

**Dénomination et adresse de la collectivité délégante**  
**Mairie de Wintzenheim**

28, rue Clémenceau - 68920 WINTZENHEIM  
Téléphone : 03 89 27 94 94 - Fax : 03 89 27 94 95  
e-mail : [dgs@mairie-wintzenheim.fr](mailto:dgs@mairie-wintzenheim.fr)

Représentée par Monsieur Serge NICOLE – Maire de Wintzenheim

**Objet de la consultation – Lieu d'exécution :**

L'objet est l'exploitation par voie d'affermage du multi-accueil Pom' de Reinette situé à Logelbach-Wintzenheim.

**Caractéristiques et informations sur la nature et l'objet de la convention de délégation de service public :**

Le multi-accueil Pom' de Reinette dispose d'un agrément de 43 places et accueille les enfants de 10 semaines à 4 ans dont les familles résident prioritairement à Wintzenheim-centre et Wintzenheim-Logelbach.

Les 43 places sont réparties de la façon suivante :

- Section bébés : 10 berceaux
- Section moyens : 15 berceaux
- Section Grands : 18 berceaux

La structure est ouverte 230 jours par an du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30. Il sera proposé d'étendre l'amplitude horaire jusqu'à 19h00 le soir ou/et à partir de 7h00 le matin. Le délégataire peut prévoir une fermeture maximale de 4 semaines pendant la période estivale et d'une semaine pendant les congés de fin d'année.

Le taux d'occupation facturé en 2019 en heures réelles était de 85,7% et de 69,7% en 2020, ce chiffre étant relatif puisque l'année entière a été marquée par la pandémie de la Covid 19.

La structure propose deux types d'accueil :

- Contractualisé : besoin d'accueil régulier correspondant à une durée prévisible.
- Non contractualisé : cela répond à un besoin dont le rythme et la durée ne peuvent être définis à l'avance.

La collectivité met à disposition gratuitement les locaux pour l'accueil du service et les équipements matériels principaux.

Le délégataire prend en charge la gestion et l'exploitation du service à ses risques et périls ainsi que la gestion courante des locaux.

Le délégataire se rémunère avec les prestations payées par les usagers, la Caisse d'Allocations Familiales et la subvention de la commune.

La structure actuelle emploie 17 agents soit 14.4 Equivalents Temps Plein. Le personnel employé sur site sera repris par le nouveau délégataire dans les mêmes conditions. A ce jour, aucun personnel communal n'est employé.

Le délégataire devra fournir les repas en liaison chaude ou froide.

**Durée de la convention :**

La convention est conclue pour une durée de 5 ans, du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2027.

**Modalités d'obtention du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation peut être téléchargé sur le profil acheteur de la commune à l'adresse suivante : <https://alsacemarchespublics.eu>

**Contenu du dossier de candidature à fournir :**

Les candidatures seront rédigées en langue française. Les candidats devront produire un dossier complet comportant les pièces suivantes :

**Pour justifier de la situation des opérateurs économiques, y compris l'obligation d'inscription au registre du commerce ou de la profession :**

- o Imprimé Lettre de candidature (formulaire DC1) complété, daté et signé, ou document équivalent
- o Document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (ex : Extrait KBis ou délégation de pouvoir) ;
- o Copie du ou des jugement(s) prononcé(s), si le candidat est en redressement judiciaire.

**Pour justifier des capacités économiques et financières :**

- o Pour les associations : copies des statuts, de la déclaration au journal officiel et du dernier procès-verbal de l'assemblée générale ;
- o Pour les entreprises :
  - o Extrait de K-bis ou document attestant de l'inscription au registre du commerce et des sociétés,
  - o La composition du capital social et les statuts de la société,
  - o Les bilans ou extraits de bilans des comptes de résultats approuvés du candidat, concernant les 3 dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi. Ils doivent être assortis des chiffres

d'affaire globaux réalisés sur les trois derniers exercices ainsi que le domaine d'activité objet de la présente délégation ou justificatifs attestant de la création récente de l'entreprise.

o En cas de groupement, chaque membre de ce groupement fournira l'intégralité de ces pièces.

**Pour justifier de la capacité technique et professionnelle :**

o Une présentation synthétique du candidat ou de l'équipe candidate ainsi que des moyens : effectif moyen annuel et personnel d'encadrement sur les 3 dernières années (3 pages format A4 maxi) ainsi que leurs qualifications, l'organigramme fonctionnel de la structure et tout élément permettant de comprendre le fonctionnement de l'organisation...

o En cas de groupement : composition, compétences, répartition des tâches, moyens humains et techniques, avec précision de la structure juridique du mandataire. Le cas échéant, l'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement devra être précisée (3 pages format A4 maxi).

o Références en gestion de structures comparables, en adéquation avec la nature et l'objet du projet, réalisées au cours des 5 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, la capacité d'accueil de la structure, la durée de la délégation. Il est demandé de fournir les taux de fréquentation CAF.

o État annuel des certificats reçus (ou formulaire NOT12) attestant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales, ainsi qu'une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale datant de moins de six mois.

o Les attestations d'assurances dont dispose le candidat en rapport avec l'objet de la consultation (responsabilité civile, risques professionnels et dommage aux biens en cours de validité).

**Pour justifier de la capacité à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ce service :**

o Une lettre de motivation exposant les motifs d'intérêt du candidat pour le projet et les raisons de sa participation à une mission de service public ainsi que les objectifs poursuivis et les conditions générales dans lesquelles le candidat envisage cette délégation (4 pages A4 maximum).

o Le cas échéant tout autre document permettant de justifier de sa capacité à garantir continuité et égalité devant le service public.

En cas de candidature présentée par un groupement momentané d'entreprises, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des justifications requises ci-dessus à l'exception de la « Lettre de candidature » (formulaire DC1) qui devra être produite pour l'ensemble du groupement.

**Critères de sélection des candidatures :**

- Les garanties financières, techniques et professionnelles du candidat

- L'aptitude du candidat à assurer la continuité et l'égalité des usagers devant le service public.

**Critères d'attribution des offres**

- Efficience des conditions financières proposées (équilibre entre subventions communales - tarifs -quotients familiaux, ...) : 50%

- Caractéristiques du fonctionnement du service et de son exploitation évalués en termes de qualité, de souplesse d'utilisation pour les usagers, de confort donné aux enfants, de suivi, de la qualité de la restauration... : 30%

- Qualité du projet d'établissement présenté composé du projet éducatif, du projet pédagogique et du règlement intérieur : 20%

**Modalités de remise des candidatures :**

Les candidatures devront être rédigées en langue française. La remise des candidatures se fera par voie électronique uniquement à l'adresse suivante <https://alsacemarchespublics.eu>

**Date limite de remise des candidatures :**

**Mardi 31 mai 2022 à 18h00**

**Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :**

Tribunal administratif de Strasbourg  
31, rue de la Paix - 67067 STRASBOURG Cedex  
Tél : 03 88 21 23 23

**Adresse auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus : <https://alsacemarchespublics.eu>**