RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le renouvellement de deux délégations de service public (concession de services) : DSP Crèches et DSP Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 16 décembre 2026 à 12:00

Mairie de Pérols
Place Carnot
CS 80005
34473 Pérols

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le renouvellement de deux délégations de service public (concession de services) : DSP Crèches et DSP Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	4 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	Défini par tranche
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite obligatoire

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 5
1.6 - Réalisation de prestations similaires 6
2 - Conditions de la consultation 6
2.1 - Délai de validité des offres 6
2.2 - Forme juridique du groupement 6
2.3 - Variantes 6
2.4 - Développement durable 6
3 - Conditions relatives au contrat 6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
4 - Contenu du dossier de consultation 7
5 - Présentation des candidatures et des offres 7
5.1 - Documents à produire 7
5.2 - Visites sur site 9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
6.1 - Transmission électronique 9
6.2 - Transmission sous support papier 10
7 - Examen des candidatures et des offres 10
7.1 - Sélection des candidatures 10
7.2 - Attribution des marchés 10
7.3 - Suite à donner à la consultation 11
8 - Renseignements complémentaires 11
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 11
8.2 - Procédures de recours 12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Assistance à maîtrise d'ouvrage pour le renouvellement de deux délégations de service public (concession de services) : DSP Crèches et DSP Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

Lieu(x) d'exécution :
Pérols

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Le marché à tranches sera conclu en application des articles R. 2113-4 à R. 2113-6 du Code de la commande publique

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Les prestations sont divisées en 5 tranches :

Tranche(s)	Désignation
TF	mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour le renouvellement de deux délégations de service public La consultation a pour objet de confier à un prestataire une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour le renouvellement de deux délégations de service public, qualifiées de concessions de services au sens du code de la commande publique (CCP) : • DSP crèches : gestion et exploitation de 2 établissements d'accueil du jeune enfant ; • DSP ALSH : gestion et exploitation des accueils de loisirs sans hébergement (périscolaires, extrascolaires, mercredis).
TO1	Transition et suivi de la DSP Crèches - 1ère année de mise en place Le suivi consiste en l'accompagnement par l'AMO de la transition entre deux délégataires, avec un même délégataire dont les conditions financières seraient substantiellement différentes des précédentes ou suite à un changement du mode de gestion. Cet accompagnement devra particulièrement porter sur la partie ressources humaines et accompagnement dans la mise en place des contrats des agents et particulièrement des agents historiques sous statut CNRACL. De manière non exhaustive ce contrôle portera sur le respect des droits des agents en terme de congés, de CET, de rémunérations, d'avantages acquis, mise en place des procédures de communication entre DRH de la commune et du délégataire quant à la mise à jour des données nécessaire au paiement de la CNRACL (preuve, périodicité de mise à jour...) ... l'accompagnement se fera également sur la mise en place et l'animation des COPILS et COTECH, sur la gestion des biens (bien de retours et autres biens), amortissements, provisions...

Tranche(s)	Désignation
TO2	Transition et suivi de la DSP ALSH - 1ère année de mise en place Le suivi consiste en l'accompagnement par l'AMO de la transition entre deux délégataires, avec un même délégataire dont les conditions financières seraient substantiellement différentes des précédentes ou suite à un changement du mode de gestion. Cet accompagnement devra particulièrement porter sur la partie ressources humaines et accompagnement dans la mise en place des contrats des agents et particulièrement des agents historiques sous statut CNRACL. De manière non exhaustive ce contrôle portera sur le respect des droits des agents en terme de congés, de CET, de rémunérations, d'avantages acquis, mise en place des procédures de communication entre DRH de la commune et du délégataire quant à la mise à jour des données nécessaire au paiement de la CNRACL (preuve, périodicité de mise à jour...) ... l'accompagnement se fera également sur la mise en place et l'animation des COPILS et COTECH, sur la gestion des biens (bien de retours et autres biens), amortissements, provisions...
TO3	audit financier des comptes N-1 et rapport à la commission de contrôle financier - DSP crèches L'audit financier sera effectué par un expert-comptable sur la base du rapport annuel fournit par le délégataire. la tranche sera affermie annuellement après transmission du rapport d'activité annuel par le délégataire, sans que l'AMO ne puisse s'opposer à un éventuel arrêt des prestations ni exiger une quelconque compensation pour celle-ci.
TO4	audit financier des comptes N-1 et rapport à la commission de contrôle financier - DSP ALSH L'audit financier sera effectué par un expert-comptable sur la base du rapport annuel fournit par le délégataire. la tranche sera affermie annuellement après transmission du rapport d'activité annuel par le délégataire, sans que l'AMO ne puisse s'opposer à un éventuel arrêt des prestations ni exiger une quelconque compensation pour celle-ci.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : L'allotissement risquerait de rendre techniquement difficile ou financièrement coûteuse l’exécution des prestation: en effet la première phase comporte un diagnostic dont les données sont communes aux deux DSP à lancer. .

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

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

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- L'attestation de visite obligatoire
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe relative à la reprise du personnel
- le DPGF
- Le cadre de réponse technique du candidat

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Déclaration sur l'honneur attestant de l'absence de conflit d'intérêt	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Attestation d'assurance en cours de validité couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise:

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Sont attendues des références d'AMO ou de conseil pour la passation d'une concession de service public dans les domaines de la petite enfance et de l'enfance jeunesse. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat	Non
Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non
Le DPGF	Non
Une note méthodologique pour chaque étape de la mission cf. cadre de mémoire technique	Non
Le calendrier prévisionnel (article 6 du CCTP)	Non
L'attestation de visite obligatoire (article 5.2 du RC) A défaut de joindre l'attestation, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière.	Oui

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

5.2 - Visites sur site

Une visite sur site est obligatoire. L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière.

Les conditions de la visite sont les suivantes :
visite prévue le mardi 1er décembre 2026 – RDV à l'Espace Famille Rue Font Martin à 9 heures (prévoir une matinée)

Votre présence est à confirmer par mail à Valérie ABRIC v.abric@ville-perols.fr.
L'attestation fournie sera à faire signer par l'acheteur, les visites à l'improviste ne sont pas autorisées.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://marches.montpellier3m.fr.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Maire de Pérols - Place Carnot - CS 80005 - 34473 Pérols

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - 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 3 jours.

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.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération	Eléments d'appréciation
1-Valeur technique	60.00	Mémoire technique
1.1-Compréhension des enjeux et méthodologie proposée pour chaque phase	*30.00*	*Analyse du contexte, démarche, points de vigilance propres au secteur*
1.2-Equipe dédiée et moyens mobilisés	*20.00*	*Adéquation des profils, expérience, disponibilité, suppléance*
1.3-Organisation, planning et pilotage de la mission	*10.00*	*Calendrier détaillé, gouvernance, sécurisation juridique et procédurale*
2-Prix des prestations	35.00	DPGF
3-Performances en matière de protection de l'environnement	5.00	Mémoire technique - Mesures environnementales prises par l'entreprise

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation aura lieu avec les 3 candidats les mieux placés après analyse initiale. Elle pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment le prix et le mémoire technique.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses 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://marches.montpellier3m.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 7 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX

Tél : 04 67 54 81 00
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. 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 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.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX

Tél : 04 67 54 81 00
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :
Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX

Tél : 04 67 54 81 00
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr