éléments spécifiques proposés au cahier des charges, ou en découlant : 15%

Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité de notes, le classement sera réalisé sur la base de la meilleure offre financière.

5.3 - Sort des offres anormalement basses ou anormalement hautes

Dès lors que l'offre de prix proposée par un candidat aura été jugée anormalement basse, le candidat sera invité, dans le délai qui lui sera imparti, à confirmer le niveau de prix proposé et à indiquer tous éléments propres à justifier ce niveau de prix.

Une réponse insuffisamment motivée sur ces deux points est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre concernée.

Une offre de prix anormalement haute pourra être déclarée inacceptable si son financement ne peut être réalisé par les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire sans autres formalités.

ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les candidats souhaitant poser des questions devront le faire par écrit, au plus tard 8 jours calendaires avant la date de remise des offres.

Les réponses seront transmises sous 5 jours calendaires à tous les candidats.

Si la réponse nécessitait un délai supérieur, le délai de remise des offres serait prolongé d'autant.

Les candidats devront faire parvenir, une demande écrite à :

Madame la Présidente du Syndicat Mixte Leins Gardonnenque

4 rue Diderot – 30190 SAINT GENIES DE MALGOIRES

contact@leinsgardonnenque.fr

ARTICLE 7 – MODALITES DE FINANCEMENT

Le paiement sera effectué par mandat administratif dans un délai maximum de 30 jours conformément à l'article R2192-10 du code de la Commande Publique, et selon les indications figurant au contrat.

L'unité monétaire utilisée est l'euro.