



AVIS D'APPEL PUBLIC A CANDIDATURE

Avis de concession de services (délégation de service public)

N°C26-03

Organisme délégant ou concédant :

Centre Communal d'Action Sociale de BESSAN – Département de l'Hérault

Point de contact : CCAS de BESSAN -crèche de BESSAN - représenté par Monsieur le Président du CCAS - Stéphane PEPIN-BONET

Place de la Mairie – CS 20001, 34550 BESSAN, tel : 04.67.00.81.81 - Télécopie : 04.67.77.41.73.

<https://www.bessan.fr/> / E-mail : [mairie@bessan.fr/](mailto:mairie@bessan.fr)

Profil acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

Communication :

Les documents du dossier de concession sont disponibles uniquement et gratuitement en accès restreint et complet sur le profil acheteur : <https://www.marches-securises.fr>.

L'avis d'appel à candidature est accessible en accès non restreint sur <https://www.marches-securises.fr>

Le dossier complet de candidature peut être envoyé par voie électronique à l'adresse : <https://www.marches-securises.fr>, par voie postale ou déposé en Mairie de Bessan.

Nature juridique et objet de la concession de services (délégation de service public) :

Gestion déléguée par concession à un opérateur privé.

Procédure simplifiée de concession (délégation de service public simplifiée) conformément à l'article L. 1411-1 du CGCT et suivants, aux articles L.1121-3 et R.3126-1 du code la commande publique ayant pour objet la gestion d'un établissement multi accueil collectif et accueil régulier familial.

Objet de la délégation : Gestion d'un établissement multi accueil collectif et accueil régulier familial période 2027 à 2031 inclus.

CODE CPV : 85312110-3 – Services de crèches et garderies d'enfants

Lieu d'exécution : « Les Bambins de Bessan » route de Montblanc – 34550 BESSAN

Caractéristiques de la concession :

➤ **Description de l'établissement :**

Multi accueil collectif (17 places) et Accueil régulier familial (20 places)

Budget 2025 : 647 564 euros

Soit un budget sur 5 ans de 3 237 820 euros

➤ **Objet de la délégation :**

- Prise d'effet le 1er janvier 2027 pour une durée de 5 ans (60 mois).
- La gestion sera réalisée dans le cadre des dispositions de la convention territoriale globale conclue avec la CAF.
- Le délégataire devra assurer :
 - L'accueil des enfants et des familles ;
 - L'élaboration et le suivi du projet pédagogique ;
 - L'entretien et le nettoyage des locaux ;
 - La fourniture des repas ;
 - La gestion et la rémunération du personnel en place ainsi que le recrutement de personnels en fonction des besoins ;
 - La gestion financière de l'établissement.

- Le délégataire est rémunéré par les résultats d'exploitation du service.
- Une participation du CCAS est versée.

Modalités de présentation de l'offre de candidature :

Le candidat remet son dossier de candidature avant la date limite indiquée sur le présent avis.

Accès restreint des documents de la consultation : après analyse des candidatures, les candidats admis à présenter une offre auront accès aux documents de la consultation définissant les caractéristiques des prestations attendues et les critères de sélection des offres.

Critères de sélection des candidatures :

- Capacité à exercer l'activité professionnelle ;
- Capacité économique et financière ;
- Capacités techniques ;
- Aptitude des candidats à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Condition de participation :

La présente procédure de passation est soumise aux conditions d'exclusion de la participation prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 et R.3123-16 à R.3123-19 du code de la commande publique.

Le candidat doit fournir tous les documents permettant au CCAS de Bessan d'apprécier ses garanties professionnelles et financières, son aptitude à assurer la qualité, la continuité du service public ainsi que l'égalité de traitement des usagers. A cette fin, le candidat devra fournir au minimum les justificatifs suivants :

Capacité juridique :

1. une lettre de candidature développant les motivations du candidat et le cas échéant l'habilitation du mandataire par ses cocontractants.

2. une fiche synthétique de présentation du candidat comprenant les informations relatives à son identité (dénomination, capital social, siège sociale, coordonnées).

3. une attestation sur l'honneur mentionnant que :

- Le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, n'entre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus aux L. 3123-1 à L. 3123-5 du code de la commande publique ;
- Les renseignements et documents relatifs à ses capacités et ses aptitudes, exigés en application des articles L.3123-18, L.3123-19 et L.3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R.3123-1 à R.3123-8 sont exacts.

4. l'extrait K-bis du registre du commerce ou des sociétés de moins de trois mois ; récépissé de déclaration en préfecture pour les associations.

5. En cas de procédure de redressement judiciaire, une habilitation qui justifie l'habilitation à poursuivre l'activité pendant la période d'exécution du contrat de concession, permettant notamment d'apprécier son aptitude à assurer la qualité, la continuité du service public ainsi que l'égalité de traitement des usagers.

Capacités professionnelles :

1. une plaquette de présentation du candidat précisant les actionnaires avec description de l'organisation interne, avec les renseignements relatifs à la nature de l'activité (activités principales et accessoires), aux qualifications professionnelles, aux moyens techniques et humains dont dispose le candidat pour assurer la gestion et la continuité du service objet de la délégation.

2. les références récentes du candidat pour la réalisation de prestations similaires notamment concernant la gestion d'établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) et les certificats de capacité professionnelle pour des gestions de nature et d'importance comparables.

3. les noms et les qualifications professionnelles des personnes qui seront chargées de l'exécution du contrat de concession.

Capacités financières :

1. Un extrait des bilans et comptes de résultats des 3 derniers exercices ou depuis la création de la structure candidate si structure plus récente.
2. Une déclaration du candidat relative au chiffre d'affaires global exprimée en euros et hors taxe dans l'activité concernée par la présente délégation sur les trois dernières années.
3. Détail des moyens financiers, permettant notamment d'apprécier son aptitude à assurer la qualité, la continuité du service public ainsi que l'égalité de traitement des usagers.
4. Indication concernant le montant couvert par l'assurance pour risques professionnels RC.

En cas de groupement :

- La lettre de candidature doit être dûment remplie et signée par chacun des membres (ou si signée par le mandataire : fournir dans ce cas les pouvoirs des signataires de chaque membre du groupement) ;
- Les autres pièces demandées sont remises pour chaque membre du groupement ;
- Le candidat doit apporter la preuve qu'il disposera des capacités et aptitudes des membres du groupement pendant toute l'exécution du contrat.

En raison de la nature de l'activité, il sera demandé que le groupement soit solidaire pour l'exécution du contrat.

Ne seront pas admises :

1. les candidatures incomplètes après demande de régularisation,
2. les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l'article R3123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.

Le candidat est informé que si à l'issue de la phase offre, son offre est retenue, il devra obligatoirement joindre les pièces suivantes pour signer la concession :

- Extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés dans Code de la Commande Publique et si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- Déclaration sur l'honneur que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles du Code de la Commande Publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger.
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article du Code de la Commande Publique, dont la liste est fixée par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique ou documents équivalents en cas de candidat étranger (attestations des caisses sociales dont ils relèvent dont caisses des congés payés, etc. et datant de moins de six mois + attestations fiscales).
- Pour les entreprises de 20 salariés ou plus, le candidat produira un justificatif sur le respect de son obligation d'emploi de travailleurs handicapés (art L323-1 ou art L5212-1 à L 5212-4 du nouveau code du travail).
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D.8254-5 du code du travail dont la liste nominative des salariés étrangers employés par ce dernier et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié :
 - 1° Sa date d'embauche ;
 - 2° Sa nationalité ;
 - 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

ou attestation sur l'honneur qu'il n'emploie pas de salariés étrangers.

- Les attestations d'assurance civile professionnelle en cours de validité présentée dans le respect de l'article L243.2 du code des assurances.

Envoi des candidatures :

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Les candidatures sont transmises par voie électronique sur la plateforme www.marches-securises.fr (pour toute information sur les modalités d'accès à la plateforme et les modes de dépôt des candidatures contacter le 04 92 90 93 27).

Le dépôt sous format papier est autorisé : le candidat présentera sa candidature dans une enveloppe sur laquelle sera indiquée « candidature pour la DSP CRECHE de Bessan 2027 -2031 ».

Les candidatures doivent être transmises à Monsieur le Président du C.C.A.S – Service des Marchés Publics place de la mairie CS 20001 – 34550 BESSAN, sous pli fermé en rappelant l'objet de la délégation soit :

- Par courrier recommandé ou autre mode attestant la date de dépôt
- En mairie contre récépissé établi par les services de la Mairie aux heures d'ouverture (du lundi au vendredi 9H-12H et 15H – 18H)

Le candidat peut doubler son dépôt électronique d'une copie de sauvegarde sous format papier dans les mêmes conditions que le dépôt de la candidature sous format papier en ajoutant « copie de sauvegarde » sur l'enveloppe.

Le candidat devra utiliser pour son offre le même mode de dépôt que pour la candidature.

Date limite de réception des candidatures : le 08 juillet 2026 à 12H00

Délai de validité des propositions à compter de la date fixée pour la remise des offres : 120 jours

Date d'envoi de l'avis à la publication : le 08 juin 2026

Procédures de recours :

Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Montpellier

6 rue Pitot 34063 MONTPELLIER

Téléphone : 04 67 54 81 00

Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Téléphone : +33 467548100 Fax : +33 467547410

Adresse internet : <http://montpellier.tribunal-administratif.fr>

Délais d'introduction de recours :

Cette consultation peut faire l'objet du référé spécifique prévu à l'article L.551 – 1 du code de justice administrative. Le référé précontractuel peut être introduit à tout moment jusqu'à la signature du marché.

Par ailleurs, la présente procédure peut donner lieu à l'exercice de recours de droit commun, notamment d'un recours en excès de pouvoir, éventuellement assorti d'une requête en référé suspension dans les conditions prévues par le code de justice administrative (article L.521-1), devant l'instance désignée ci-dessus, dans un délai de 2 mois à compter de la notification d'une décision relative à cette consultation.

Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Demande de renseignements :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires : faire parvenir une demande écrite uniquement via le profil acheteur : www.marches-securises.fr 4 jours avant la date limite de remise des candidatures.