

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur :
Ville de Bray-Dunes
Place des 3 Fusillés
59 123 BRAY-DUNES Cedex

Objet de la consultation :
Gestion et exploitation d'une structure micro-crèche pour 12 berceaux sur la commune de
Bray-Dunes

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE TYPE AFFERMAGE
En application de l'article L.1411-1 et suivant du Code Générale des Collectivités territoriales

Date et heure limites de remise des offres : le 16 mai 2025 – 12 h 00

1 – L'AUTORITE DELEGANTE

1.1 – Nom et adresse officielle de la collectivité territoriale

**L'autorité déléguée est la commune de Bray-Dunes représentée par son Maire,
Christine GILLOOTS
Ville de Bray-Dunes
Place des 3 Fusillés
59 123 BRAY-DUNES Cedex**

1.2 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-securises.fr>), ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme

Une réponse sera adressée à tous les candidats.

2 – OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 – Description

La présente consultation porte sur la gestion et l'exploitation d'une structure type micro-crèche d'une capacité de 12 berceaux (+ 2 d'urgence)

2.2 – Lieu d'exécution de la prestation

Micro-crèche de Bray-Dunes
Allée P'tits Bonhommes
59123 BRAY-DUNES

2.3 – Classification CPV

•85312110-3•- services de crèches et garderies d'enfants•

3- CONDITIONS DE CONSULTATION

3.1 – Nature de la procédure

La présente consultation est passée en application de l'article L 1411-1 et suivants du Code Générale des Collectivités Territoriales.

La présente consultation est passée en application,

- du Code général des collectivités territoriales modifié
- de l'Ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016
- du Décret n°2016-86 du 1er février 2016

Elle est passée en procédure simplifiée.

3.2 – Forme juridique de l'attributaire

Le candidat pourra se présenter soit seul soit en groupement d'entreprise

3.3 – Modifications de détail au dossier de consultation

L'autorité délégante se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. 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.

3.4 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation (liste des pièces à fournir au candidat l'autorité délégante) comprend les documents suivants :

- le présent règlement de consultation,
- le CCP (Cahier des Clauses Particulières),
- le bon de visite
- le cadre de réponse financier
- autres annexes éventuelles

4 – DUREE DU CONTRAT

La durée envisagée de l'affermage est de 5 ans ferme couvrant la période allant du 1^{er} octobre 2025 (date d'ouverture prévisionnelle) au 30 septembre 2030.

La prise d'effet de la convention de délégation de service public interviendra à compte du 1^{er} octobre 2025 (date d'ouverture prévisionnelle)

5 – VISITE DES LIEUX

Afin de garantir aux candidats une information complète, une visite des lieux sera organisée sur rendez-vous. La demande devra être adressée

Soit par courrier, à

Madame le Maire – Hôtel de Ville – Place des 3 Fusillés – 59 123 Bray-Dunes

Soit par mail, à

mairie@bray-dunes.fr

6– CONDITIONS DE PARTICIPATION – PRESENTATION DES PROPOSITIONS

6.1 Renseignements à l'appui de la candidature

1- Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

- La lettre de candidature (DC1 (ou équivalent), comportant l'attestation sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat
- La déclaration du candidat (DC2 ou équivalent), avec un justificatif prouvant l'habilitation de la personne physique à engager le candidat
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet
- Un justificatif datant de moins de trois mois de l'inscription au registre du commerce
- La copie du récépissé de déclaration de l'association auprès des services de la préfecture

2- Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

- La preuve d'une assurance pour risques professionnels
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations similaires à celles auxquelles se réfère la présente consultation réalisée au cours des trois derniers exercices
- Les certificats délivrés par l'administration justifiant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (ou attestation sur l'honneur pour lesquels il n'est pas délivrés de certificats)

3- Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles et techniques et références du candidat :

- Une note descriptive des moyens humains et matériels du candidat et comprenant notamment une déclaration sur l'honneur concernant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ou depuis la date de création de l'entreprise si cette dernière date de moins de trois ans.
- Un mémoire présentant l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et les capacités techniques et professionnelles du candidat comprenant ses références acquises dans le domaine objet de la délégation ou dans un domaine comparable et/ou toutes autres références ou éléments d'information susceptibles de démontrer son aptitude à recevoir la délégation de service public.

Dans l'hypothèse où les candidats souhaiteraient que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et/ou financières d'une ou de plusieurs entreprises juridiquement distinctes, ils devront justifier des capacités de cette ou de ces entreprises et du fait qu'ils en disposeront pour l'exécution de la délégation.

Les candidats pourront utiliser les formulaires DC1 et DC2 disponibles en téléchargement à l'adresse suivante : <http://www.minefe.gouv.fr/>

6.2 Renseignements à l'appui de l'offre

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant :

- Proposition d'un planning cohérent d'organisation afin que le service soit opérationnel, pour le 1^{er} octobre 2025
- Proposition d'un budget prévisionnel d'exploitation des financements pour chaque année de délégation (avec valorisation éventuelle de la participation financière de la Ville)
- Proposition d'un projet d'établissement (projet éducatif et pédagogique)
- Projet social

7 – CONDITIONS D'ENVOI DES PROPOSITIONS

7.1 Remise des plis par voie électronique

Les candidats peuvent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-securises.fr>

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) ou papier n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission par voie dématérialisée est global et irréversible.

Le pli doit contenir 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 ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les documents remis verront être visés et signés par le délégataire.

Après attribution, les candidats sont informés par voie de notification électronique (plateforme marchés sécurisés).

Après notification du marché, le contrat de convention sera établi entre le délégataire et la Ville de Bray-Dunes conformément au cadre réglementaire prescrit dans le présent marché.

Date limite de remise des offres : le 16 mai 2025 à 12 h 00

8 – JUGEMENT DES OFFRES

Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Le jugement des offres sera effectué à partir des critères pondérés suivants :

Critères de jugement des offres :

- Expérience et compétence acquise dans l'exploitation de ce secteur d'activité, en particulier avec engagement à garantir le profil du personnel affecté à la réalisation de la prestation, en termes de quantité, qualification et expérience selon les règles en vigueur dans le domaine.

Ainsi que les modalités de remplacement des employés en cas d'absences, et des moyens matériels mis en œuvre pour la gestion de la structure et délai de mise en œuvre : **30%**

- Propositions financières (équilibre financier, budget prévisionnel, coût pour les usagers, programme prévisionnel sur les 5 années : **40%**

- Qualité du projet pédagogique et du projet d'établissement, proposition quant à au partenariat avec l'autorité concédant : **20%**
- Propositions qualitatives pour assurer le meilleur accueil des usagers, la continuité du service et garantir l'égalité des usagers devant le service public : **10%**

9 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint Hilaire CS 62039
59014 Lille cedex

Tél : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel 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 Lille
5 rue Geoffroy Saint Hilaire CS 62039
59014 Lille cedex

Tél : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

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

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint Hilaire CS 62039
59014 Lille cedex

Tél : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr