

France-Charlieu: Child daycare services

OJ S 81/2015 25/04/2015

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Charlieu-Belmont Communauté

Postal address: 2 rue Roullier

Town: Charlieu

Postal code: 42190

Country: France

Contact person: contact@charlieubelmont.com

For the attention of: Président

E-mail: dominique.drut@charlieubelmont.com

Telephone: +33 477693560

Fax: +33 477601249

Additional information can be obtained from:

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address

I.2. Type of the contracting authority

Body governed by public law

I.3. Main activity

General public services

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority

Délégation de service public (contrat d'affermage) conformément aux articles L-1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 27: Other services

Main site or place of performance: Ecoche

NUTS code FR France

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

Gestion de la structure multi-accueil "Petit à petit" - 15 places - à Ecoche (42670).

II.1.6. CPV code(s)

85312110 Child daycare services

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

II.2.2. Information about options

Options: no

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: no

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Duration in months: 48 (from the award of the contract)

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

La Communauté de Communes met à disposition du délégataire les terrains, ouvrages immobiliers, installations et matériels nécessaires à l'exécution de la convention de délégation de service public.

Les recettes d'exploitation seront composées: des recettes perçues auprès des usagers, des recettes provenant de la participation de la Caisse d'Allocations Familiales (PSU), de la MSA et de la participation de la Communauté de Communes en contrepartie des contraintes de service public. Le délégataire appliquera les barèmes de la CNAF.

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: Les candidats devront produire un dossier de candidature comprenant les pièces, documents et renseignements suivants:

Une lettre de candidature signée comportant les motivations du candidat;

La documentation de présentation du candidat: nom, forme juridique, raison sociale, copie intégrale des statuts, déclaration d'inscription en préfecture pour les associations, K-Bis de moins de 3 mois, composition des organes de direction, moyens humains et matériels généraux de la société, montant et composition du capital, chiffre d'affaire des deux derniers exercices (en distinguant le chiffre d'affaire lié à la gestion de crèche), (les candidats n'ayant pas atteint 3 années d'exercice donneront les documents relatifs à leur(s) année(s) d'exercice), les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager;

Une note synthétique d'une page justifiant des compétences et de l'expérience acquise dans le domaine de la gestion d'un service public de même nature;

Une note synthétique d'une page sur les fondements et les thématiques qui seront développés ultérieurement dans le projet d'établissement;

Un certificat délivré par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat est en règle vis à vis de ses obligations fiscales et sociales;

Une attestation sur l'honneur dûment datée et signée justifiant 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 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1 et L 125-3 du code du travail,

- n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir,

- respecte les dispositions relatives à l'article L 323-1 du code du travail,

- précise que le travail sera réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles L 143-3, L 143-5 et L 620-3 du Code du travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats étrangers,

- respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L 5212-1 à L 5212-4 du code du travail

Une attestation sur l'honneur que la société n'est pas en liquidation judiciaire ou, si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet. Toute pièce permettant d'apprécier les garanties professionnelles et financières du candidat et son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Pour faciliter les démarches administratives des candidats, des formulaires normalisés (DC 1, DC 2, DC 3, DC 4 et NOTI 2) et regroupant certains renseignements énumérés ci-dessus sont disponibles sur le site

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> rubrique « formulaires marchés publics »

Dépôt des candidatures:

Les candidatures doivent être rédigées en langue française.

Sous forme standard papier:

Les dossiers de candidature seront envoyés par pli recommandé avec AR ou remis contre récépissé au siège de la Communauté, aux heures d'ouverture, du lundi au jeudi de 8:30 à 12:00 et de 13:30 à 16:30, le vendredi de 8:30 à 12:00.

L'enveloppe portera la mention « Candidature pour la délégation de service public du multi-accueil à Ecoche– Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis » et contiendra les documents listés ci-avant.

- par voie électronique:

Les offres seront transmises via la plateforme dématérialisée des marchés publics du Conseil Général de la Loire: <http://www.loire.fr/e-marchespublics> (les candidats devront consulter l'annexe 1 au règlement de consultation « AWS-Achat. Conditions générales d'utilisation »).

III.2.2. Economic and financial ability

III.2.3. Technical and professional ability

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Restricted

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

Objective criteria for choosing the limited number of candidates: Critères de sélection des candidatures Les candidats seront sélectionnés après examen :— de leurs garanties professionnelles et financières, — de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue à l'article L.5212-1 du Code du travail — et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

IV.2.2. Information about electronic auction

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

2

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Payable documents: no

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

22.5.2015 - 12:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

French.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

VI.3. Additional information

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Tribunal administratif de Lyon

Postal address: 184 rue Dugesclin

Town: Lyon

Postal code: 69433

Country: France

E-mail: greffe.ta-lyon@juradm.fr

Telephone: +33 478141010

VI.4.2. Review procedure

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

VI.5. Date of dispatch of this notice

21.4.2015