

DEPARTEMENT DES YVELINES
COMMUNE DE CHAPET



Règlement de la consultation

***Organisation administrative et pédagogique des
activités éducatives et de loisirs***

MARCHE PASSE SELON LA PROCEDURE ADAPTEE
En application de l'article 28 du Code des Marchés Publics (CMP)

Maître de l'ouvrage : Commune de CHAPET

Objet de la consultation : Gestion du centre de loisirs et de l'accueil périscolaire de Chapet pour les enfants de 3 à 12 ans.

Date et heure limite de remise de l'offre : **Vendredi 21 avril 2017 à 12 h00.**

Lieu de remise des offres : Hôtel de ville Place de la Mairie 78130 CHAPET

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la gestion directe par un prestataire professionnel de l'animation du centre de loisirs et de l'accueil périscolaire de Chapet pour les enfants de 3 à 12 ans.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres

Marché passé selon la procédure adaptée (article 28 du code des marchés publics).

2.2 Décomposition en opération et en lots : sans objet

2.3 Variante non autorisée

2.4 Mode de règlement :

Le mode de règlement choisi par le maître d'ouvrage est le virement par mandat administratif.

2.5 Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.6 Durée du marché :

La durée du marché est fixée à un an renouvelable deux fois (soit trois ans maximum).

ARTICLE 3 – CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATS

Ne seront pas admises les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l'article 55 du décret n° 2016-360 du 25/03/2016 et les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes notamment en appréciant les conditions de déroulement des marchés que le candidat a pu réaliser au cours des trois dernières années.

1) Situation juridique - références requises : Les informations suivantes seront fournies :

- La forme juridique du candidat, les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat, et en application de 2° de l'article R. 324-4 du code du travail, le numéro d'inscription au registre de la profession ou un récépissé de dépôt de déclaration auprès des autorités nécessaires (N° SIRET obligatoirement mentionné).
- Justificatif d'organisme à but non lucratif

2) Capacité économique et financière - références requises :

Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisé au cours des 2 dernières années

3) Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

Conformément aux articles 45 et 46 du code des marchés, le candidat fournira des

renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières :

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet garantissant le pouvoir de la personne habilitée à engager la société, l'association, ou le groupement
- Attestation de couverture par les assurances professionnelles
- Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat pour justifier :
 - Qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales
 - Qu'il n'a pas l'objet d'interdiction de concourir
 - Qu'il n'a pas l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin N°2 du casier judiciaire pour des interdictions visés aux articles L324-9, L324-10, L 341-6, L125-1 et L 125 –3 du code du travail
 - Que dans la mesure où il est assujéti à l'obligation définie à l'article L323-1 du code du travail, le candidat a souscrit la déclaration visée à l'article L328-8-5 du code du travail ou, s'il en est redevable, versé la contribution au Fonds de Développement pour l'insertion Professionnelle des Handicapés, visée à l'article L323-862 du code du travail.
- Des références récentes de moins de 2 ans pour des capacités similaires
- Le formulaire DC1
- Le formulaire DC2
- Le formulaire DC4
- Le formulaire DC 5
- Une déclaration du candidat indiquant ses moyens humains et techniques. Les Certificats, qualifications et références professionnelles seront obligatoirement joints
- Agréments professionnels, certificats professionnels et qualifications techniques

Certificats, qualifications et références professionnelles; Agréments professionnels; Certificats, qualifications techniques, seront obligatoirement joints sous peine de rejet de la candidature

Les candidats sont informés que le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra pouvoir fournir :

- Les pièces mentionnées à l'article R 324-4 du Code du Travail
- Les attestations et certificats fournis délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (entre autres à ce jour et pour les entreprises françaises: Etat annuel (imprimé DC7) établi par le Trésorier-Payeur Général)
- Ou à défaut les formulaires 3666 (volets 1, 2, 3 et 4), attestations U.R.S.S.A.F et autres attestations sociales

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats. Dans ce cas, la négociation portera sur l'objet du marché et ne pourra modifier substantiellement ses caractéristiques.

La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. La commune se réserve la possibilité de ne pas négocier.

La visite des lieux est facultative et devra être sollicité auprès des services de la mairie

ARTICLE 4 – JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué à partir des critères suivants classés par ordre décroissant d'importance et affectés d'un coefficient de pondération :

1/ Valeur technique jugée au vu de la note de présentation : 70 %

- expérience dans le secteur périscolaire et qualité du projet proposé (30 %),
- qualité des intervenants (20 %),
- nombre d'intervenants et disponibilité de l'équipe dédiée au marché (20 %).

2/ Prix : 30 %

Les offres pourront donner lieu à négociation avec les trois premiers candidats suite à une première analyse des offres.

Le critère prix sera jugé en appliquant la méthode suivante :

a) la note maximale de 10 est attribué au candidat ayant présenté l'offre la moins chère,

b) les autres candidats ont une note inversement proportionnelle au prix

exemple : offre moins-disante d'un montant de 100 ; offre A d'un montant de 125 ;

note de A = $10 \times \text{montant offre moins-disante} / \text{montant offre A} = 10 \times 100 / 125 = 8$

Les offres seront librement négociées par Monsieur le Maire de CHAPET.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D' ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les candidats transmettront leur offre sous pli cacheté pour le **vendredi 21 avril 2017 à 12 h :**

Hôtel de Ville
Place de la mairie
78130 CHAPET

Ce pli comportera la mention suivante : «Organisation Administrative et pédagogique des activités éducatives et de loisirs» Ne pas ouvrir avant la réunion d'ouverture des plis.

Les offres pourront être adressées par pli recommandé avec avis de réception postal, remises contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

Les candidatures doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

A l'intérieur du pli, se trouvent respectivement

- La lettre de candidature modèle
- La déclaration du candidat
- Les documents, attestations et déclarations sur l'honneur énoncés aux articles 43 à 46 du code des marchés publics et attestations d'assurance
- Un extrait K-bis ou déclaration de l'association
- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Les références de prestations similaires exécutées au cours des trois dernières années en indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat
- Agréments professionnels et autres attestations
- Un acte d'engagement, cadre à compléter et à signer
- Une déclaration indiquant les moyens tant humains que matériels qui seront mis en oeuvre pour assurer les prestations
- Le projet pédagogique
- Le dossier technique comprenant obligatoirement les fiches techniques détaillées correspondant aux produits et prestations proposées par le candidat

Les soumissionnaires peuvent également produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre, notamment les fonctionnalités non prévues au CCP et qui pourraient contribuer à améliorer le service de base initialement demandé.

L'administration se réserve également la possibilité de demander aux soumissionnaires de préciser ou compléter leurs offres.

Le candidat doit respecter le contenu de l'enveloppe sous peine de voir son offre rejetée.

ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

L'offre de prix est formulée sur le cadre de l'acte d'engagement qui doit, sous peine de nullité, être signé et daté par le candidat. Elle est détaillée dans un bordereau de prix signé correspondant joint à l'acte d'engagement et élaboré par le candidat.

L'acte d'engagement porte acceptation, sans restriction ni modification, des documents qui composent le dossier de consultation.

Le montant figurant sur l'acte d'engagement ou annexé à l'acte d'engagement correspond à l'objet du marché.

Les offres sont obligatoirement exprimées en euros.

Les pièces de candidatures et les offres doivent être signées par la même personne, représentant légal de l'organisme. Si le signataire n'est pas le représentant légal, une délégation de signature doit être jointe.

Une convention de mise à disposition devra être élaborée, soumise et signée. La commune dispose déjà d'un accord donnée individuellement par chaque agent intéressé.

Pour obtenir des renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, et pour les visites sur place qui auront lieu sur rendez-vous, les candidats peuvent contacter la Mairie de CHAPET au 01 34 74 03 11.