



**COMMUNAUTE DE COMMUNES TOURAINE**

**VALLÉE DE L'INDRE**

6 Place Antoine de Saint-Exupéry

37 250 Sorigny

## **DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION COMMUN AUX DEUX LOTS (RC)**

**OBJET DES 2 LOTS : Exploitation de quatre multi accueils  
de la petite enfance**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES**

28 mai 2024 à 12 h 00

## Table des matières

<b>ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>4</b>
Article 1.1. Identification du Délégant .....	4
Article 1.2. Identification du signataire .....	4
<b>ARTICLE 2. OBJET ET ENTENDUE DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
Article 2.1. Objet .....	4
Article 2.2. Mode de passation .....	8
Article 2.3. Nature juridique du contrat .....	8
Article 2.4. Décomposition de la consultation .....	8
Article 2.5. Nomenclature .....	9
<b>ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>9</b>
Article 3.1. Délai de validité des offres.....	9
Article 3.2. Langue de la procédure .....	9
Article 3.3. Unité monétaire.....	9
Article 3.4. Forme juridique du groupement .....	9
Article 3.5. Variantes .....	9
Article 3.6. Confidentialité et mesures de sécurité .....	9
<b>ARTICLE 4. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT .....</b>	<b>10</b>
Article 4.1. Durée du contrat .....	10
Article 4.2. Modalités essentielles de financement et de rémunération.....	10
<b>ARTICLE 5. DOSSIER DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>10</b>
Article 5.1. Composition du dossier de consultation des entreprises (DCE ).....	10
Article 5.2. Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE) .....	10
<b>ARTICLE 6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>11</b>
Article 6.1. Pièces de la candidature .....	11
Article 6.2. Pièces de l'offre.....	13
Article 6.3. Visite sur site.....	13
<b>ARTICLE 7. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS.....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>14</b>
Article 8.1. Sélection des candidatures .....	15
Article 8.2. Jugement des offres .....	15
Article 8.3. Offres anormalement basses .....	16
Article 8.4. Négociations .....	17
Article 8.5. Suites à donner à la consultation .....	17
<b>ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>17</b>

Article 9.1. Informations supplémentaires et points de contact.....17

Article 9.2. Procédures de recours .....17

## ARTICLE 1.DISPOSITIONS GENERALES

### Article 1.1. Identification du Délégant

DENOMINATION	COMMUNAUTÉ DE COMMUNES TOURAINE VALLÉE DE L'INDRE
ADRESSE	6 Place Antoine de Saint-Exupéry 37 250 SORIGNY
CONTACT	<a href="https://webmarche.solaere.recia.fr">https://webmarche.solaere.recia.fr</a>

### Article 1.2. Identification du signataire

Monsieur Éric LOIZON, Président.

## ARTICLE 2.OBJET ET ENTENDUE DE LA CONSULTATION

### Article 2.1. Objet

Les deux contrats de délégation de service public ont pour objet la gestion des structures suivantes :

#### LOT 1 :

SITE	CARACTERISTIQUES	AMPLITUDE D'OUVERTURE
<b>Multi-accueil « la Maison de l'Éveil »</b>  <i>14 rue des Écoles, 37260 Monts</i>	<b>12 berceaux</b>  Accueil régulier, occasionnel ou d'urgence	Lundi au vendredi de <b>7 h 45 à 18 h 30</b>  <i>5 semaines de fermeture, dont 3 semaines de fermeture estivale et 1 semaine durant les vacances de Noël (la dernière semaine, nécessairement en période de vacances scolaire, étant proposée par le Délégataire au 30 juin de chaque année pour l'année suivante et soumise à validation par le Délégant) en sus des fermetures prévues pour les jours fériés et les journées pédagogiques (2 journées pédagogiques par an). Toute autre fermeture est proposée par le Délégataire en cours d'exécution, avec un préavis d'un mois avant ladite fermeture, et soumise à validation du Délégant.</i>

<b>Multi-accueil « 1,2,3 Soleil »</b>  20 rue de la Tête Noire, 37260 Monts	<b>40 berceaux</b>  Accueil régulier, occasionnel ou d'urgence	Lundi au vendredi de <b>7 h 30 à 18 h 45</b>  <i>5 semaines de fermeture, dont 3 semaines de fermeture estivale et 1 semaine durant les vacances de Noël (la dernière semaine, nécessairement en période de vacances scolaire, étant proposée par le Délégué au 30 juin de chaque année pour l'année suivante et soumise à validation par le Délégué) en sus des fermetures prévues pour les jours fériés et les journées pédagogiques (2 journées pédagogiques par an). Toute autre fermeture est proposée par le Délégué en cours d'exécution, avec un préavis d'un mois avant ladite fermeture, et soumise à validation du Délégué.</i>
<b>Multi-accueil « La Passerelle »</b>  5 rue de Parçay, 37250 Veigné	<b>28 berceaux</b>  Accueil régulier, occasionnel ou d'urgence	Lundi au vendredi de <b>7 h 30 à 18 h 30</b>  <i>5 semaines de fermeture, dont 3 semaines de fermeture estivale et 1 semaine durant les vacances de Noël (la dernière semaine, nécessairement en période de vacances scolaire, étant proposée par le Délégué au 30 juin de chaque année pour l'année suivante et soumise à validation par le Délégué) en sus des fermetures prévues pour les jours fériés et les journées pédagogiques (2 journées pédagogiques par an). Toute autre fermeture est proposée par le Délégué en cours d'exécution, avec un préavis d'un mois avant ladite fermeture, et soumise à validation du Délégué.</i>
<b>Multi-accueil « Les Petits Malins »</b>  5 rue des Rangs, 37250 Veigné	<b>17 berceaux</b>  Accueil régulier, occasionnel ou d'urgence	Lundi au vendredi de <b>8 h 00 à 18 h 30</b>  <i>5 semaines de fermeture, dont 3 semaines de fermeture estivale</i>

		et 1 semaine durant les vacances de Noël (la dernière semaine, nécessairement en période de vacances scolaire, étant proposée par le Déléгатaire au 30 juin de chaque année pour l'année suivante et soumise à validation par le Déléгатant) en sus des fermetures prévues pour les jours fériés et les journées pédagogiques (2 journées pédagogiques par an). Toute autre fermeture est proposée par le Déléгатaire en cours d'exécution, avec un préavis d'un mois avant ladite fermeture, et soumise à validation du Déléгатant.
--	--	--

## LOT 2 :

SITE	CARACTERISTIQUES	AMPLITUDE D'OUVERTURE
<b>Multi-accueil « les Petits Mousses »</b>  1 Ter rue du Professeur Guillaume Louis, 37250 Montbazon	<b>20 berceaux</b>  Accueil régulier, occasionnel ou d'urgence	Lundi au vendredi de <b>7 h 30 à 18 h 30</b>  5 semaines de fermeture, dont 3 semaines de fermeture estivale et 1 semaine durant les vacances de Noël (la dernière semaine, nécessairement en période de vacances scolaire, étant proposée par le Déléгатaire au 30 juin de chaque année pour l'année suivante et soumise à validation par le Déléгатant) en sus des fermetures prévues pour les jours fériés et les journées pédagogiques (2 journées pédagogiques par an). Toute autre fermeture est proposée par le Déléгатaire en cours d'exécution, avec un préavis d'un mois avant ladite fermeture, et soumise à validation du Déléгатant.
<b>Multi-accueil « les Lutins »</b>  38 rue du 11 novembre, 37320 Esvres-sur-Indre	<b>42 berceaux</b>  Accueil régulier, occasionnel ou d'urgence	Lundi au vendredi de <b>7 h 45 à 18 h 30</b>  5 semaines de fermeture, dont 3 semaines de fermeture estivale et 1 semaine durant les vacances

		<p>de Noël (la dernière semaine, nécessairement en période de vacances scolaire, étant proposée par le Déléгатaire au 30 juin de chaque année pour l'année suivante et soumise à validation par le Déléгатant) en sus des fermetures prévues pour les jours fériés et les journées pédagogiques (2 journées pédagogiques par an). Toute autre fermeture est proposée par le Déléгатaire en cours d'exécution, avec un préavis d'un mois avant ladite fermeture, et soumise à validation du Déléгатant.</p>
<p><b>Multi-accueil « Pomme d'API »</b></p> <p><i>Rue des Vergers, 37190 Cheillé</i></p>	<p><b>25 berceaux</b></p> <p>Accueil régulier, occasionnel ou d'urgence</p>	<p>Lundi au vendredi de <b>7 h 30 à 18 h 30</b></p> <p>5 semaines de fermeture, dont 3 semaines de fermeture estivale et 1 semaine durant les vacances de Noël (la dernière semaine, nécessairement en période de vacances scolaire, étant proposée par le Déléгатaire au 30 juin de chaque année pour l'année suivante et soumise à validation par le Déléгатant) en sus des fermetures prévues pour les jours fériés et les journées pédagogiques (2 journées pédagogiques par an). Toute autre fermeture est proposée par le Déléгатaire en cours d'exécution, avec un préavis d'un mois avant ladite fermeture, et soumise à validation du Déléгатant.</p>
<p><b>Multi-accueil « A P'tits pas »</b></p> <p><i>3 rue Thiers, 37190 Azay-le-Rideau</i></p>	<p><b>12 berceaux</b></p> <p>Accueil régulier, occasionnel ou d'urgence</p>	<p>Lundi au vendredi de <b>8 h 00 à 18 h 30</b></p> <p>5 semaines de fermeture, dont 3 semaines de fermeture estivale et 1 semaine durant les vacances de Noël (la dernière semaine, nécessairement en période de vacances scolaire, étant proposée par le Déléгатaire au 30 juin de chaque année pour l'année suivante et soumise à</p>

		<i>validation par le Délégrant) en sus des fermetures prévues pour les jours fériés et les journées pédagogiques (2 journées pédagogiques par an). Toute autre fermeture est proposée par le Délégataire en cours d'exécution, avec un préavis d'un mois avant ladite fermeture, et soumise à validation du Délégrant.</i>
--	--	--

## Article 2.2. Mode de passation

La consultation est menée conformément à la procédure décrite aux dispositions des articles L.3121-1 et L. 3121-2 du Code de la commande publique, issus de l'ordonnance n°2018 -1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, et des articles L1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

## Article 2.3. Nature juridique du contrat

Les contrats objet de la présente consultation sont des délégations de service public au sens de l'article L1411-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (ci-après CGCT), soit « *des contrats par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques* ».

Ladite qualification implique, conformément à l'article L1121-1 du Code de la Commande Publique, un transfert de risque d'exploitation, à savoir « *une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement théorique ou négligeable* ».

## Article 2.4. Décomposition de la consultation

Le présent règlement de la consultation est commun pour deux lots ayant pour objet l'exploitation de quatre (4) structures chacun comme précisé ci-avant.

La présente consultation est décomposée comme suit :

LOT 1	LOT 2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Maison de l'Éveil</li> <li>• 1,2,3 Soleil</li> <li>• La Passerelle</li> <li>• Les Petits Malins</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les Petits Moussets</li> <li>• Les Lutins</li> <li>• Pomme d'API</li> <li>• A Ptit pas</li> </ul>

Il est entendu que les candidats peuvent faire le choix de répondre à l'un ou l'autre des lots, voire aux deux lots. Un candidat peut être attributaire pour l'ensemble des lots susvisés.



## Article 2.5. Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

CODE PRINCIPAL	DESCRIPTION
85312110-3	Service des crèches et garderies d'enfants

## ARTICLE 3.CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### Article 3.1. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres. Ce délai est applicable à chaque remise d'offre, le cas échéant, et à la réserve que l'offre soit sollicitée par le Délégrant.

### Article 3.2. Langue de la procédure

Les offres des candidats seront intégralement rédigées en langue française.

### Article 3.3. Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : EURO.

### Article 3.4. Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du contrat.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

### Article 3.5. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

### Article 3.6. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

## ARTICLE 4.CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

### Article 4.1. Durée du contrat

Conformément à l'article L3114-7 du Code de la Commande Publique, les deux contrats sont conclus pour une durée de cinq (5) ans compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 ou à compter de leur notification si celle-ci est postérieure.

### Article 4.2. Modalités essentielles de financement et de rémunération

Le financement des contrats est assuré par :

- les redevances perçues auprès des usagers ;
- les prestations provenant de la CAF et des autres organismes publics ou privés ;
- les compensations d'obligations de service public provenant du budget du Délégant.

Les délégataires se rémunèrent directement auprès des usagers ; ils perçoivent directement les prestations de la CAF et des autres organismes publics ou privés ainsi que les compensations d'obligations de service public versées par le Délégant.

## ARTICLE 5.DOSSIER DE LA CONSULTATION

### Article 5.1. Composition du dossier de consultation des entreprises (DCE )

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le projet de contrat et les annexes 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10 et 13 ;
- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le compte d'exploitation prévisionnel établi sur la durée du contrat.

### Article 5.2. Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises est mis gratuitement à disposition en téléchargement sur la plateforme du profil d'acheteur <https://webmarche.solaere.recia.fr>

Il ne sera fourni ni en format papier ni sur support physique électronique.

Malgré la possibilité de téléchargement anonyme, il est vivement recommandé aux candidats de s'identifier sur la plateforme pour retirer le DCE, afin d'être informés des éventuelles modifications de la consultation (modifications de dates, rectificatifs ou compléments de dossiers, réponses aux questions...).

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation dans un délai de 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

## ARTICLE 6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### Article 6.1. Pièces de la candidature

Le candidat devra produire à l'appui de sa candidature, **pour chaque lot**, les documents ci-après énumérés :

En cas de réponse par un groupement d'opérateurs économiques :

- Une seule lettre de candidature, commune à tous les membres du groupement, est fournie. Ce document précise la nature du groupement, identifie l'ensemble des membres, ainsi que la répartition des prestations et précise l'identité du mandataire et l'étendue de son habilitation pour signer les pièces de la candidature et de l'offre ;
- Chaque membre du groupement fournit les pièces de candidatures listées ci-dessous ;
- Chaque membre du groupement fournit les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager.

VOLET	DOCUMENT
<b>Aptitude à exercer l'activité professionnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Une lettre de candidature présentant le candidat individuel ou chaque membre du groupement candidat (nom ou dénomination, adresse du siège social, date de création, montant et composition du capital, identité du représentant habilité), datée et signée par une personne dûment habilitée pour engager le candidat individuel ou le groupement candidat. En cas de groupement candidat, la lettre de candidature indiquera sa composition, sa forme ainsi que le nom de l'opérateur mandataire, et sera accompagnée de l'habilitation, donnée par chaque membre du groupement au mandataire pour engager le groupement candidat.</li></ul> <p>Les candidats ou groupement de candidats pourront, le cas échéant, s'inspirer du contenu des modèles de formulaires utilisés en matière de passation de marchés publics disponibles à l'adresse <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires">Internet suivante</a> <a href="http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires">http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat</li><li>• Une déclaration sur l'honneur attestant :<ul style="list-style-type: none"><li>1° Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du CCP,</li><li>2° Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes exigées 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 du CCP, sont exacts.</li></ul></li><li>• Certificats délivrés par les administrations et organismes compétents justifiant que le candidat a souscrit les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale et acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles en application l'article L.3123-2 du Code</li></ul>

	<p>de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le candidat est en procédure de sauvegarde ou de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, ainsi que tout document attestant qu'il est habilité à poursuivre ses activités pendant la période prévisible d'exécution du contrat de concession.</li> <li>• Attestation d'assurance civile et professionnelle permettant de vérifier que le candidat est couvert pour les risques du service à exploiter</li> <li>• Justificatif de moins de six mois de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait K Bis ou document d'effet équivalent) ou autre registre professionnel, ou récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.</li> </ul>
<b>Capacité économique et financière</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une déclaration sur l'honneur concernant, d'une part, le chiffre d'affaires global et, d'autre part, s'il y a lieu, le chiffre d'affaires concernant les prestations similaires à celles auxquelles se réfère la présente consultation réalisée au cours des 3 derniers exercices,</li> <li>• Les trois derniers bilans et comptes de résultats,</li> <li>• L'organigramme financier du groupe faisant apparaître les principaux actionnaires, en cas d'appartenance à un groupe de sociétés.</li> </ul> <p>Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier de sa capacité économique et financière, l'un de ces renseignements ou documents, il peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent.</p> <p>Il est précisé que les sociétés nouvellement créées produiront les éléments disponibles ou, si elles sont dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements ou documents susvisés, tout autre document de nature à justifier de leur capacité économique et financière.</p>
<b>Capacité technique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une déclaration sur l'honneur concernant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, ou depuis la date de création de l'entreprise si cette dernière date de moins de trois ans,</li> </ul> <p>Un mémoire présentant les capacités techniques du candidat comprenant ses références acquises dans le domaine objet de la délégation de service public et/ou toutes autres références ou éléments susceptibles de démontrer son aptitude à recevoir la délégation de service public objet du présent avis et à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public. Références acquises au cours des trois dernières années, indiquant le nombre de berceaux, la</p>

	date, le destinataire public ou privé et, le cas échéant, les travaux réalisés dans ce cadre
--	--

Dans l'hypothèse où les candidats souhaiteraient que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et/ou financières d'une ou de plusieurs entreprises juridiquement distinctes, ils devront justifier des capacités de cette ou de ces entreprises et du fait qu'ils en disposeront pendant toute l'exécution de la délégation de service public. Ils devront alors produire pour cette ou ces entreprises tous documents utiles permettant d'apprécier les capacités de cette ou ces entreprises et un engagement écrit de cette ou de ces entreprises justifiant que le candidat disposera pour l'exécution du contrat de délégation de service public.

Les candidats seront invités, le cas échéant, à compléter leur dossier dans un délai approprié en cas de manquement de pièces ou informations obligatoires.

Le Délégant se réserve le droit de demander des précisions aux candidatures incomplètes, dans le respect du principe d'égalité de traitement, à l'égard de tous les candidats concernés.

## Article 6.2. Pièces de l'offre

Le candidat devra produire à l'appui de son offre, **pour chaque lot** :

LIBELLE	SIGNATURE
Un certificat de visite des locaux joint en annexe 1 du présent document	NON
Le mémoire technique du candidat respectant la structuration du mémoire technique décrit en annexe n°2 du présent document	NON
Le projet de contrat du lot concerné avec la page « formation du contrat » complétée et les annexes 5, 6 et 13 complétées	OUI

## Article 6.3. Visite sur site

La visite du site repris en article 2.1 du présent document est obligatoire.

Les candidats devront transmettre au préalable leur intention de participer à une visite par mail à [marchespublics@tourainevalleedelindre.fr](mailto:marchespublics@tourainevalleedelindre.fr) en indiquant les coordonnées de leur entreprise. La demande doit être effectuée au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres ; la visite aura lieu au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

Les visites se feront en présence d'un représentant du Délégant.

Lors de la visite, aucune réponse verbale ne sera faite par le représentant du Délégant aux éventuelles questions des candidats. Les questions devront être posées sur le profil acheteur.

A l'issue de la visite, un certificat de visite sera remis aux candidats.

## ARTICLE 7.CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Conformément à l'article R132-2 du Code de la Commande Publique et à l'article 12 du décret n°2018-1225 du 24 décembre 2018, le dossier contenant la candidature et l'offre du candidat sera transmis électroniquement sur le profil acheteur de la Communauté de communes à l'adresse URL suivante :

<https://webmarche.solaere.recia.fr/>

Un guide d'utilisation de la plateforme est mis à votre disposition sur le site : <https://webmarche.solaere.recia.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Les offres devront être déposées à l'adresse URL ci-dessus au plus tard le :

**28 mai 2024 à 12h00 délai de rigueur**

Pour information :

- Les signataires par voie électronique sont autorisés à utiliser le certificat de signature de leur choix, sous réserve de sa conformité au Référentiel Général de Sécurité (RGS\*\*);
- Un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip ;
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique qui confère valeur d'original au document signé.

L'entreprise qui répond à un marché public par voie électronique peut aussi transmettre une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur une clé USB ou sur papier pour parer à toute éventualité de dysfonctionnement.

La copie de sauvegarde est la copie de l'intégralité des données constituant la candidature et l'offre, transmise sur un autre support (CD-ROM, clé USB, support papier). Elle doit être transmise dans les mêmes conditions de forme et de délai que l'offre principale, faute de quoi elle sera rejetée.

L'intérêt de la copie de sauvegarde est qu'elle peut remplacer l'offre principale :

- lorsque cette dernière contient un virus et ne peut donc être ouverte par l'acheteur public,
- lorsque l'offre principale n'est pas parvenue dans les délais, par exemple pour des raisons d'aléas de transmission. Ce cas ne vise pas l'arrivée hors délai de l'offre du fait de l'imprévoyance de l'entreprise candidate,
- lorsque l'offre principale a été transmise mais ne peut pas être ouverte par l'acheteur public.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde permet donc de parer à toute éventualité. Ce n'est toutefois jamais obligatoire.

Elle doit comporter la mention lisible de "copie de sauvegarde".

Si elle est ouverte à la place de l'offre principale, elle s'y substitue totalement. La copie de sauvegarde doit donc contenir tous les éléments requis et être signée comme l'offre principale.

## ARTICLE 8.EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres seront examinées par la commission prévue à l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales.

## Article 8.1. Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours ouvrés.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## Article 8.2. Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que, conformément à l'article L. 3124-2 du CCP, toute offre irrégulière ou inappropriée sera systématiquement éliminée.

Les critères et sous-critères retenus pour le jugement des offres sont **communs à chacun des lots** et sont pondérés de la manière suivante :

CRITERES ET SOUS-CRITÈRES	PONDERATION
1 – Valeur technique, évaluée sur la base du mémoire technique remis par le candidat dont : <ul style="list-style-type: none"><li>• Qualité du service (30 sur 60)</li><li>• Organisation du service (25 sur 60)</li><li>• Moyens techniques associés (5 sur 60)</li></ul>	<b>60.0</b>
2 – Montant global (sur la durée totale du contrat) de la compensation d'obligation de service public versée par le Délégrant	<b>40.0</b>

### Critère valeur technique de l'offre

Chaque sous-critère est décomposé en items conformément à l'annexe 2 du présent règlement de la consultation.

Chacun des items mentionnés ci-dessus sera noté sur 5 en fonction du barème suivant.

- **0 point – absence de réponse ;**
- **1 point – réponse non satisfaisante**, soit une réponse en inadéquation avec les attentes du projet de contrat ou strictement en deça des standards du secteur ;
- **2 points – réponse peu satisfaisante**, soit une réponse répondant partiellement aux attentes du projet de contrat ou en deça des standards du secteur ;
- **3 points – réponse satisfaisante**, soit une réponse en adéquation avec les attentes du projet de contrat ou avec les standards du secteur ;
- **4 points – réponse très satisfaisante**, soit une réponse présentant une plus-value limitée par rapport aux attentes du projet de contrat ou aux standards du secteur ;
- **5 points - réponse excellente**, soit une réponse présentant une plus-value significative par rapport aux attentes du projet de contrat ou aux standards du secteur.

## Critère prix des prestations

Le prix sera analysé à partir du montant global (sur la durée totale du contrat) de la compensation d'obligation de service public versée par le Délégrant intégré au sein du compte d'exploitation prévisionnel.

La note de 40 sera attribuée à l'offre la plus basse.

Les autres offres seront notées à partir de la formule suivante :

Note du candidat =  $40 \times \frac{\text{offre la moins-disante}}{\text{offre du candidat}}$

### Article 8.3. Offres anormalement basses

Les offres de prix anormalement basses et qui, après analyse, ne s'avèreraient pas susceptibles de garantir l'exécution de la mission suivant les prescriptions du dossier et le niveau de qualité attendu seront écartées et ne seront pas considérées comme recevables.

Pour détecter les offres potentiellement basses, la méthode de calcul suivante sera appliquée lorsque le nombre d'offres sera au moins de 4 :

- Étape 1 : Calcul de la moyenne des offres conformes (M1),
- Étape 2 : Élimination des offres d'un montant supérieur à  $1,2 * M1$  (20 % au-dessus de M1) considérées comme anormalement hautes,
- Étape 3 : Calcul de la moyenne des offres non éliminées (M2),
- Étape 4 : Les offres dont le montant est inférieur à  $0,90 * M2$  (10 % au-dessous de M2) sont identifiées comme potentiellement anormalement basses.

Après avoir identifié les offres susceptibles d'être anormalement basses, une demande d'explication sera adressée aux entreprises concernées.

Après examen attentif des informations fournies :

- Si les éléments fournis par le candidat sont convaincants, l'offre sera requalifiée de « normale » et incluse dans le processus d'analyse,
- Si les explications fournies ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable de l'offre, l'acheteur est tenu de la rejeter par décision motivée.

Les motifs du rejet des offres anormalement basses seront mentionnés dans le rapport de présentation de la procédure.

L'absence de réponse du soumissionnaire à la demande d'explications exclura de facto l'offre du candidat. Lorsque le nombre d'offres sera moins de 4, les articles L. 2152-5, L. 2152-6 et R.2152-3 à -5 du Code de la Commande Publique pourront tout de même être appliqués en cas de suspicion d'offres anormalement basses.



## Article 8.4. Négociations

Après examen des offres, l'autorité habilitée à signer la convention engagera des négociations avec les trois (3) premiers candidats sélectionnés sur chacun des lots. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer les contrats sur la base des offres initiales, sans négociation.

En cas de négociation, celle-ci sera engagée librement et conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix. L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base. Elle pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec le ou les candidats. En cas d'échanges écrits, les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués dans le courriel. En cas de rencontre avec les candidats, une convocation sera transmise aux candidats en amont de l'entretien de négociation. A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans un délai maximal indiqué lors des échanges. Ce délai de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

**Il est entendu que la date prévisionnelle de tenue du premier tour de négociations (dans le cas où plusieurs tours seraient organisés) est le 17 juin 2024.**

## Article 8.5. Suites à donner à la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer, à tout moment, sans suite.

# ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

## Article 9.1. Informations supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://webmarche.solaere.recia.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 8 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

## Article 9.2. Procédures de recours

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif d'Orléans  
28 rue de la Bretonnerie  
45057 Orléans cedex 1  
Tél : 02 38 77 59 00  
Courriel : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)

## Délais et voies de recours :

Les voies et délais de recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Recours gracieux adressé au pouvoir adjudicateur dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée (article R.421-1 du Code de Justice Administrative - CJA).
- Référé avant la conclusion du contrat en cas de manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence (article L.551.1 du CJA).
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R/421-1 à R.421-7 du CJA et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la notification ou la publication de la décision de l'organisme.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.



**ATTESTATION DE VISITE OBLIGATOIRE  
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
EXPLOITATION DE QUATRE MULTI ACCUEILS DE LA PETITE ENFANCE**

**A retourner obligatoirement par mail à :**

[marchespublics@tourainevalleedelindre.fr](mailto:marchespublics@tourainevalleedelindre.fr)

Madame/Monsieur..... représentant de la  
Communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre.

ATTESTE que

Madame/Monsieur.....

De l'entreprise.....

A effectué la visite obligatoire des quatre multi accueils de la petite enfance.

Fait à ....., le ...../...../2024

Attestation faite pour servir et valoir ce que de droit.

<p style="text-align: center;">L'entreprise : (cachet et signature)</p>	<p style="text-align: center;">Le représentant de la Communauté de communes Touraine Vallée de l'Indre (signature)</p>
---	--

## Annexe 2 : tructuration du mémoire technique

QUALITE DU SERVICE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertinence du <b>projet d'établissement</b> transmis par le candidat au regard du contexte du Délégant et des objectifs portés par le Délégant ;</li> <li>• Pertinence du projet de <b>règlement de fonctionnement</b> au regard du contexte du Délégant et des obligations intégrées dans le projet de contrat ;</li> <li>• Pertinence des <b>actions pédagogiques</b> proposées sur l'année (engagements par typologie d'actions pédagogique proposées) sur les crèches ;</li> <li>• Qualité des <b>couches</b> proposées ;</li> <li>• Qualité du <b>lait infantile</b> proposé ;</li> <li>• <b>Qualité des repas</b> au regard des dispositions du projet de contrat et de la loi du 30 octobre 2018 dite « loi EGALIM » imposant 50% d'alimentation durable dont 20% de produits issus de l'agriculture biologique, sur la base de l'annexe 6 du projet de contrat ;</li> <li>• <b>Qualité intrinsèque des denrées</b> utilisées pour la confection des repas sur la base de l'annexe 5 du projet de contrat complétée par le candidat ;</li> <li>• Étendue et pertinence de la <b>politique de communication</b> mis en place avec les familles.</li> </ul>
ORGANISATION DU SERVICE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualité des <b>profils de directeur/directrice</b> mis en place sur les structures ;</li> <li>• Qualité de <b>l'organisation cible</b> sur les structures (organigramme, qualification du personnel, plan de postage). Le candidat détaille à ce titre les ETP sur chaque typologie de poste en isolant spécifiquement les ETP participant au respect des taux d'encadrement ;</li> <li>• Pertinence du <b>dispositif de remplacement</b> du personnel visant à garantir la continuité du service public ;</li> <li>• Qualité et pertinence du <b>dispositif de formation des personnel</b> (typologies de formation, nombre d'heures, etc...) ;</li> <li>• Qualité technique des <b>prestations d'entretien</b> (organisation, produits lessiviels utilisés) ;</li> <li>• Qualité technique des <b>prestations de maintenance préventive et curative</b> (organisation, périodicité de la maintenance préventive, délais d'intervention pour la maintenance curative) ;</li> <li>• <b>Calendrier de déploiement de l'activité</b> de la notification du contrat à l'accueil du premier enfant indiquant précisément l'ensemble des actions à réaliser et le temps associé ;</li> <li>• <b>Modalités de gestion de l'activité pendant la période de travaux</b> (fusion des structures, redéploiement des berceaux et du personnel)</li> <li>• Pertinence du dispositif de <b>reporting</b> proposé (tableau de bord) et des outils le cas échéant déployés pour l'assurer.</li> </ul>
MOYENS TECHNIQUES ASSOCIES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualité et étendue de la <b>dotation en matériels éducatifs</b> ;</li> <li>• Qualité et étendue de la <b>dotation en petits équipements et mobiliers supplémentaires</b>.</li> </ul>