



## AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE - DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

### GESTION DE LA STRUCTURE MULTI-ACCUEIL « L'ÎLE AUX ENFANTS »

#### **I - Identification de la collectivité délégante :**

Ville de MIOS. Place du 11 Novembre - 33380 MIOS.

Autorité responsable de la personne publique délégante : Cédric PAIN, Maire de MIOS.

#### **II - Objet du contrat :**

Exploitation d'une structure multi-accueil de la petite enfance (20 places), par affermage.

#### **III - Caractéristiques essentielles du contrat :**

##### **Cadre de la délégation :**

Délégation de service public de type affermage en application des articles L. 1411-1 et suivants du CGCT.

##### **Contenu de la délégation :**

La Ville de MIOS met à la disposition du fermier des locaux Impasse des Colibris d'une surface totale de 289 m<sup>2</sup>.

Le délégataire devra assurer l'ensemble des missions de service public afférentes à l'exploitation d'un espace multi-accueil. Le gestionnaire assurera la gestion de ce pôle à ses risques et périls, sous sa responsabilité. Il devra, par les moyens appropriés, assurer la continuité du service public, être le garant du respect du principe d'égalité d'accès audit service et offrir un accueil de qualité. Il s'engagera à respecter les législations et réglementations relatives aux établissements d'accueil des jeunes enfants.

Le délégataire devra conformément à l'article L. 1224-1 du Code du travail, reprendre le personnel actuellement affecté au pôle petite enfance (6,38 équivalents temps plein en encadrement d'enfants).

Missions confiées au délégataire : Répondre aux besoins des familles en matière de mode d'accueil des enfants âgés de 10 semaines à 4 ans ; Organiser, gérer et animer la structure petite enfance ; Assurer l'exploitation du bâtiment et de ses équipements ; Assurer la gestion humaine, administrative et financière du service public.

##### **Modalités de financement :**

Les recettes d'exploitation seront composées : des recettes perçues auprès des usagers, des recettes provenant des prestations versées par les partenaires institutionnels et de la participation de la Ville en contrepartie des contraintes de service public. Le délégataire appliquera une tarification adaptée aux orientations définies par la CNAF.

**Durée du contrat : 4 ans, à compter du 1<sup>er</sup> août 2018.**

#### **IV - Présentation des candidatures :**

##### **Pièces à fournir par les candidats :**

Le dossier sera constitué des documents suivants :

- ❖ Une lettre de candidature ;
- ❖ Une note présentant les motivations du candidat ;
- ❖ Une documentation de présentation du candidat (nom, forme juridique, raison sociale, copie intégrale des statuts, composition des organes de direction, moyens humains et matériels généraux de la société, bilan, compte de résultat et chiffre d'affaires des trois derniers exercices, références pour des prestations similaires, ainsi que tous les documents permettant d'apprécier les garanties financières et professionnelles du candidat) ;

- ❖ Une note sur les méthodes et moyens que le candidat compte mettre à la disposition de la collectivité pour assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers ;
- ❖ Les certificats et attestations relatifs aux obligations fiscales et sociales ;
- ❖ Attestations d'assurance en cours de validité ;
- ❖ Déclaration sur l'honneur indiquant que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1, L. 8231-1, L. 8241-1 et L. 8251.1 du Code du travail ;
- ❖ Déclaration sur l'honneur que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir ;
- ❖ Déclaration sur l'honneur que le candidat a satisfait aux obligations de l'article D. 8222-5 ou D. 8222-8 du Code du travail (lutte contre le travail dissimulé) ;
- ❖ Déclaration sur l'honneur que le candidat a satisfait aux obligations des articles L. 5212-2, L. 5212-5 et L. 5212-9 du Code du travail (emploi des travailleurs handicapés), s'il en est redevable ;
- ❖ Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- ❖ Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet.

#### **Cas des groupements de candidats**

En cas de groupement, la lettre de candidature doit être dûment remplie et signée de chacun des membres. Les autres pièces sont remises pour chaque membre du groupement.

#### **V – Modalités de jugement des candidatures :**

##### **Critères de sélection des candidatures :**

Elles seront appréciées sur la base : des garanties professionnelles et financières fournies par les candidats ; des motivations et références des candidats, de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

#### **VI - Informations complémentaires :**

**Déroulement de la procédure :** Après réception des candidatures, la commission de délégation de service public dressera la liste des candidats admis à présenter une offre. L'autorité responsable de la personne publique délégante adressera ensuite, gratuitement, aux candidats retenus un dossier de consultation (règlement de la consultation et cahier des charges). Les critères de sélection des offres seront exposés dans ce document.

**Les renseignements complémentaires** sont fournis uniquement sur demande écrite aux coordonnées suivantes (date limite : 10 jours avant la date limite de réception des candidatures) :

Renseignements complémentaires - Ville de MIOS – Stéphane Langaud - Place du 11 Novembre – 33380 MIOS / Téléphone : 06.07.69.92.43. Les candidats peuvent également consulter cette annonce sur le site Internet de la Ville de Mios à l'adresse suivante : [www.villemios.fr](http://www.villemios.fr)

#### **VII – Modalités de présentation des candidatures :**

Les candidatures, présentées sous double enveloppe, doivent être transmises sous pli cacheté par voie postale avec avis de réception, ou remises contre récépissé, à l'adresse suivante : Mairie de MIOS - Place du 11 Novembre - 33380 MIOS.

Heures d'ouverture : du lundi au vendredi, 8h30-12h / 13h30-17h et le samedi de 9h-12h.

L'enveloppe extérieure devra être anonyme et portera la mention : « *Mairie de MIOS – Candidature pour la délégation de service public pour la gestion de la structure multiaccueil – Ne pas ouvrir* ».

L'enveloppe intérieure contiendra l'ensemble des pièces détaillées au paragraphe IV.

#### **IX – Date limite de réception des candidatures : le lundi 5 février 2018 à 16 heures**

#### **X – Date d'envoi du présent avis à la publication : le vendredi 29 décembre 2017**