



REGLEMENT DE CONSULTATION

Objet : Concession de service pour la gestion d'un multi- accueil

Maître d'ouvrage : Ville de Guilers, 16 rue Charles de Gaulle 29820 Guilers
02.98.37.37.37

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES :

Lundi 11mars 2019, 12H

Article 1^{er} : objet et étendue de la consultation

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet de confier, dans le respect des conditions de mise en concurrence prévues aux articles L1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales (CGCT), l'exploitation et la gestion du multi-accueil de 30 places évolutifs à 36 et 42 places, sous la forme d'une concession de service

1-2 Caractéristiques principales de la concession

Le concessionnaire devra assurer une mission de service public soumise à un contrôle de la collectivité. Il s'engagera à ouvrir la structure à tous usagers individuels, sans aucune discrimination d'aucune sorte. A cet effet la collectivité met à disposition moyennant une redevance d'occupation du domaine public, les locaux référencés équipés en mobilier et matériel. Il percevra l'intégralité des redevances dues par les usagers et une subvention de la part de la collectivité en contrepartie des obligations de service public lui incombant, ainsi que toute autre subvention qu'il pourra solliciter auprès d'autres organismes. Le montant de la subvention fera partie des négociations avec le futur concessionnaire.

L'ensemble des missions et obligations du concessionnaire, ainsi que les conditions d'exploitation du service, seront détaillées dans le cahier des charges qui sera envoyé aux candidats retenus.

Article 2 – Déroulement de la procédure

Appel à candidatures et offres

Le contrat de concession est passé en application des dispositions de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession et du décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession.

La procédure est « ouverte », les candidatures et offres devront être adressées en même temps.

Les échanges avec les candidats se feront depuis le profil acheteur de la collectivité par le biais de l'adresse mail laissé par le candidat lors du dépôt de sa candidature.

Le lundi 11 mars 2019 à 12h, au terme du délai de remise des dossiers, la commission, relative aux délégations de service public, ouvrira les plis contenant les dossiers de candidature et d'offre.

La commission procédera à l'analyse des candidatures et offres, formulera un avis et autorisera le Maire à négocier.

Négociations et décision finale

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention ouvrira une phase de négociations avec le ou les candidats de son choix, conformément aux dispositions de l'article 46 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession et de l'article 26 du décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession.

Les candidats non invités à la négociation en sont informés par écrit, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Au terme de ces négociations, l'autorité habilitée à signer la convention saisira l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé.

Cette dernière sera celle qui aura présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour la Commune sur la base des critères de sélection des offres ci-dessous indiquées.

Le Maire adressera au conseil municipal, au minimum 15 jours avant la séance, un rapport motivant le choix du concessionnaire. Il proposera au conseil municipal d'approuver ce choix ainsi que le contrat.

Modification de détail du dossier de consultation

Le concédant se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des dossiers des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats ayant retiré un dossier en seront avertis par la collectivité.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamations à ce sujet. Si la date fixée initialement pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 3 : conditions de la consultation

3-1 Durée de la délégation

La concession de service sera conclue pour une durée de 5 ans. L'exploitation de la concession démarrera au 1^{er} septembre 2019.

3-2 Délai de validité des candidatures

Les propositions seront valables 120 jours à compter de la date de réception des candidatures, pour rappel fixée au 11 mars 2019.

Visite du site

Une visite du site pourra être organisée sur rendez-vous, à la demande du candidat. Celui-ci prendra rendez-vous avec Mme Myriam BOISNEAU, coordinatrice enfance.

Article 4 : présentation des candidatures

3-1 : Date limite de présentation des candidatures et des offres

La procédure retenue fusionne la phase de candidature et d'offre. Les candidats devront faire parvenir leur candidature et leur offre avant **le lundi 11 mars 2019 à 12h**.

Les candidatures des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et les sommes seront exprimées en EURO.

4-2 Modification de détail du dossier de consultation

Le concédant se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des dossiers des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats ayant retiré un dossier en seront avertis par le Maire.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamations à ce sujet. Si la date fixée initialement pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4-3 : Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprendra :

- Le règlement de consultation
- Le cahier des charges (projet de contrat)
- Le dernier rapport du délégataire en place
- La liste du personnel
- Le règlement intérieur de l'établissement
- Le périmètre géographique de l'établissement c'est-à-dire les plans
- Un état des lieux précisant la nature des biens (inventaire)

Article 5 : Modalités et conditions de remise des candidatures et des offres

La transmission des offres par voie électronique est obligatoire via le profil acheteur de la Ville de Guilers : <https://marches.megalisbretagne.org>

Il convient de se référer aux « conditions générales d'utilisation » de la plate forme.

Le maître d'ouvrage n'impose pas la signature électronique.

Le format autorisé de réponse est : pdf, rtf, doc, xls

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur offre envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde sur un support physique électronique ou sur support papier. Cette copie doit également parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. L'enveloppe d'envoi doit comporter la mention lisible « copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les 4 cas suivants :

- 1 lorsque dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique, un programme malveillant est détecté par l'acheteur public
- 2 Lorsqu'une candidature et une offre a été transmise par voie électronique mais n'est pas parvenue à l'acheteur dans les délais de dépôt des candidatures et des offres
- 3 Lorsqu'une candidature et une offre a été transmise par voie électronique mais n'a pu être ouverte par l'acheteur public
- 4 Si l'offre a été transmise mais est parvenue hors délai ou n'a pu être ouverte, la copie de sauvegarde peut être ouverte si elle est parvenue dans les délais. Si l'offre n'a pas été transmise, la copie de sauvegarde ne peut être transmise.

Si l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document électronique ne sera pas utilisé : la copie de sauvegarde se substituera au document initial.

L'attention des candidats est portée sur le fait qu'il leur appartient de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les plis parviennent auprès de l'acheteur public de façon à respecter la date et l'heure fixée au présent règlement de consultation, et tenir compte des délais de téléchargement.

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites ne seront pas ouverts.

Présentation des candidatures

Les candidats devront produire tous les documents permettant à l'autorité délégante d'apprécier leurs garanties professionnelles, techniques et financières, leur aptitude à assurer la continuité et l'égalité des usagers devant le service public et au regard des spécificités liées à l'accueil de jeunes enfants.

- DC1
- DC2
- Attestations et déclarations sociales et fiscales ou état annuel des certificats reçus (NOTI 2)
- Structure juridique (extrait K bis pour les sociétés, récépissé de déclaration en préfecture pour les associations et copie des statuts)
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle
- Chiffre d'affaires réalisé dans ce secteur d'activité dans les trois dernières années.
- Bilan comptable et compte de résultat des trois derniers exercices clos certifiés par un expert comptable
- Attestation de régularité fiscale et sociale
- Renseignements ou pièces relatives à la nature et aux conditions générales d'exploitation de l'entreprise, à ses moyens techniques et en personnel.
- Liste des références détaillées dans le domaine de la petite enfance
- En cas de groupement, la lettre de candidature sera dûment remplie et signée de chacun des membres. Les autres pièces seront remises pour chacun des membres du groupement.

Présentation des offres

Les candidats répondront au cahier des charges associé au présent règlement des consultations et présenteront une offre détaillée permettant d'évaluer les compétences techniques des candidats dans le domaine de la gestion et l'exploitation d'une structure Petite Enfance.

L'offre comprendra a minima :

- 1 - une présentation du candidat (historique, évolution, domaine d'activités)
- 2- un descriptif détaillé de l'organisation du service projeté détaillant au minimum :
 - Les conditions financières envisagées faisant apparaître de manière distincte la rémunération du candidat délégataire
 - Les moyens humains et matériels affectés au service
 - Une note relative au projet pédagogique envisagé dans ses grandes lignes

Commissions d'ouverture des plis

La commission relative aux délégations de service public régulièrement élue par le conseil municipal du 17 avril 2014 sera compétente pour procéder à l'ouverture des plis de candidature, à l'établissement de la liste des candidats, à l'ouverture des offres au classement de celles-ci.

Jugement des candidatures et des offres

Les candidatures seront appréciées sur la base des garanties professionnelles et financières fournies par les candidats, ainsi que leur aptitude à assurer la continuité de service public et l'égalité de l'utilisateur devant le service public.

Critères d'appréciation des offres

- Moyens matériels et humains affectés au service
- Qualité du projet pédagogique
- Organisation mise en place pour l'exploitation du service
- Conditions financières proposées

Négociations et décision finale

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention ouvrira une phase de négociations avec le ou les candidats de son choix, conformément aux dispositions de l'article 46 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession et de l'article 26 du décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession.

Les candidats non invités à la négociation en sont informés par écrit, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Au terme de ces négociations, l'autorité habilitée à signer la convention saisira l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé.

Cette dernière sera celle qui aura présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour la Commune sur la base des critères de sélection des offres ci-dessous indiquées.

Le Maire adressera au conseil municipal, au minimum 15 jours avant la séance, un rapport motivant le choix du concessionnaire. Il proposera au conseil municipal d'approuver ce choix ainsi que le contrat.

Le contrat de concession de service sera établi au terme de cette phase de négociation.

Validation du choix du délégataire

Dans un délai de deux mois au moins à compter de l'ouverture des plis, le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance du rapport de la commission relative aux délégations de service public, se prononcera sur le choix du candidat présenté par le Maire et approuvera le projet de contrat de concession de service.

Les candidats non retenus recevront une lettre recommandée électronique depuis le profil acheteur.

Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire d'ordre administratif ou technique concernant le dossier, les candidats pourront poser leur question sur <https://marches.megalisbretagne.org>