

## SECTION I : NOM ET ADRESSES

Nom : Ville de Villepreux  
Adresse postale : Hôtel de ville, Place Mendès France  
Localité/Ville : Ville de Villepreux  
Code postal : 78450 Pays : France  
Téléphone 01.30.80.80.00  
Points de contact :  
À l'attention de : M. MIRAMBEAU Stéphane - Téléphone :  
Courrier électronique (courriel) : [achats@villepreux.fr](mailto:achats@villepreux.fr) Plateforme de dématérialisation :  
<http://www.achatpublic.com>  
Adresse(s) Internet : <http://www.villepreux.fr/>  
Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues : Ville de Villepreux  
Hôtel de Ville – Place Mendès France  
Contact : Service des marchés publics  
E-mail : [achats@villepreux.fr](mailto:achats@villepreux.fr) – Tél : 01-30-80-80-00  
URL : <http://www.villepreux.fr>  
Nature de l'autorité délégante : Collectivité Territoriale, Commune

## SECTION II : OBJET DE LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

**II.1) Intitulé de la délégation de service public :** Contrat de concession de type délégation de service public portant sur la gestion du multi accueil « CRECH'ENDO » de la Ville de Villepreux.

**II.2) Texte en application duquel la convention est conclue :** Contrat de concession de type délégation de service public portant sur la gestion du multi accueil conformément à l'ordonnance du 29 janvier 2016, au décret d'application du 1<sup>er</sup> février 2016 et aux articles L 1411-1 à L1411-19 du Code Général des Collectivités territoriales.

### **II.3) Objet de la délégation :**

Délégation de service public, ayant pour objet l'exploitation d'un multi accueil d'une capacité de 40 berceaux. La convention prendra effet le 1<sup>er</sup> août 2019. L'accueil des enfants est prévu à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019. La forme du groupement que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire de la DSP est le groupement d'entreprises conjointes avec mandataire solidaire.

### **Durée de la délégation :**

Le présent contrat est conclu pour une période de cinq (5) ans à compter du 1<sup>er</sup> août 2019

### **II.4) Description des prestations**

Les principales prestations confiées au fermier relèvent de la gestion du multi-accueil et incluent : l'obtention de l'autorisation du Conseil Général pour l'ouverture de l'équipement - La gestion du multi accueil : accueil des enfants ≤ 4ans comprenant la préparation et l'organisation des activités, l'élaboration du règlement intérieur ; et actualisation régulière du projet d'établissement, le recrutement et la gestion du personnel incluant la mise en place d'un encadrement de qualité, la gestion, la formation et la rémunération du personnel ; la fourniture et le service des repas et des goûters (liaison froide- il sera demandé aux candidats de prendre en compte les engagements de la ville en matière de restauration) ; l'achat et le renouvellement du petit matériel et du matériel pédagogique en cohérence avec le projet pédagogique ; l'entretien courant et le nettoyage des locaux et des jardins clos (hors parking) ; la gestion des inscriptions et des commissions d'admission en partenariat avec la ville ; la gestion de la facturation et la perception des redevances des familles et le contrôle des encaissements ; la gestion de la relation avec les financeurs et notamment la CAF/MSA ; le respect des normes d'hygiène, de sécurité et des règles fixées par la PMI. L'exploitant est chargé de recouvrer les recettes auprès des usagers du service et de la CAF afin de couvrir ses charges d'exploitation.

### **Variantes :**

Les candidats auront la possibilité de présenter des variantes, dont celle visant à optimiser l'ouverture des 40 berceaux en proposant aux entreprises ou autre réseau les 10 places non exploitées à ce jour.

**II.5) Classification CPV :** 85312110

## SECTION III : CONDITIONS DE PARTICIPATION

**III.1) Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :**

Pièce 1 : une lettre de candidature, datée et signée, permettant d'identifier le candidat (nom, dénomination, adresse du siège, forme juridique) et accompagnée du pouvoir de la personne physique habilitée déposer l'offre au nom du candidat. Le candidat peut utiliser le formulaire DC1, téléchargé gratuitement dans l'adresse électronique suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Pièce 2 : Un justificatif datant de moins de 3 mois de l'inscription au registre du commerce (extrait de K-bis ou document équivalent).

Pièce 8 : Une déclaration sur l'honneur datée et signée attestant que le candidat n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens de l'article L 640-1 du Code commerce ou de faillite personnelle, au sens de

l'article L 653-1 du même code, ou de toute autre procédure équivalente régie par un droit étranger ; n'est pas en redressement judiciaire ou sous l'effet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ou que celle-ci a été habilitée à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du contrat (joindre une copie du jugement)  
Pièce 9 : Une attestation d'assurance de responsabilité civile et professionnelle en cours de validité

### **III. 2) Capacité économique et financière :**

Pièce 3 : Une description détaillée de son entreprise : actionnaires, moyens financiers, moyens en personnel, organisation interne, activités principales et accessoires, bilans et comptes de résultats des trois (3) dernières exercices.

Pièce 5 : Les attestations du candidat justifiant qu'il est en règle envers ses obligations fiscales et sociales telles que prévues au 2<sup>o</sup> de l'article 39 de l'ordonnance du 29 janvier 2016.

Pièce 6 : une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles 39 et 42 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession et que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application de l'article 45 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession et dans les conditions fixées aux articles 20 et 21 du décret n°2016-86 du 1<sup>er</sup> février 2016, sont exacts.  
Pièce 7 : Une attestation sur l'honneur, datée et signée, certifiant le respect par le candidat de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L 512-1 et suivants du Code du travail.

### **III. 3) Capacité technique et professionnelle :**

Pièce 4 : Toute information permettant d'apprécier ses capacités techniques et professionnelles

Pièce 10 : Une lettre détaillée qui présente la façon dont il compte gérer le service délégué au regard des principes régissant le service public.

## SECTION IV: PROCÉDURE

**IV.1) Numéro de référence attribué au dossier par l'autorité délégante :** DSP2019-02

**IV.2) Modalités de présentation des candidatures et des offres :** L'ensemble des pièces fournies dans la candidature sera obligatoirement rédigé en français et présenté en euros. Les candidats transmettront leur candidature et leur offre par voie électronique.

Adresse à laquelle les candidatures et les offres doivent être envoyées : <http://www.achatpublic.com>

### **IV.3) Conditions de délai :**

1) Date limite de réception des candidatures et des offres : 20 février 2019

**IV.4) Langue(s) pouvant être utilisée(s) pour les candidatures :** français

### **IV.5) Critères d'attribution**

Concernant la sélection des candidatures, les candidats seront sélectionnés sur la base du dossier de candidature au regard de leurs garanties professionnelles, techniques et financières, de leur aptitude à assurer l'égalité de traitement des usagers devant le service public ainsi que la continuité de celui-ci et de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Les critères de jugement des offres seront précisés dans le Règlement de Consultation.

## SECTION V: RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

**V.1) LA CONVENTION S'INSCRIT DANS UN PROJET OU UN PROGRAMME FINANCÉ PAR DES FONDS COMMUNAUTAIRES :** non

**V.2) AUTRES INFORMATIONS**

### **V.3) PROCÉDURES DE RECOURS**

#### **V.3.1) Instance chargée des procédures de recours**

Nom officiel : Tribunal Administratif de Versailles

Adresse postale : 56, avenue de Saint Cloud

Localité/Ville : Versailles Code postal : 78011 Pays : France

Courrier électronique : [greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)

Téléphone : 01 39 20 54 00

Adresse Internet (URL) : <http://www.ta-versailles.juradm.fr>

**V.3.2) Introduction des recours :** Les horaires d'ouverture au public sont : du lundi au jeudi de 9 h00 à 16h30 et le vendredi de 9h00 à 16h00

**V.3.3) Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

Nom officiel : Tribunal Administratif de Versailles

Adresse postale : 56, avenue de Saint Cloud

Localité/Ville : Versailles Code postal : 78011 Pays : France

Courrier électronique (courriel) :

[greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr) Téléphone : 01 39 20 54 00

Adresse Internet (URL) : <http://www.ta-versailles.juradm.fr>

**V.4) DATE D'ENVOI DU PRESENT AVIS** 14 janvier 2019

au plus tard