



CONCESSION (DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC)

AVIS D'APPEL PUBLIC À LA CONCURRENCE

Identification

Nom de l'organisme : VILLE de PLOUZANE

Personne responsable du contrat :

Monsieur Yves Du Buit, Maire de Plouzane.

Adresse : Place de la République - BP 7 - 29280 PLOUZANE

Dossier suivi par : Antoine FORTIN - Tél : 02.98.31.95.55

Adresse de courrier électronique : antoine.fortin@plouzane.fr

Téléphone : 02.98.31.95.55

Télécopieur : 02.98.49.31.33

Mode de passation choisi

Délégation de service public en application des dispositions du Code de la Commande Publique notamment les articles L1121-1 et suivants, et du Code Général des Collectivités Territoriales notamment les articles L 1411-1 et suivants, R 1411-1 et suivants, et D 1411-1 et suivants.

Objet de la délégation

Gestion d'un multi-accueil situé dans l'espace intergénérationnel Eric Tabarly, 4 rue Anatole Le Braz.

Caractéristiques principales de la délégation

Le service comporte 48 places réparties de la façon suivante :

- 33 places permettant l'accueil régulier d'enfants jusqu'à l'âge de 3 ans révolus (scolarisation obligatoire à compter de 3 ans), du lundi au vendredi de 7h30 à 19h00,
- 15 places permettant l'accueil ponctuel d'enfants jusqu'à 6 ans révolus, le lundi de 9h à 17h30, et les mardi, jeudi, vendredi de 8h30 à 17h30,

La Ville mettra à la disposition du gestionnaire moyennant une redevance :

- une partie d'immeuble d'une surface utile de 560 m², complétés de 217 m² de surfaces extérieures. Les détails sont précisés en annexe du cahier des charges.
- Des matériels et mobiliers immeubles par destination. Un état des lieux sera dressé à la prise de possession des lieux et un inventaire précis et contradictoire tenu à jour en permanence.

Le dossier de consultation comprenant le cahier des charges de la consultation peut être retiré en Mairie sur demande écrite ou téléchargé sur la plateforme Mégalis.

Durée de la délégation

5 années à compter du 1^{er} janvier 2022.

Nature du contrat

Le contrat est une concession par laquelle le concessionnaire gère le service concédé et se rémunère principalement sur les prestations fournies aux usagers.

Présentation des candidatures et des offres

La candidature devra comprendre :

- Lettre de candidature (DC1),
- Déclaration du candidat (DC2),
- Attestation et déclarations sociales et fiscales, ou l'état annuel des certificats reçus (NOTI2),
- Structure juridique (Extrait Kbis pour les sociétés, récépissé de déclaration en préfecture pour les associations + copie des statuts),
- Le chiffre d'affaires réalisé dans ce secteur d'activité dans les trois dernières années,
- Attestations d'assurances en cours de validité,
- Note sur l'historique du candidat,
- Moyens actuels (personnels, financiers et matériels) ainsi que tous renseignements permettant d'apprécier les garanties financières et professionnelles du candidat,
- Bilans et comptes de résultat des 3 derniers exercices,
- Références dans la gestion et l'exploitation d'un Multi-Accueil ou d'un service petite enfance,
- Une 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 articles L 125.1, L 125.3, L324.9, L324.10 et L 341.6 du code du travail ou déclaration du candidat (DC2),

Cas des groupements de candidats

En cas de groupement, la lettre de candidature doit être dûment remplie et signée de chacun des membres. Les autres pièces sont remises pour chaque membre du groupement.

En cas de dépôt papier, la candidature sera insérée dans une enveloppe notée "Enveloppe n°1".

L'offre prendra la forme d'un mémoire détaillant le projet pour la structure.

Il devra en particulier :

- mettre en évidence les moyens humains et matériels affectés au service,
- présenter une ébauche de projet pédagogique en montrant la prise en compte
 - Des actions d'éveil musical et manuel,
 - Une sensibilisation à la culture bretonne,
 - La prise en compte des situations de handicap,
 - Une sensibilisation à l'environnement et au patrimoine communal
 - Un soutien à la parentalité,
 - Une sensibilisation à la Laïcité,
- Présenter l'organisation envisagée pour l'exploitation du service dans le respect du cahier des charges, notamment :
 - Le mode de répartition des enfants envisagé,
 - si certaines tâches seraient mutualisées avec des équipements proches géographiquement et dans quelle mesure,
 - le fonctionnement au niveau de la restauration lieu de confection des repas, liaison chaude ou froide, part de bio...,
 - le fonctionnement pour la fourniture de lait,
 - la prise en compte des impératifs de relation avec les parents,
 - le fonctionnement de la commission d'attribution des places,
- Présenter les conditions financières envisagées faisant apparaître de manière distincte :
 - Une prévision budgétaire pour l'année 2022,
 - la rémunération du candidat délégataire,
 - la participation envisagée de la commune,
 - La prise en compte des demandes par des entreprises,
- Si le candidat gère des équipements dans le même domaine, il lui sera possible de présenter ces équipements.

En cas de dépôt papier, la candidature sera insérée dans une enveloppe notée "Enveloppe n°2".

Ces deux enveloppes devront être insérées dans une enveloppe externe avec la mention « "Candidature pour la délégation de service public pour la gestion du Multi-Accueil - Ne pas ouvrir » qui sera adressée à :

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville de PLOUZANE
Place de la République - 29280 PLOUZANE

La collectivité offre également aux candidats la possibilité de déposer leur offre par voie électronique sur la plateforme Mégalis www.megalisbretagne.org.

Critères d'appréciation des candidatures

Les candidatures seront appréciées sur la base des garanties professionnelles et financières fournies par les candidats ainsi que de la justification du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L323-1 du code du travail d'une part et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers d'autre part.

Critères d'appréciation des offres

Les offres seront appréciées à partir des critères suivants :

- les moyens humains et matériels spécifiquement affectés au service (20%),
- les qualités du projet pédagogique de l'établissement (40%),
- l'organisation mise en place pour l'exploitation du service (20%),
- les conditions financières proposées (20%).

Informations complémentaires

Le cahier des charges et le présent règlement pourront être téléchargés sur la plateforme mégalis (<http://www.e-megalisbretagne.org>) ou retirés sur demande écrite en Mairie jusqu'au 23 avril 2021 inclus.

Les candidats pourront faire parvenir leur candidature et leur offre jusqu'au lundi 10 mai 2021 à 12h00.

(L'attention des candidats est attirée sur le fait que c'est la date de réception en Mairie qui compte, et non la date d'expédition).

Adresse auprès de laquelle les documents peuvent être adressés ou déposés :

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville de PLOUZANE
Place de la République - 29280 PLOUZANE

Renseignements complémentaires :

Les renseignements complémentaires seront fournis par l'intermédiaire du Pôle Enfance Jeunesse Education (Monsieur FORTIN - tél : 02.98.31.95.55 ou antoine.fortin@ville-plouzane.fr)

Date d'envoi de l'avis à la publication : 30 mars 2021