



MAIRIE DE PARIS - DIRECTION DES FAMILLES ET DE LA PETITE ENFANCE

DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC
POUR L'EXPLOITATION DE L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL COLLECTIF
SITUÉ 21, RUE DE PROVENCE (PARIS 9^{ème})

1^{er} APPEL PUBLIC À CANDIDATURES

conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)
dans ses articles L.1411-1 à L.1411-18 et R. 1411-1 et suivants

NATURE DU CONTRAT : Convention de délégation de service public (affermage).

OBJET DU CONTRAT :

L'établissement d'accueil collectif de petite enfance situé 21, rue de Provence à Paris 9^e, est mis à la disposition du délégataire qui s'engage à en assurer l'exploitation pour le compte de la Ville de Paris. Cet établissement fonctionne actuellement dans le cadre d'un agrément délivré en 2015 par le service de la Protection Maternelle et Infantile de Paris, qui autorise un accueil collectif non permanent maximal et simultané de 30 enfants en type multi accueil.

Missions :

Dans le cadre de sa mission de service public, le délégataire assurera la gestion de cet établissement d'accueil collectif de petite enfance, conformément à la réglementation applicable à ce type de structure (Code de la Santé Publique). Il devra respecter un taux de qualification d'au moins 50% de personnel diplômé auprès des enfants. Cette structure doit permettre à l'enfant de se familiariser avec la vie en collectivité, notamment par la mise en oeuvre quotidienne de jeux et d'activités.

Le délégataire aura pour objectif de répondre au mieux aux besoins des enfants accueillis, dans un cadre approprié à ce mode d'accueil. Il veillera, dans le respect des normes en vigueur et conformément au règlement de fonctionnement de l'établissement, à optimiser la fréquentation de la structure. Il devra, en outre, veiller à ne pas accueillir d'enfants en surnombre au-delà de 110% de la capacité agréée, sous réserve toutefois que l'effectif accueilli sur une semaine n'excède pas 100 % de la capacité agréée.

Durée :

La durée de la délégation s'étend du 1^{er} septembre 2020 au 31 août 2025.

Réception des candidatures :

Conformément à l'article L.1411-1, la consultation se déroule en deux phases. Ces deux phases seront concomitantes (procédure dite « ouverte »).

Suite à l'appel à candidature publié par la Ville de Paris, tout opérateur manifestant son intention de proposer sa candidature pourra se procurer le dossier de consultation notamment via la plateforme numérique « maximilien ». Il devra déposer les éléments nécessaires à sa candidature ainsi que son offre dans les délais prescrits, conformément aux dispositions du règlement de la consultation.

Le dossier de candidature, d'une part, et le dossier relatif à l'offre du candidat, d'autre part, devront parvenir sous un seul pli à l'adresse suivante :

VILLE DE PARIS
Direction des Familles et de la Petite Enfance
Bureau des partenariats - DSP Provence
Bureau 618 - 6^{ème} étage
76 rue de Reuilly - 75012 PARIS
NE PAS OUVRIR

avant le 3 juin 2019 à 12 heures.

soit par voie postale, par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par remise directe contre récépissé aux horaires d'ouverture au public suivants : du lundi au vendredi de 9h00 à 16h00. Cet envoi devra contenir, sous plis cachetés distincts, le dossier de candidature d'une part, et l'offre du candidat d'autre part.

Le pli contenant le dossier de candidature, devra porter uniquement les mentions suivantes :

CANDIDATURE - PLI N°1
Délégation de service public
relative à l'établissement d'accueil collectif de petite enfance
situé 21, rue de Provence à PARIS 9^e
NE PAS OUVRIR

Le pli contenant l'offre du candidat devra porter uniquement les mentions suivantes :

OFFRE - PLI N°2
Délégation de service public
relative à l'établissement d'accueil collectif de petite enfance
situé 21, rue de Provence à PARIS 9^e
NE PAS OUVRIR

Composition du dossier de candidature :

Chaque candidat, ou le cas échéant chaque membre du groupement, devra fournir un dossier de candidature comportant les informations suivantes :

1. Capacité juridique :

- lettre de candidature (Imprimé DC 1 - Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, dans sa dernière version mise à jour, disponible à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>, ou contenu identique sur papier libre) ;
- liste des membres dirigeants ;
- document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
- attestation sur l'honneur que le candidat n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens des articles L. 620-1 et L. 620-2 du code de commerce ;
- dans le cas d'un redressement judiciaire, copie du jugement déclarant le candidat en redressement judiciaire et dernier jugement l'habilitant à poursuivre son activité ;
- en complément concernant les sociétés : n° d'inscription au RCS et extrait K bis ;
- attestation sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 3243-1 et L. 3243-2, L. 1221-10 du Code du Travail
- 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. 8221-1, L. 3221-3, L. 3221-5, L. 8251-1, L. 8231-1, L. 8241-1 du Code du Travail ;
- une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée concernant le respect de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés mentionnée à l'article L5212-1 et L5214-1 ou L5212-5 du Code du Travail ;
- état annuel des certificats reçus (Imprimé NOTI 2 disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/formulaires-notification> ou à défaut, certificats délivrés par les organismes sociaux et fiscaux compétents précisant que le candidat est en règle au 31 décembre 2011, tant en ce qui concerne la souscription de la déclaration que le paiement des droits et cotisations divers) ;
- tout document complémentaire jugé utile par le candidat.

2. Capacité économique et financière :

- Imprimé DC 2 (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) dans sa dernière version mise à jour, disponible à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>, signé par une personne habilitée à engager le candidat, ou note reprenant les informations contenues dans ce document ;
- liste des principaux banquiers et adresses ou imprimé DC 2 ;
- bilans, comptes de résultat annuels et annexes des 3 derniers exercices, y compris de la société mère si le candidat est une filiale ;
- un tableau d'évaluation de la performance économique de l'entreprise (société non financière ou association) faisant apparaître sur les trois derniers exercices clos, avec les éléments de calcul, et accompagnés d'un argumentaire, les agrégats suivants :
 - le taux d'investissement : formation brute de capital fixe/valeur ajoutée brute,
 - le taux d'autofinancement : épargne brute/formation brute de capital fixe,
 - le taux de marge : excédent brut d'exploitation/valeur ajoutée brute,
 - valeur ajoutée brute/chiffre d'affaires,
 - frais de personnel/valeur ajoutée brute,
 - dividendes et intérêts bancaire/valeur ajoutée brute ;
- les attestations d'assurance ;
- composition et montant du capital pour les sociétés commerciales
- tout document complémentaire jugé utile par le candidat.

.../...

.../...

3. Capacité technique :

- liste des références en matière d'exploitation et de gestion d'établissements collectif d'accueil petite enfance (client, date, durée, nature des prestations) ou à défaut, tous moyens ou références démontrant une aptitude à exercer la présente délégation de service public ;
- note descriptive des moyens matériels et humains du candidat ;
- tout document complémentaire jugé utile par le candidat.

4. En cas de groupement :

- le rôle et les missions de chacun des membres seront explicités ;
- chaque membre produira l'ensemble des pièces demandées ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature qui reste unique et qui sera renseignée par chacun des membres. L'irrecevabilité de la candidature d'un des membres d'un groupement entraîne celle du groupement dans son ensemble.

Composition du dossier d'offre :

Les offres remises par les candidats devront, dans leur composition et leur présentation, respecter de la façon la plus fidèle possible la liste des pièces telle qu'indiquée ci-dessous.

L'offre devra comporter les 5 pièces suivantes :

- Pièce n°1 : Le pilotage de la structure ;
- Pièce n°2 : La qualité de vie au travail et les formations proposées ;
- Pièce n°3 : L'organisation des activités des enfants et la participation des parents à la vie de la structure ;
- Pièce n°4 : La mise en oeuvre du développement durable ;
- Pièce n° 5 : Propositions et prévisions financières.

Composition du dossier de consultation

- règlement de la consultation ;
- présentation générale de l'établissement d'accueil collectif de petite enfance situé 21, rue de Provence à Paris 9^e et annexes ;
- convention type ;
- propositions du candidat et principales dispositions :
 - cadre de réponse « Le pilotage de la structure » ;

- cadre de réponse « La qualité de vie au travail et les formations proposées » ;
- cadre de réponse « L'organisation des activités des enfants et la participation des parents à la vie de la structure » ;
- cadre de réponse : « la mise en oeuvre du développement durable » ;
- cadre de réponse « Préfiguration financière ».

Déroulement de la procédure :

Après sélection des candidatures par la Commission prévue à l'article L.1411-5 CGCT, les offres des candidats retenus seront ouvertes, et analysées. La commission formulera un avis sur les offres reçues, puis l'autorité délégante engagera une négociation, avec les seuls candidats ayant présenté un projet petite enfance satisfaisant, en vue de mettre au point le projet de convention de délégation de service public, et de proposer un délégataire. L'approbation du contrat de délégation sera soumise à délibération du Conseil de Paris.

Critères d'attribution de la délégation :

L'offre retenue sera celle qui présentera les propositions les plus avantageuses, appréciées en fonction des critères, non hiérarchisés, énoncés ci-dessous :

1. la qualité de la gestion des moyens humains et de la vie au travail ;
2. la qualité de l'organisation des activités et le développement durable ;
3. l'intérêt économique de la proposition financière.

Personnes à contacter pour renseignements :

- Mme Dorothée HUMANN, responsable de la section gestion externalisée, Bureau des Partenariats de la Direction des Familles et de la Petite Enfance
Tél : 01.43.47.77.31 - dorothee.humann@paris.fr
- Mme Irène MORGNY, adjointe à la responsable de la section, Bureau des Partenariats de la Direction des Familles et de la Petite Enfance
Tél : 01.43.47.75.11 - irene.morgny@paris.fr
- Mme Alexandra BONNEAU, chargée des procédures de commande publique, Bureau des Partenariats de la Direction des Familles et de la Petite Enfance
Tél : 01.43.47.73.48 - alexandra.bonneau@paris.fr