

---

# CSP GESTION ET EXPLOITATION DE DEUX MICRO CRECHES SITUEES DANS LA ZONE PYRENE AERO POLE.

AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

AVIS DE CONCESSION – PHASE DE CANDIDATURE

COMMUNE DE JUILLAN – 65290

DATE LIMITE DE REPONSE : 14 AVRIL 2021 – 12H00

## Section I : Pouvoir adjudicateur/entité adjudicatrice

---

NOM ET ADRESSES

MAIRIE DE JUILLAN, 34B rue du Maréchal Foch 65290 JUILLAN, Téléphone : (+33) 5 62 34 06 00,

Courriel : [commune@juillan.fr](mailto:commune@juillan.fr),

COMMUNICATION

Les documents du marché sont disponibles gratuitement en accès direct non restreint et complet, à l'adresse <https://www.klekoon.com>

Adresse à laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues : Mairie de JUILLAN

Les candidatures ou, le cas échéant, les offres doivent être envoyées : par voie électronique via <https://www.klekoon.com>

TYPE DE POUVOIR ADJUDICATEUR Organisme de droit public

ACTIVITÉ PRINCIPALE : Services généraux des administrations publiques

## Section II : Objet

---

Intitulé : CSP gestion et exploitation de deux micro crèches sur la zone Pyrène Aéro Pôle

Code CPV : 85312110 – service de crèches et de garderies d'enfants

Type de marché Services : SERVICES

### II-1) Description succincte :

La présente consultation a pour objet la concession de service public pour la gestion des deux micros crèches durant une période de 5 ans, à compter de la fin de la concession actuelle, c'est-à-dire, le 30 août 2021.

Le cadre juridique retenu est celui de l'affermage, sous forme de délégation de service, régie par les dispositions de la troisième partie du code de la commande publique ainsi que par les articles L1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

La procédure n'est pas allotie.

### II-2) Valeur total estimée :

La valeur estimée du contrat est de 320 000. € par an, soit 1 600 000 € HT sur la durée totale de la concession. La valeur estimée du contrat est basée, conformément aux articles R 3121-1 à R 3121-4 du Code de la commande publique, sur les estimations de recettes de la participation des familles, des entreprises réservataires, de la Caisse d'Allocations Familiales, du Conseil Départemental, de la commune.

### II-3) Description des prestations :

La commune de Juillan, autorité délégante, mettra à la disposition de son futur concessionnaire l'ensemble des installations, dont elle est propriétaire, nécessaire au fonctionnement du service, en contrepartie du paiement par celui-ci d'une redevance de mise à disposition des locaux.

La convention à conclure se caractérisera par les principaux éléments suivants :

- Perception par le concessionnaire des tarifs auprès des usagers du service dans la limite du montant des tarifs usagers de crèche
- Perception par le concessionnaire des subventions de la Caisse d'Allocations Familiales et du Conseil départemental
- Perception par le concessionnaire de la participation de la commune et des entreprises réservataires au titre du fonctionnement
- Paiement par le concessionnaire à la commune d'une redevance de mise à disposition des locaux
- Équipement et entretien des locaux à la charge du concessionnaire
- Recrutement du personnel nécessaire à l'exploitation à la charge du concessionnaire
- Maintien en bon état de l'ensemble des biens mis à disposition par la commune
- Obligation pour le concessionnaire de renouveler les équipements et matériels affermés au prorata de leur durée d'amortissement au travers de la constitution obligatoire de provisions
- Production de rapports annuels par le concessionnaire permettant le contrôle de l'exécution du service par la commune (article L. 1411-3 du CGCT)

Le détail des prestations et l'ensemble des obligations du délégataire sont explicités dans le projet du contrat.

### II-4) Conditions d'examen des candidatures

Les conditions d'examen des candidatures seront les suivantes, sans ordre de priorité :

- **les garanties professionnelles** appréciées au regard du savoir-faire du candidat dans le domaine de l'exploitation et de la gestion des services publics objet de la présente procédure, des références professionnelles récentes et équivalentes au périmètre délégué et au regard de la qualification et qualité de l'équipe d'encadrement en adéquation avec l'objet du contrat ;
- **les capacités financières** pour assurer l'exécution du contrat appréciée au regard du chiffre d'affaire réalisé sur les trois dernières années correspondant à des prestations équivalentes à l'objet du contrat ou preuves équivalentes ;
- **l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public** appréciée au regard des moyens matériels en adéquation avec les prestations objet du contrat.

### II-5) Durée de la concession

Début : 30 août 2021 - Fin : 29 août 2026

## Section III : Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

### **III-1) Condition de participation**

Les candidatures devront être entièrement rédigées en français et exprimées en EURO.

Les candidats pourront se présenter en candidat individuel ou en groupement. La forme juridique du groupement choisie pourra être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Le groupement pourra être conjoint à la condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans le contrat et que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique. La personne publique interdit aux candidats de présenter leurs offres en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements. En cas de groupement, les justificatifs seront fournis pour chaque membre du groupement à l'exception de la lettre de candidature.

### **III-2) Documents à produire :**

#### **1) Les renseignements concernant la situation juridique du candidat :**

1. Lettre de candidature datée et signée précisant l'identité du candidat ou du mandataire du groupement
2. Pouvoir de la ou des personnes habilitées à engager le candidat
3. Justificatif de moins de 3 mois de l'inscription au RC et sociétés (extrait K Bis ou équivalent)
4. Statut de la société candidate
5. Justificatifs prévus à l'article R. 3123-18 du code de la commande publique attestant que le candidat a bien satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales et dont la liste est fixée dans l'arrêté du 22 mars 2019 (ECOM1830220A), daté de moins de 3 mois :
  - certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants à l'impôt sur le revenu, l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée délivré par l'administration fiscale dont relève le candidat
  - attestation mentionnée à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale attestant que le candidat est à jour de ses obligations de déclaration et de paiement auprès des organismes de recouvrement mentionnés aux articles L. 213-1 et L. 752-1 du présent code et L. 723-3 du code rural et de la pêche maritime, et des cotisations d'assurance vieillesse et d'assurance invalidité-décès pour les membres des professions libérales visés aux articles L. 640-1 et L. 651-1 du code de la sécurité sociale, par les organismes visés aux articles L. 641-5 et L. 652-1 du code de la sécurité sociale.
  - certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries.
6. Attestations sur l'honneur conformément à l'article R. 3123-16 du code de la commande publique précisant que
  - le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation prévue par les articles L. 3123-1 à L. 3123-5 du code de la commande publique ;
  - que les renseignements fournis relatifs à ses capacités et ses aptitudes sont exacts.
7. Attestation ou justificatif du respect des obligations d'emplois travailleurs handicapés prévues par les articles L. 5212-1 à L. 5212-5 du Code du Travail.

#### **2) Les renseignements concernant la capacité économique et financière :**

8. Comptes annuels comprenant les bilans, les comptes de résultat et les annexes ainsi que les liasses fiscales des trois derniers exercices (ou des seuls exercices clos si la date de création de l'entreprise est inférieure à trois mois)
9. Déclaration précisant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
10. Composition du capital social (liste des actionnaires de références).
11. En cas d'appartenance du candidat à un groupe de sociétés : organigramme financier du groupe.
12. Tout autre document complémentaire jugé utile par le candidat pour prouver sa capacité économique et financière.

### **3) Les renseignements concernant la capacité technique et professionnelle :**

13. Attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité.

14. Un mémoire présentant les moyens humains et matériels du candidat et comprenant notamment 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 ; les curriculum vitae des principaux responsables et cadres techniques.

15. Un mémoire exposant l'expérience, le savoir-faire du candidat dans le domaine de l'exploitation et de la gestion des services publics de crèches ; les références professionnelles récentes et équivalentes au périmètre délégué indiqueront le type de contrats et les principales caractéristiques des prestations gérées.

16. Tout document complémentaire jugé utile par le candidat permettant de prouver sa capacité professionnelle et technique et son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ce service.

### **Section VI : Renseignements complémentaires**

Pour retrouver cet avis intégral, poser des questions à l'acheteur, déposer un pli, allez sur <https://www.klekoon.com> - Voir le règlement de consultation

### **Instance chargée des procédures de recours :**

#### **Tribunal administratif de PAU**

Villa Noulibos - 50, Cours Lyautey

64010 PAU CEDEX

Téléphone: 05 59 84 94 40 - Télécopie: 05 59 02 49 93

Courriel: greffe.ta-pau@juradm.fr

### **DATE D'ENVOI DU PRÉSENT AVIS**

18/03/2021