



**Délégation de Service Public 2026CC01
Gestion des accueils de loisirs sans
hébergement "Espace ALSH" de la
Ville de Rocbaron**

Avis de concession

Article 14 du décret n° 2016-86 du 1^{er} février 2016 relatifs aux contrats de concession

I. POUVOIR ADJUDICATEUR

Ville de Rocbaron
Hôtel de ville
Place du souvenir Français
83136 ROCBARON

Tél : 04.94.72.84.72

Adresse mail du service marchés publics : direction-generale@mairie-rocbaron.fr

II. OBJET DE LA CONCESSION

2.1 – Intitulé de la concession

Délégation de Service Public pour la gestion des accueils de loisirs sans hébergement "Espace ALSH" de la Ville de Rocbaron.

2.2 – Description succincte

Assurer pendant 2 ans à compter du 1 septembre 2026 jusqu'au 31 août 2028, l'exploitation du Service Public, gestion des accueils de loisirs sans hébergement « Espace ALSH » de la ville de Rocbaron, situé dans un bâtiment et sa cour, situé dans l'extension de l'Ecole Elémentaire Angèle GUEIT, un bâtiment neuf qui sera mis à disposition à compter de septembre 2026.

2.3 – Description des prestations

Le bâtiment destiné à L'A.L.S.H. a une capacité d'accueil maximale de 152 personnes (enfants, adolescents et adultes).

Il est réservé à l'accueil des enfants dans les conditions suivantes :

- Les enfants de 3 à 12 ans révolus scolarisés et domiciliés sur la commune de Rocbaron pendant les mercredis, les vacances scolaires (sauf vacances de Noël et jours fériés), l'accueil périscolaire du matin, du soir et durant le temps méridien tous les jours de classe,
- Les adolescents de 11 à 17 ans domiciliés sur la commune de Rocbaron pendant les mercredis et le samedi après-midi en la période scolaire, et durant les vacances scolaires.

2.4 – Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont définis dans le règlement de consultation.

2.5 – Valeur plafond estimée pour la durée de la DSP

1 500 000 d'euros

2.6 – Durée de la concession

24 mois

III. RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

3.1 – Conditions de participation

Habilitation à exercer l'activité professionnelle y compris les exigences relatives à l'inscription au registre du commerce.

- Documents permettant d'apprécier sans ambiguïté l'aptitude à gérer des équipements sociaux,
- La forme juridique, la raison sociale, les activités principales,
- En cas de groupement le nom du mandataire,

- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat,
- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion, prévue aux articles 39 et 42 de l'ordonnance 2016-65 du 29 janvier 2016,
- Les certificats et documents prévus par les articles 20, 21, 39 et 45 de l'ordonnance précitée,
- Une lettre de candidature.

3.2 – Capacité économique et financière

Critère de sélection tels que mentionnés dans le règlement de consultation.

- Bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices

3.3 – Capacité technique et professionnelle

Description succincte des critères de sélection, des informations et documents requis par le règlement de consultation

- Les moyens humains et techniques dont le candidat dispose,
- Les références du candidat dans le domaine de la gestion des équipements sociaux,
- Tout élément permettant de juger l'aptitude du candidat à assurer l'activité technique et professionnelle.

IV. PROCEDURE

Le dossier de consultation est remis gratuitement à l'adresse électronique suivante :

Les candidatures et offres devront être remises *par voie dématérialisée* via la plate-forme de dématérialisation des procédures marché : www.marches-securises.fr

Formats de documents

En cas de transmission de documents par voie électronique, pour la candidature comme pour l'offre, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Portable Document Format (*.pdf);
- Applications bureautiques (*.doc, *.xls, *.ppt, *.odt, *.ods...);
- Rich Text Format (*.rtf);
- Données avec séparateurs (*.csv);
- Images (*.jpg, *.gif, *.png);
- Plans (*.dwg, *.dxf)

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : *.exe, *.vbs, *.com, *.bat, *.scr, *.tar.

Les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

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.

Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Outils requis pour faire une réponse électronique

Pour être en mesure de déposer une candidature et une offre électronique, le candidat doit s'assurer de disposer sur son poste de travail des outils listés ci-dessous :

- Une machine virtuelle Java (Java Runtime Environment J2SE). Ce logiciel est téléchargeable gratuitement à l'adresse suivante : <http://www.java.com/fr/download/>
- Un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise

Types de certificat

Les candidatures et les offres transmises par voie électronique sont signées au moyen d'un certificat de signature électronique d'un niveau de sécurité équivalent au RGS ** et *** comme précisé dans **l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, qui s'est substitué à l'arrêté du 28 août 2006.**

Il est de la responsabilité de l'entreprise de se procurer un certificat électronique afin de signer électroniquement sa candidature et son offre.

Les types de certificat acceptés sont référencés par l'État sur le site Internet suivant :

<http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres>

Les soumissionnaires pourront signer au format CAdES, PAdES ou XAdES avant le dépôt, ou CAdES, PAdES pendant le dépôt

Le pouvoir adjudicateur souhaite appeler l'attention des candidats sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance de certificat de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Signature du marché

La signature électronique est obligatoire.

Copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 14/12/2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les candidats peuvent transmettre, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, une copie de sauvegarde soit sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB) soit sur support papier.

Cette copie doit être remise sous pli scellé et doit comporter obligatoirement la mention lisible, « copie de sauvegarde » - la référence de la consultation et les coordonnées de l'entreprise.

Cette copie de sauvegarde ne pourra être ouverte par la Personne Publique que :

- Lorsqu'un virus informatique est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

Condition d'envoi ou de remise des candidatures et des offres : les informations sur les conditions d'envoi et de remise des offres sont précisées précédemment ainsi que dans le règlement de consultation.

- **Date limite de remise des candidatures et des offres : 25 juin 2026 à 17h00**
- Informations complémentaires : Mme Ghislène DA COSTA ALMEIDA à scolaire@mairie-rocbaron.fr

Toute information utile relative ou service et à la procédure est précisé dans le règlement de consultation.