

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE
(Article 30 du Code des Marchés Publics)



Ville de Templeuve-en-Pévèle

RÉSERVATIONS DE BERCEAUX AU SEIN
D'UNE STRUCTURE D'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE
A CREER SUR TEMPLEUVE-EN-PEVELE

REGLEMENT DE CONSULTATION

VISITE OBLIGATOIRE

DATE LIMITE DE DEPOT DES OFFRES :

Le 1^{er} février 2016 à 12H00

Table des matières

ARTICLE 1- OBJET DU MARCHE	3
ARTICLE 2- CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2-1. Mode de consultation et forme du marché	3
2-2. Pouvoir adjudicateur.....	3
2-3. Conditions de participation des concurrents	3
2-4. Décomposition	3
2.5. Variantes techniques et options	3
2-6. Durée du marché et délai d'exécution	3
2-7. Délai de validité des offres.....	3
2-8. Modalité essentielle de paiement et de règlement des comptes.....	3
2-9. Conditions particulières d'exécution	4
ARTICLE 3 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
3-1. Composition du dossier de consultation	4
3-2. Retrait du dossier	4
3-3. Questions des candidats.....	4
3-4. Visite obligatoire.....	4
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	4
4-1. Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :	5
4-2. Un projet de marché comprenant :	6
4-3. Un dossier technique comprenant :.....	6
ARTICLE 5 : NEGOCIATION	7
ARTICLE 6 : JUGEMENT DES OFFRES	7
ARTICLE 7- CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	8
ARTICLE 8 -RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	8
ARTICLE 9 – RESULTAT DE LA CONSULTATION	8

ARTICLE 1- OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la réservation de 15 berceaux au sein d'une structure destinée à l'accueil collectif d'enfant âgés de 10 semaines à 3 ans.

La structure à créer se situer dans les locaux de l'ancienne école maternelle Madame Lequin, 36 rue Delmer à Templeuve-en-Pévèle.

Il s'agit d'un marché unique.

ARTICLE 2- CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Mode de consultation et forme du marché

La présente procédure adaptée ouverte est soumise aux dispositions de l'article 30 du Code des marchés publics.

Il s'agit d'un marché unique.

2-2. Pouvoir adjudicateur

Commune de Templeuve

Château Baratte

59 242 TEMPLEUVE-EN-PEVELE

Représenté par Monsieur le Maire de la commune

2-3. Conditions de participation des concurrents

Les soumissionnaires présenteront leur candidature soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un groupement d'entreprises solidaires pour l'ensemble du marché. Ils ne peuvent pas cumuler les deux qualités.

Le marché sera confié, soit à une entreprise générale, soit à un groupement d'entreprises solidaires.

2-4. Décomposition

Il n'est pas prévu de décomposition en lot ou en tranches.

La prestation comprend :

- les travaux d'aménagement du local mis à disposition par la commune,
- la gestion et l'exploitation de la structure d'accueil de 15 berceaux loués par la commune,
- l'emploi d'agents publics par convention de mise à disposition

2.5. Variantes techniques et options

Les variantes ne sont pas autorisées.

Ce marché ne comprend pas d'option.

2-6. Durée du marché et délai d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de 10 ans à compter de la notification au titulaire. La date d'ouverture de l'établissement est fixée au 1^{er} septembre 2016.

2-7. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de réception des offres.

2-8. Modalité essentielle de paiement et de règlement des comptes

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique et financées selon les modalités suivantes : budget communal.

La ville pourra recevoir des subventions pour les prestations du marché(Contrat Enfance Jeunesse notamment). Le titulaire pourra percevoir les subventions CAF et du Conseil Départemental.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s), seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. A défaut, des intérêts moratoires pourront être appliqués.

2-9. Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par l'article 14 du Code des marchés publics.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article 15 du Code des marchés publics.

ARTICLE 3 : COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

3-1. Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation du présent marché comprend les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (A.E)
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.)
- Le plan des locaux
- La projet convention d'autorisation d'occupation du domaine public
- Un exemplaire de convention de mise à disposition d'agent
- L'extrait cadastral
- La Décomposition des Prix Globales et Forfaitaires (DPGF)

3-2. Retrait du dossier

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Celui-ci est disponible sur les sites internet : <http://www.marchesonline.com/> et <http://www.cdg59.fr/marches-publics/marches-publics.html> .

Une demande peut également être adressée par mail à marchespublics@ville-templeuve.fr

Il est fortement recommandé aux candidats de s'identifier sur le site de retrait du DCE et notamment d'indiquer une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, en cas d'envoi éventuels de compléments, précisions ou rectifications.

3-3. Questions des candidats

Les candidats ont la possibilité de poser leurs questions sur le DCE en les adressant par mail à l'adresse marchespublics@ville-templeuve.fr , jusqu'à 9 jours avant la date limite de remise des offres.

3-4. Visite obligatoire

La visite du site par chacun des candidats, avec un responsable du maître d'ouvrage, est **obligatoire**.

Pour ce faire, les candidats prendront rendez-vous auprès de Madame DEPLET par l'envoi d'un email à l'adresse : marchespublics@ville-templeuve.fr

Les visites pourront se dérouler jusqu'à 10 jours avant la date de remise des offres.

Un certificat de visite sera remis à chacun des candidats. Celui-ci devra **impérativement** être joint à l'offre remise.

ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Toutes les propositions devront être rédigées en langue française et établies en euros, sous peine d'être jugées non-conformes.

La commune de Templeuve pourra demander toutes pièces administratives complémentaires ou manquantes.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées :

4-1. Justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat :

1) Lettre de candidature DC1 avec **le pouvoir de délégation** de signature si nécessaire,

2) Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2 téléchargeable sur le site Internet (www.minefi.gouv.fr) ou les pièces suivantes :

a) attestation sur l'honneur que le candidat ne tombe pas sous le coup des interdictions de concourir à un marché public énumérées à l'article 43 du code des marchés publics.

b) déclaration sur l'honneur que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales lui incombant (au 31 décembre précédent l'année de lancement de la consultation) ou état annuel des certificats reçus (NOTI2) ou certificats fiscaux (liasse 366) et sociaux (URSSAF et congés payés). Conformément à l'article 46 du CMP, le candidat retenu aura ensuite à produire les attestations et certificats délivrés par les organismes compétant dans le délai qui lui sera imparti, mentionné au règlement de consultation.

c) attestation sur l'honneur 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. 324-9, L. 324-10, L. 341-6, L. 125-1, et L. 125-3 du code du travail.

d) déclaration concernant le chiffre d'affaire global réalisé au cours des trois dernières années

e) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet et la justification qu'il a été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible du marché.

3) capacités professionnelles et techniques :

→ Documentation de présentation de la structure juridique, les moyens humains, financiers et matériels dont le candidat dispose, y compris les bilans et comptes de résultats des 3 derniers exercices (société mère et filiale si nécessaire)

→ Note sur la philosophie de gestion du candidat et notamment ses valeurs et son approche pédagogique

→ Note décrivant les références des 3 dernières années du candidat en matière d'exploitation d'établissement collectif d'accueil petite enfance (client, date, durée, nature des prestations, taille de la structure) ou à défaut tous moyens ou références démontrant une aptitude à exercer le présent marché

→ Extrait K-BIS datant de moins de 3 mois

→ Attestation d'assurance civile en cours de validité

En cas de groupement et/ou de sous-traitance, ces documents sont à fournir pour chaque intervenant.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Conformément à l'article 46-I du CMP, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire (sauf s'il l'a déjà fait) :

- Les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail,
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales au 31 décembre 2010. (NOT11 et NOT12)

Un délai de 10 jours maximum, à compter de la date de réception de la demande du maître d'ouvrage, lui est accordé pour la remise de ces documents, à transmettre à l'adresse mentionnée à l'article 7 du présent cahier des charges.

A défaut et conformément à l'article 53-III du CMP, l'élimination du candidat sera prononcée par la personne responsable du marché qui représentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

4-2. Un projet de marché comprenant :

- 1) l'Acte d'engagement, document joint à compléter, à dater et à signer par le représentant qualifié de l'entreprise,
- 2) l'annexe co-traitance (le cas échéant) DC4, à télécharger, à compléter, à dater et à signer
- 3) le Cahier des charges particulières à accepter sans modification, à dater et à signer
- 4) l'Attestation de visite du site par le candidat

4-3. Un dossier technique comprenant :

Un mémoire technique justificatif précisant notamment :

- 1) Le détail des travaux envisagés dans la structure ainsi que le mobilier installé dans la structure,
- 2) Le planning de réalisation des travaux,
- 3) Un plan détaillé de l'aménagement des espaces,
- 4) Les moyens matériels affectés au service (jeux et jouets, y compris éventuellement les jeux extérieurs fixes, matériel des activités créatives/ artistiques, travaux manuels, matériel de bureau y compris informatique, lingerie, électroménager et électroniques, matériel de cuisine adultes et enfants, matériel médical, ...)
- 5) Le projet éducatif et pédagogique que portera l'établissement (structure, engagement en matière de santé, sécurité, éveil et autonomie de l'enfant, relation avec les parents, typologies d'activités, proposition de repas et les moyens spécifiquement affectés à l'exécution du service),
- 6) La description d'une journée type pour un enfant de 4 mois et un de 3 ans,
- 7) Les modalités quotidiennes d'accueil et de reprise des enfants et des familles ainsi que l'indication des prestations fournies (couches, lait, bavoirs, ...)
- 8) La liste et l'organigramme prévisionnel du personnel affecté au service. Les qualifications des personnels d'encadrement et des personnels auprès des enfants,
- 9) Un Compte d'exploitation prévisionnel reprenant l'ensemble des postes de dépenses (travaux, mobilier, personnel, loyer, ...) et de recettes (rémunération, subvention, ...), accompagné d'une note explicative détaillant l'ensemble des comptes tant en recettes qu'en dépenses,
- 10) Une proposition de règlement intérieur pour la structure,
- 11) Une note méthodologique détaillant la politique de communication, la politique de gestion des ressources humaines, les moyens mis en œuvre pour assurer l'entretien des locaux ainsi que l'entretien, la maintenance et le renouvellement des biens et équipements. Le candidat pourra y exposer toutes informations qu'il jugera utile de porter à la connaissance de la collectivité.

NOTA : Conformément à l'article 87 du Code des marchés publics et à l'article 7.2 du CCP, une avance pourra être versée au titulaire. L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au cahier des clauses particulières, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

ARTICLE 5 : NEGOCIATION

Selon les dispositions du Code des Marchés publics, la commune, après une première analyse des offres, se réserve le droit de négocier éventuellement avec les **4 meilleurs** candidats ayant remis une offre, notamment sur les dispositions techniques et financières de l'offre remise.

En cas de négociation, un nouveau délai pour remettre l'offre sera indiqué. L'offre après négociation se substituera de fait à l'offre initiale.

Une fois le ou les cycles de négociation terminé(s), le pouvoir adjudicateur procédera à la notation et au classement des offres au regard des critères de jugement énumérés ci-dessus. Le pouvoir adjudicateur notifiera au candidat retenu l'attribution dudit marché et informera les candidats évincés.

ARTICLE 6 : JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivant :

- Prix (40%) intégrant :
= Prix du berceau – redevance d'occupation

- Moyens matériels affectés au service (30%), sous divisé en :
 - Qualité et fonctionnalité des locaux (travaux, mobilier) (50%)
 - Moyens matériels affectés au fonctionnement (jeux, jouets, lait, ...) (50%)

- Qualité de l'accueil, de l'animation et du projet pédagogique (30%) sous divisé en :
 - Qualification du personnel et moyens humains affectés (organigramme, qualification, ...) (50%)
 - Projet éducatif et pédagogique (activités, planning, accueil, entretien des locaux, ...) (50%)

Pour le critère « prix » appréciés au regard du Compte d'Exploitation Prévisionnel :

Chaque offre sera notée sur 40 de la façon suivante :

- 40 sera attribuée au candidat dont le montant total HT est le plus faible ;
- les notes des autres candidats seront attribuées en fonction des écarts entre le montant total HT proposé par chacun d'eux et le montant total HT le plus faible, par application de la formule suivante :

$$N = 40 \left(\frac{X}{Z} \right)$$

Dans laquelle :

X= prix le plus faible ;

Z= prix du candidat pour lequel la note N est calculée.

Pour le critère « valeur technique » :

La valeur technique s'appréciera au regard du mémoire technique fourni par le candidat décrivant les moyens techniques et humains affectés au service, ainsi que les projets tant éducatif que pédagogique que le candidat entend mettre en œuvre.

Chaque élément de la valeur technique sera noté sur 5 :

0 = pas d'information,

1 = mauvais,

- 2 = très moyen,
- 3 = moyen,
- 4 = bon,
- 5 = très bon.

La note ainsi obtenue sur 5 sera ensuite pondérée en fonction du coefficient de pondération correspondant.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle qui obtiendra la meilleure note après application des différents coefficients.

Après notification au titulaire sélectionné, une réunion de mise au point du marché sera organisée afin d'harmoniser l'offre du titulaire aux orientations de la collectivité.

ARTICLE 7- CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les offres devront soit être déposée par voie dématérialisée sur le site cdg59, soit être envoyée par La Poste sous pli recommandé avec demande d'avis de réception postale, soit être remises, contre récépissé, avant les date et heure limites à l'adresse suivante :

Mairie de Templeuve-en-Pévèle
Service Marchés publics
Château Baratte, Avenue Georges Baratte
59 242 TEMPLEUVE-EN-PEVELE

Cette enveloppe portera les mentions : « NE PAS OUVRIR - MARCHE RESERVATION DE BERCEAUX AU SEIN D'UNE STRUCTURE D'ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE »

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté.

Les offres non cachetées, ou en dehors des délais ne sont pas retenues et seront éliminées d'office.

Horaires de réception des plis : Du lundi au vendredi, chaque jour ouvrable, de 8h à 12h et 13h30 à 17h30, hors jours fériés

ARTICLE 8 -RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements complémentaires devront être transmises uniquement par mail à l'adresse marchespublics@ville-templeuve.fr au maximum 9 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 9 – RESULTAT DE LA CONSULTATION

Toutes les entreprises ayant remis une offre seront avisées par courrier de la suite donnée à leur dossier, qu'elles soient retenues ou non.