



MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION













**M2025-02 RESERVATION DE 20 PLACES AU SEIN
D'ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT SUR
LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE SAINT-JEAN-DE-VEDAS
Secteur Est du centre de la Ville**

Date et heure limites de réception des offres :

xx xx xxxx avant 16h00

**MAIRIE DE SAINT JEAN DE VEDAS
4 RUE DE LA MAIRIE
34430 SAINT JEAN DE VEDAS
Tél : 04 67 07 83 22**

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Objet | Réservation de 20 places au sein d'établissements d'accueil du jeune enfant sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-de-Védas - Secteur Est du centre de la Ville |
|  | Mode de passation | Procédure adaptée |
|  | Type de contrat | Marché public |
|  | Nombre de lots | 0 |
|  | Délai de validité des offres | 6 mois |
|  | Forme de groupement | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire |
|  | Variantes | Sans |
|  | PSE | Sans |
|  | Clause sociale | Avec |
|  | Clauses environnementales | Sans |
|  | Durée | 2 ans |
|  | Négociation | Avec |

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..... | 4 |
| 2 - Conditions de la consultation | 4 |
| 2.1 - Délai de validité des offres..... | 4 |
| 2.2 - Forme juridique du groupement..... | 4 |
| 2.3 - Variantes | 4 |
| 2.4 - Clause sociale obligatoire | 5 |
| 3 - Conditions relatives au contrat | 5 |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution | 5 |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement..... | 5 |
| 4 - Contenu du dossier de consultation | 5 |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres | 6 |
| 5.1 - Documents à produire nécessaires à la sélection des candidatures | 6 |
| 5.1.1. Autres justificatifs..... | 6 |
| 5.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre..... | 7 |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis | 7 |
| 6.1 - Transmission électronique | 8 |
| 6.2 - Transmission sous support papier | 8 |
| 7 - Examen des candidatures et des offres | 8 |
| 7.1 - Sélection des candidatures..... | 9 |
| 7.2. Critères de jugement des offres de base | 9 |
| 7.3. Offres anormalement basses | 10 |
| 7.4. Traitement des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées..... | 10 |
| 7.5. Suite à donner à la consultation | 10 |
| 8 - Renseignements complémentaires..... | 11 |
| 8.1 - Questions des candidats | 11 |
| 8.2 - Procédures de recours | 11 |

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet la réservation de 20 places au sein d'établissements d'accueil du jeune enfant sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-de-Védas - Secteur Est.

Lieu d'exécution :
SAINT-JEAN-DE-VEDAS EST
34430 SAINT-JEAN-DE-VEDAS

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.2123-1-3° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : le marché ne comporte pas de prestations distinctes.

1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description |
|----------------|-------------------------------------------|
| 85312110-3 | Services de crèche et garderies d'enfants |

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres. Lorsque la procédure de passation donne lieu à une négociation ou un dialogue compétitif, chaque tour de dialogue ou de négociation fait débiter un nouveau délai de validité des offres à compter de la date limite de réception des offres négociées.

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 - Clause sociale obligatoire

Il est prévu des conditions particulières d'exécution visées par les articles L2112-2 à L2112-4 du Code de la commande publique.

La Ville de Saint-Jean-de-Védas a pris en compte les objectifs de développement durable, dans leur dimension sociale et la définition de ce besoin, au sens de l'article L2111-1 du code de la commande publique.

Dans le cadre de ce marché de berceaux de crèche et sur toute la durée de ce marché, l'entreprise attributaire du marché doit s'engager à exécuter des actions et à les faire progresser (cf. *Annexe 1 du CCAP*).

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au titulaire 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.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe clause sociale,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- Le règlement de la consultation (RC),

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 10 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 nécessaires à la sélection des candidatures

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 |

➤ **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 |
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels | 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 travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin | Non |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature | 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).

5.1.1. Autres justificatifs

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le maître d'ouvrage s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution du marché par un engagement écrit de l'intervenant.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

5.2. Eléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

| Libellés | Signature |
|-----------------------------------------|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes | Oui |
| Le mémoire technique | Non |
| DPGF | Non |

Il est recommandé aux candidats de signer leur acte d'engagement électroniquement au moment du dépôt de leur offre. Si l'offre n'a pas été signée lors du dépôt, l'entreprise sera invitée, après attribution du marché à signer les pièces du marché avec un certificat de signature électronique.

Afin d'assurer le respect de l'égalité de traitement des candidats, l'absence de tout autre document listé ci-dessus pourra conduire au rejet de l'offre.

Les offres devront être entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Les candidats veilleront particulièrement à renseigner dans l'acte d'engagement :

- Le numéro SIRET sur lequel sera imputée la facturation. Il doit correspondre à celui de l'établissement soumissionnaire ;
- Une adresse électronique de référence afin de permettre les échanges nécessaires à la consultation et à l'exécution du marché.

Il est à noter que toutes les correspondances liées au marché seront exclusivement effectuées par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation des marchés publics :

<http://marches.montpellier3m.fr/>.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les offres 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 : <http://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 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.

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.

Le candidat doit signer son offre de façon électronique ou manuscrite

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être 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

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 (examen des candidatures), R. 2152-1 à R. 2152-12 (jugement des offres) du Code de la commande publique et dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique. Les offres régulières, acceptables et appropriées et qui n'auront pas été rejetées en application des articles R. 2152-3 à R. 2152-5, seront classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'analyse définis ci-dessous. Ce classement sera

effectué par le maître d'ouvrage. L'offre classée n° 1 sera considérée comme "l'offre économiquement la plus avantageuse".

L'offre économiquement la plus avantageuse ne se confond pas avec l'offre au prix le plus bas. Les critères de sélection choisis ainsi que leurs modalités de mise en œuvre mentionnées ci-dessous, permettront au maître d'ouvrage de porter une attention toute particulière à la performance globale, à la qualité et aux modalités d'exécution des missions de la présente consultation.

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 10 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 mentionnées ci-dessus.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'éliminer les candidatures ne répondant pas aux exigences précisées le cas échéant dans le règlement de la consultation et pouvant porter notamment sur la capacité (diplômes, certificats, qualifications professionnelles...), le chiffre d'affaires minimum, les moyens techniques,

7.2. Critères de jugement des offres de base

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

| Critères | Pondération |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1-Prix des prestations | 40.0 % |
| 2- Valeur technique (le mémoire technique et financier à fournir, doivent afficher clairement les sous-critère décrits ci-après) | 60.0 % |
| <u>2.1 - Situation de la structure :</u> ✓ <u>Situation géographique</u> : adresse, facilité d'accès pour les automobilistes, accès transports en commun. ✓ <u>Situation administrative</u> : date d'ouverture, date de mise à disposition des places, capacité d'accueil totale, date d'obtention de l'agrément PMI. | 20.0 % |
| <u>2.2 - Fonctionnement de la structure :</u> ✓ <u>Caractéristiques de la structure</u> : respect du référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage, règlement intérieur. ✓ <u>Modalités de gestion</u> : jours et horaires d'ouverture, périodes de fermeture annuelles, application de la tarification CNAF, organisation en matière de gestion des places par âges, modalités d'adaptation proposées, repas réalisés sur place ou en prestation de service (si oui quel type de prestation), fournitures des couches. ✓ <u>Personnel</u> : nombre et répartition par qualification, remplacement des absences, formation continue du personnel prévue et selon quelles modalités | 20.0 % |
| <u>2.3 - Projet d'établissement :</u> ✓ <u>le projet social</u> : modalités d'intégration de l'équipement dans son environnement, le lien avec les partenaires, les modalités de participation des familles à la vie de la crèche et la démarche en faveur du développement durable ✓ <u>le projet éducatif</u> en lien avec la charte nationale d'accueil du jeune | 20.0 % |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>enfant et avec les orientations de la Ville (dispositions prises pour assurer l'accueil quotidien des enfants, le développement de l'enfant et son bien-être, ...)</p> <p>✓ <u>le projet d'accueil</u> (accueils proposés, organisation des services, activités proposées, organisation des changes, des repas, accueil des enfants à besoins spécifiques encadrement des enfants, ...)</p> <p>Les modalités de collaboration avec la collectivité : calendrier</p> | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Précisions sur l'analyse des offres

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La formule de notation utilisée pour la notation du critère prix des prestations est la suivante :

Note (sur 10) = (Prix de l'offre la moins disante / Montant de l'offre examinée) x 10 x 4 (note pondérée à 40.0 %).

L'offre la moins disante obtiendra la Valeur maximum de la note soit 40 points, correspondant à la pondération de 40.0 % attribuée au critère du prix.

Les autres critères seront évalués sur la base d'un mémoire technique qui prend en compte les éléments relatifs aux critères et sous critères.

Classement final :

La note finale obtenue sur 100 points est la somme arithmétique des notes « Prix », « Valeur technique », « Délai de livraison » et « Respect de l'environnement ». L'offre économiquement la plus avantageuse est l'offre dont la somme des notes résultant de l'analyse des critères est la plus élevée.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) du candidat, l'entreprise sera invitée à rectifier son offre, dans un délai approprié de 10 jours ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3. Offres anormalement basses

Conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2153-5 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

7.4. Traitement des offres irrégulières, inacceptables, inappropriées

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront examinées dans les conditions des articles L. 2152-1 à L. 2152-4 et R.2152-1 et 2 du Code de la commande publique.

7.5. Suite à donner à la consultation

Dans le but de parfaire leur offre, la Ville de Saint-Jean-de-Védas se réserve le droit d'engager une négociation avec les candidats, à l'issue d'une première analyse des offres.

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, et/ou sur certaines

dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations pourront se dérouler par échanges écrits ou réunions de négociation. A l'issue des négociations, les candidats pourront soit confirmer leur offre, soit déposer une offre modifiée, par voie électronique sur la plateforme dématérialisée 3M, dans un délai qui sera précisé.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

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.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Questions des candidats

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 : <http://marches.montpellier3m.fr/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis. Les candidats devront impérativement adresser leurs questions avant ce délai.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis (*CE, 19 mars 1997, n° 171140, Ministre de l'Agriculture c/ Sté Bull*).

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

La décision d'attribution peut faire l'objet d'un recours gracieux adressé au pouvoir adjudicateur dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée.

Elle peut également faire l'objet des recours suivants devant le Tribunal administratif de Montpellier, dans les conditions prévues par les textes et la jurisprudence :

- Référé précontractuel depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat devant le juge des référés précontractuels du tribunal administratif (Code de justice administrative, art. L.551-1).

- Référé contractuel auprès du Tribunal Administratif dans un délai d'un mois à compter de l'envoi au JOUE de l'avis d'attribution du marché ou dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat en l'absence d'envoi de l'avis d'attribution précité. En cas d'envoi au JOUE d'un avis relatif à l'intention de conclure le contrat et de respect d'un délai de 11 jours entre la date de publication de cet avis et la conclusion du contrat, aucun référé contractuel n'est possible ;
- Recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision ou de l'acte attaqué (Code de justice administrative, art. R.421-1) ;
- Recours de pleine juridiction¹ : pour les candidats évincés le recours de pleine juridiction contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, qui en sont divisibles, exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. A compter de la conclusion du contrat, et dès lors qu'il dispose du recours de pleine juridiction, le concurrent évincé n'est plus recevable à exercer le recours pour excès de pouvoir (CE, ass., 16 juillet 2007, no291545, Sté Tropic travaux signalisation).

Vous avez la possibilité de déposer votre requête :

- Soit en main propre à l'accueil de la juridiction,
- Soit par voie postale à l'adresse indiquée plus haut,
- Soit par voie électronique par l'intermédiaire de l'application Télérecours citoyens (la procédure est détaillée sur le site internet dédié <https://www.telerecours.fr/particuliers-personnes-droit-prive/>)

¹ CE, 14 Avril 2014, *Tarn et Garonne*, n°358994



ACTE D'ENGAGEMENT

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**M2025-02 RESERVATION DE 20 PLACES AU SEIN
D'ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT SUR
LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE SAINT-JEAN-DE-VEDAS
- Secteur Est du centre de la Ville**

Cadre réservé à l'acheteur










CONTRAT N°

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 0 | 2 | 5 | - | 0 | 2 |
|---|---|---|---|---|---|---|

NOTIFIE LE / /

MAIRIE DE SAINT JEAN DE VEDAS
4 RUE DE LA MAIRIE
34430 SAINT JEAN DE VEDAS
Tél : 04 67 07 83 22

L'ESSENTIEL DE L'ACTE D'ENGAGEMENT

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Objet | Réservation de 20 places au sein d'établissements d'accueils du jeune enfant sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-de-Védas - Secteur Est de la Ville |
|  | Mode de passation | Procédure adaptée ouverte |
|  | Type de contrat | Marché public |
|  | Prix | Prix global forfaitaire |
|  | Variantes | Sans |
|  | PSE | Sans |
|  | Avance | Avec |
|  | Clause sociale | Avec |
|  | Clauses environnementales | Sans |

SOMMAIRE

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 - Identification de l'acheteur..... | 4 |
| 2 - Identification du co-contractant..... | 4 |
| 3 - Dispositions générales | 6 |
| 3.1 - Objet..... | 6 |
| 3.2 - Mode de passation | 6 |
| 3.3 - Forme de contrat..... | 6 |
| 4 - Prix..... | 6 |
| 5 - Durée et Délais d'exécution | 6 |
| 6 - Paiement..... | 7 |
| 7 - Nomenclature(s)..... | 7 |
| 8 - Signature..... | 8 |
| ANNEXE N° 1 : DÉSIGNATION DES CO-TRAITANTS ET RÉPARTITION DES PRESTATIONS | 11 |

1 - Identification de l'acheteur

Nom de l'organisme : MAIRIE DE SAINT JEAN DE VEDAS

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances :

Comptable assignataire des paiements :

SGC Métropole
Le Comptable Public
Les échelles de la Ville
2 Place Paul Bec
34000 MONTPELLIER

2 - Identification du co-contractant

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché indiquées à l'article "pièces contractuelles" du Cahier des clauses administratives particulières qui fait référence au CCAG - Fournitures Courantes et Services et conformément à leurs clauses et stipulations ;

Le signataire (Candidat individuel),

| | |
|------------------------|--|
| M / Mme | |
| Agissant en qualité de | |

m'engage sur la base de mon offre et pour mon propre compte ;

| | |
|----------------------------------------|--|
| Nom commercial et dénomination sociale | |
| Adresse | |
| Courriel | |
| Numéro de téléphone | |
| Numéro de SIRET | |
| Code APE | |
| Numéro de TVA intracommunautaire | |

engage la société sur la base de son offre ;

(1) Mention facultative dans le cas d'un dépôt signé électroniquement

| | |
|----------------------------------------|--|
| Nom commercial et dénomination sociale | |
| Adresse | |
| Courriel | |
| Numéro de téléphone | |
| Numéro de SIRET | |
| Code APE | |
| Numéro de TVA intracommunautaire | |

Le mandataire (Candidat groupé),

| | |
|------------------------|--|
| M / Mme | |
| Agissant en qualité de | |

désigné mandataire :

- du groupement solidaire
- solidaire du groupement conjoint
- non solidaire du groupement conjoint

| | |
|----------------------------------------|--|
| Nom commercial et dénomination sociale | |
| Adresse | |
| Courriel | |
| Numéro de téléphone | |
| Numéro de SIRET | |
| Code APE | |
| Numéro de TVA intracommunautaire | |

S'engage, au nom des membres du groupement ¹, sur la base de l'offre du groupement,

à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies ci-après ;

(1) Mention facultative dans le cas d'un dépôt signé électroniquement

L'offre ainsi présentée n'est valable toutefois que si la décision d'attribution intervient dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de la consultation.

3 - Dispositions générales

3.1 - Objet

Le présent acte d'engagement concerne la réservation de 20 places au sein d'établissements d'accueil du jeune enfant privés sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-de-Védas - Secteur Est de la Ville.

3.2 - Mode de passation

La procédure utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1-3° du Code de la commande publique.

3.3 - Forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

4 - Prix

Les prix proposés doivent correspondre à l'accueil d'un ou plusieurs enfants sur un même berceau sur la base d'une occupation correspondant à 10 heures journalières, 5 jours par semaine et a minima 48 semaines par an. Dans le cas où un berceau est réservé en cours d'année scolaire, soit après le mois de septembre, le coût de réservation est proratisé selon le nombre de mois réellement occupés.

Les prestations seront rémunérées par application du prix global forfaitaire suivant pour une durée de 24 mois, du 01/09/2025 au 31/08/2027, avec reconductions tacites jusqu'au 31/08/2031 :

| Prix de réservation Pour 1 berceau Pour 1 mois en € HT (A) | Nombre de mois (B) | Prix total HT (20 berceaux) (C) | Montant TVA (D) | Prix total TTC (20 berceaux) (E) | Montant versé par la CAF (CTG) (F) | Montant facturé à la Ville de Saint- Jean-de-Védas (E-F) |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| | 24 | | | | 104.000,00 € | |

5 - Durée et Délais d'exécution

La durée de la période initiale est définie au CCAP et ne peut en aucun cas être modifiée.

(1) Mention facultative dans le cas d'un dépôt signé électroniquement

6 - Paiement

Le pouvoir adjudicateur se libèrera des sommes dues à terme échu par période de quatre mois, au titre de l'exécution des prestations en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

| | |
|------------------------|--|
| Titulaire du compte | |
| Prestations concernées | |
| Domiciliation | |
| Code banque | |
| Code guichet | |
| N° de compte | |
| Clé RIB | |
| IBAN | |
| BIC | |

En cas de groupement, le paiement est effectué sur ¹ :

- un compte unique ouvert au nom du mandataire ;
- les comptes de chacun des membres du groupement suivant les répartitions indiquées en annexe du présent document.

Nota : Si aucune case n'est cochée, ou si les deux cases sont cochées, le pouvoir adjudicateur considérera que seules les dispositions du CCAP s'appliquent.

7 - Nomenclature(s)

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

| Code principal | Description |
|----------------|--------------------------------------------|
| 85312110-3 | Services de crèches et garderies d'enfants |

(1) Mention facultative dans le cas d'un dépôt signé électroniquement

8 - Signature

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation du marché à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique.

(Ne pas compléter dans le cas d'un dépôt signé électroniquement)

Fait en un seul original

A

Le

Signature du candidat, du mandataire ou des membres du groupement ¹

ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le montant global de l'offre acceptée par le pouvoir adjudicateur est porté à :

Montant HT : Euros
TVA (taux de%) : Euros
Montant TTC : Euros
Soit en toutes lettres :
.....

La présente offre est acceptée

A

Le

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur, habilité par la délibération en date du
.....

(1) Mention facultative dans le cas d'un dépôt signé électroniquement

NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCES

Copie délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance de :

La totalité du marché dont le montant est de (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :
.....
.....

(1) Mention facultative dans le cas d'un dépôt signé électroniquement

La totalité du bon de commande n° afférent au marché (indiquer le montant en chiffres et lettres) :
.....
.....

La partie des prestations que le titulaire n'envisage pas de confier à des sous-traitants bénéficiant du paiement direct, est évaluée à (indiquer en chiffres et en lettres) :
.....
.....

La partie des prestations évaluée à (indiquer le montant en chiffres et en lettres) :
.....
.....

et devant être exécutée par : en qualité de :

- membre d'un groupement d'entreprise
- sous-traitant

A
Le

Signature ¹

(1) Date et signature originales

ANNEXE N° 1 : DÉSIGNATION DES CO-TRAITANTS ET RÉPARTITION DES PRESTATIONS

| Désignation de l'entreprise | Prestations concernées | Montant HT | Taux TVA | Montant TTC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|-------------|-------------|
| Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse : | | | | |
| Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse : | | | | |
| Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse : | | | | |
| Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse : | | | | |
| Dénomination sociale : SIRET :Code APE..... N° TVA intracommunautaire : Adresse : | | | | |
| | Totaux | | | |














CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**M2025-02 Réservation de 20 places au sein
d'établissements d'accueil du jeune enfant sur le
territoire de la Ville de Saint-Jean-de-Védas -
Secteur Est du centre de la Ville**

**MAIRIE DE SAINT JEAN DE VEDAS
4 RUE DE LA MAIRIE
34430 SAINT JEAN DE VEDAS
Tél : 04 67 07 83 22**

L'ESSENTIEL DU CONTRAT

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Objet | Réservation de 20 places au sein d'établissements d'accueil du jeune enfant sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-de-Védas - Secteur Est du centre de la Ville |
|  | Type de contrat | Marché public |
|  | Nombre de lots | 0 |
|  | Tranches optionnelles | Sans tranches optionnelles |
|  | Clause sociale | Avec |
|  | Clauses environnementales | Sans |
|  | Durée / Délai | 2 ans |
|  | Reconduction | Avec |
|  | Prix | Prix global et forfaitaires |
|  | Variation des prix | Avec |
|  | Avance | Avec |

SOMMAIRE

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 - Dispositions générales du contrat | 4 |
| 1.1 - Objet du contrat..... | 4 |
| 1.2 - Décomposition du contrat..... | 4 |
| 2 - Pièces contractuelles | 4 |
| 3 - Obligation de confidentialité et protection des données à caractère personnel | 4 |
| 3.1 - Objet. | 4 |
| 3.2 - Description du traitement des données | 4 |
| 3.3 - Les droits des personnes concernées..... | 5 |
| 3.4 - Durée de conservation des informations. | 5 |
| 4 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité | 5 |
| 4.1 - Rappel des obligations du titulaire | 5 |
| 4.2. Modalités de contrôle et de sanction..... | 6 |
| 5 - Durée et délais d'exécution..... | 6 |
| 5.1 - Délai global d'exécution des prestations | 6 |
| 5.2 - Reconduction..... | 6 |
| 6 - Prix..... | 6 |
| 6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués | 6 |
| 6.2 - Modalités de variation des prix..... | 6 |
| 7 - Garanties Financières..... | 7 |
| 8 - Avance..... | 7 |
| 8.1. Conditions de versement et de remboursement..... | 7 |
| 8.2. Garanties financières de l'avance | 8 |
| 9 - Modalités de règlement des comptes..... | 8 |
| 9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs..... | 8 |
| 9.2 - Présentation des demandes de paiement | 8 |
| 9.3 - Délai global de paiement | 8 |
| 9.4 - Paiement des cotraitants | 8 |
| 9.5 - Paiement des sous-traitants | 8 |
| 10 - Conditions d'exécution des prestations..... | 9 |
| 11 - Clause sociale obligatoire et de promotion de l'emploi..... | 9 |
| 12 - Cession de contrat | 9 |
| 13 - Pénalités | 10 |
| L'ensemble des pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire. | 10 |
| 13.1 - Pénalités de retard | 10 |
| 13.2 - Pénalité pour travail dissimulé | 10 |
| 13.3. - Autres pénalités spécifiques | 10 |
| 14 - Assurances..... | 10 |
| 15 - Résiliation du contrat..... | 11 |
| 15.1 - Conditions de résiliation | 11 |
| 15.2 - Redressement ou liquidation judiciaire | 11 |
| 16 - Règlement des litiges et langues | 11 |
| 17 - Dérogations | 12 |

1 - Dispositions générales du contrat

1.1 - Objet du contrat

Les stipulations du présent Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) concernent la réservation de 20 places au sein d'établissements d'accueil du jeune enfant sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-de-Védas - Secteur Est du centre de la Ville.

Lieu d'exécution :

Saint-Jean-de-Védas – Secteur est du centre de la ville
34430 SAINT-JEAN-DE-VEDAS

1.2 - Décomposition du contrat

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

2 - Pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans cet ordre de priorité :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes financières,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- Le mémoire technique,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

3 - Obligation de confidentialité et protection des données à caractère personnel

La présente consultation comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-FCS.

3.1 - Objet.

La présente disposition a pour objet la protection des données personnelles recueillies dans le cadre de la présente consultation.

Chaque partie est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, données auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution des ordres de service. Ces règles sont fixées par le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil et la directive 2016/680 du 27 avril 2016 applicables à compter du 25 mai 2018.

3.2 - Description du traitement des données

Ces données personnelles portent sur les documents exigés par la réglementation relative à la commande publique ainsi que des documents confidentiels remis aux titulaires.

Les données personnelles recueillies au stade de la candidature ont pour but d'apprécier les capacités professionnelles, techniques et économiques des candidats. Les documents confidentiels remis aux candidats par l'acheteur ont pour but de faciliter l'exécution des ordres de service, objets de la consultation.

3.3 - Les droits des personnes concernées

Il est possible à tout moment de demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité ou la limitation des données, ou de s'opposer à leur traitement en contactant le délégué à la protection des données par mail à l'adresse suivante dpd@cdg34.fr

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

3.4 - Durée de conservation des informations.

S'agissant des marchés publics de fournitures et de services, les données personnelles collectées dans le cadre du traitement seront conservées dans un délai minimum de 5 ans à compter de la date de signature du marché par le pouvoir adjudicateur conformément aux articles R2184-12 et R2184-13 du code de la commande publique - qu'il s'agisse des candidats retenus ou des candidats non retenus - et dans un délai maximum de 10 ans.

Pour les opérations de travaux y compris celles relatives à la maîtrise d'œuvre et au contrôle technique, ces données personnelles seront conservées dans un délai minimum de 10 ans à compter de la fin de l'exécution du marché et dans un délai maximum de 30 ans pour l'attributaire conformément aux dispositions précitées. En cas de manquement, par les titulaires ou leurs sous-traitants, à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute.

4 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

4.1 - Rappel des obligations du titulaire

Le présent marché confie à son titulaire l'exécution de tout ou partie d'un service public. Par conséquent, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le titulaire est tenu d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

A ce titre, lorsqu'ils participent eux-mêmes à l'exécution du service public, le titulaire veille notamment à ce que ses salariés ou les personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de manière égale toutes les personnes, et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur les mesures qu'il met en œuvre afin d'informer les personnes susvisées de leurs obligations et de remédier aux éventuels manquements.

Lorsque le titulaire entend sous-traiter une partie de l'exécution du service public, il s'assure que les contrats de sous-traitance comportent des clauses rappelant les obligations précitées. Le titulaire communique au pouvoir adjudicateur chaque contrat de sous-traitance ayant pour effet de faire participer le sous-traitant à l'exécution du service public, en même temps que sa demande d'acceptation, sous peine de refus dudit sous-traitant.

4.2. Modalités de contrôle et de sanction

Le titulaire informe les usagers des modalités leur permettant de lui signaler tout manquement aux principes d'égalité, de laïcité et de neutralité qu'ils constatent. Cette information mentionne également les coordonnées du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire informe sans délai le pouvoir adjudicateur des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier. Le pouvoir adjudicateur peut exiger que les personnes responsables des manquements constatés soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers.

Lorsque le titulaire méconnaît les obligations susvisées, le pouvoir adjudicateur le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit. Si la mise en demeure reste infructueuse, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de résilier le présent marché pour faute du titulaire, le cas échéant à ses frais et risques.

5 - Durée et délais d'exécution

5.1 - Délai global d'exécution des prestations

Le marché est conclu pour une période de 2 ans.

L'exécution des prestations aura lieu du 01/09/2025 au 31/08/2027 pour la première période.

5.2 - Reconduction

Le marché est reconduit tacitement jusqu'à son terme. Néanmoins, chaque partie est libre de refuser expressément la reconduction. Le nombre de périodes de reconduction est fixé à 2. La durée de Chaque période de reconduction est de 2 ans. La durée maximale du contrat, toutes périodes confondues est de 6 ans.

A défaut de décision expresse du pouvoir adjudicateur six mois au plus tard avant la date anniversaire, le marché sera considéré comme tacitement reconduit.

Toutefois, le titulaire peut refuser la reconduction ; dans ce cas il devra, par décision motivée, notifier son refus au pouvoir adjudicateur par lettre recommandée avec accusé de réception 5 mois au plus tard avant la date anniversaire du marché.

A défaut de refus express avant ce délai, le titulaire sera alors tenu d'accepter la reconduction.

6 - Prix

6.1 - Caractéristiques des prix pratiqués

Les prestations sont réglées par un prix global forfaitaire selon les stipulations de l'acte d'engagement.

6.2 - Modalités de variation des prix

Les prix du marché sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres ; ce mois est appelé « mois zéro ».

Les prix de base sont révisés trimestriellement, en hausse comme en baisse, par application aux prix du marché d'un coefficient C_n donné par la formule :

$$C_n = 15.0 \% + 85.0 \% [(I_n) / 001763815 (o)]$$

Selon les dispositions suivantes :

- C_n : coefficient de révision.
- index (n) : valeur de l'index de référence au mois n.
- Index (o) : valeur de l'index de référence au mois zéro.

Le mois « n » retenu pour le calcul de chaque révision périodique est celui qui précède le mois au cours duquel commence la nouvelle période d'application de la formule. Les prix ainsi révisés sont invariables durant cette période.

Le calcul de la variation de prix est effectué par le titulaire. Ce dernier produit les pièces permettant de justifier du calcul de cette variation à l'acheteur. Les factures sont présentées en incluant le calcul de la variation des prix.

L'index de référence, publié par l'INSEE, est l'index des prix à la consommation - Base 2015 - Ensemble des ménages - France métropolitaine - Nomenclature Coicop : 12.4.0.1 - Services de garde d'enfants Identifiant 001763815.

7 - Garanties Financières

Aucune garantie financière ne sera appliquée.

8 - Avance

L'option retenue pour le calcul de l'avance est l'option B du CCAG - FCS.

8.1. Conditions de versement et de remboursement

Une avance est accordée au titulaire lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50.000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à 2 mois, sauf indication contraire de l'acte d'engagement.

Le montant de l'avance est fixé à 5,0 % du montant initial, toutes taxes comprises, du marché, si sa durée est inférieure ou égale à douze mois ; si cette durée est supérieure à douze mois, l'avance est égale à 5,0 % d'une somme égale à douze fois le montant mentionné ci-dessus divisé par cette durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le calcul du montant de l'avance s'effectuera, uniquement, sur la base du reste à charge de la Ville de Saint-Jean-de-Védas (colonne F du tableau à l'article 4 de l'acte d'engagement).

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint ou dépasse 65.0 % du montant toutes taxes comprises du marché. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80.0 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire du marché, avec les particularités détaillées aux articles R. 2191-6, R. 2193-10 à R.2193-17 à R.2193-21 du code de la commande publique.

8.2. Garanties financières de l'avance

Aucune garantie financière ne sera demandée au titulaire pour le versement de l'avance.

9 - Modalités de règlement des comptes

9.1 - Acomptes et paiements partiels définitifs

Les modalités de règlement des comptes sont définies dans les conditions de l'article 11 du CCAG-FCS.

9.2 - Présentation des demandes de paiement

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus Pro. Lorsqu'une facture est transmise en dehors de ce portail, la personne publique peut la rejeter après avoir rappelé cette obligation à l'émetteur et l'avoir invité à s'y conformer.

La date de réception d'une demande de paiement transmise par voie électronique correspond à la date de notification du message électronique informant l'acheteur de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation (ou, le cas échéant, à la date d'horodatage de la facture par le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat pour une facture transmise par échange de données informatisé).

Informations à utiliser pour la facturation électronique

- Identifiant de la structure publique (SIRET) : 21340270400018

9.3 - Délai global de paiement

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des demandes de paiement.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

9.4 - Paiement des cotraitants

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire, sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du CCAG-FCS.

9.5 - Paiement des sous-traitants

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur, dans les conditions des articles L. 2193-10 à L. 2193-14 et R. 2193-10 à R. 2193-16 du Code de la commande

publique. Conformément à la réglementation, sans validation du titulaire sous un délai de 15 jours, la demande de paiement est considérée comme validée.

10 - Conditions d'exécution des prestations

Les prestations devront être conformes aux stipulations du contrat (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du contrat).

Adresse d'exécution :
Ville de Saint-Jean-de-Védas
Secteur est du centre de la Ville

11 - Clause sociale obligatoire et de promotion de l'emploi

Dans le cadre de ce marché, l'attributaire doit s'engager à exécuter des actions et à les faire progresser.

Ces engagements figurent à l'annexe 1 « Clause obligatoire de progrès » du CCAP.

12 - Cession de contrat

La cession du marché est autorisée au sens de l'arrêt de la CJCE du 19 juin 2009, aff. C-454/06, Pressetext.

Toute cession partielle ou totale du présent marché, tout changement de cocontractant, ne pourra avoir lieu sans l'accord express et préalable du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire s'interdit donc de céder, même gratuitement, tout ou partie des droits et obligations nés du présent marché à toute personne physique ou morale sans autorisation préalable du pouvoir adjudicateur.

La cession étant subordonnée à l'autorisation prévue au présent article, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser la cession si le cessionnaire pressenti ne présente pas les garanties professionnelles, techniques ou financières requises pour assurer l'exécution des prestations du marché. Par exception, lorsque, à la suite d'opérations de restructuration, le cessionnaire remet en cause les éléments essentiels relatifs au choix du titulaire initial, le pouvoir adjudicateur pourra également refuser la cession et remettre en concurrence le marché si le cédant n'entend pas en poursuivre l'exécution.

Le cessionnaire sera substitué au cédant pour l'ensemble de la période d'exécution du contrat, y compris pour celle s'écoulant avant la cession. Mais en cas de silence des parties, il faut considérer que la cession n'a pas de portée rétroactive.

13 - Pénalités

L'ensemble des pénalités sont appliquées sans mise en demeure préalable du titulaire.

13.1 - Pénalités de retard

Lorsque le délai contractuel d'exécution ou de livraison est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard, une pénalité fixée à 55,00 €.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Le montant total des pénalités de retard n'est pas plafonné.

13.2 - Pénalité pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10,0 % du montant TTC du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

13.3. - Autres pénalités spécifiques

| Pénalités | Occurrence | Valeurs | Précisions |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pénalité enfant non accueilli | Journalière | 55,00 € | Le titulaire encourt sans mise en demeure préalable, pour chaque enfant non accueilli aux dates indiquées au CCTP, une pénalité fixée à 55,00 € par jour. |
| Absence de mise en œuvre corrective | Journalière | 60,00 € | En cas d'absence de mise en œuvre d'actions correctives dans les 24 heures suite à une infraction au cahier des charges constatée lors d'un contrôle ou détectée par la Ville de Saint-Jean-de-Védas, le titulaire encourt une pénalité de 60,00 € par jour ouvré de retard. |
| En cas de fermeture temporaire de la structure, en dehors des périodes prévues au CCTP | Journalière | 2000,00 € | Le titulaire encourt une pénalité par jour de fermeture. |

14 - Assurances

Le titulaire doit contacter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire (mandataire et cotraitants inclus) doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande.

15 - Résiliation du contrat

15.1 - Conditions de résiliation

Les conditions de résiliation du marché sont définies aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

En cas de résiliation du marché pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,0 %.

En cas d'inexactitude des documents et renseignements mentionnés aux articles R. 2143-3 et R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail conformément à l'article R. 2143-8 du Code de la commande publique, le contrat sera résilié aux torts du titulaire.

15.2 - Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire du marché. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution du marché. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation du marché est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution du marché, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

16 - Règlement des litiges et langues

En cas de litige, seul le Tribunal Administratif de Montpellier est compétent en la matière.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, demandes de paiement ou modes d'emploi doivent être entièrement rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

17 - Dérogations

- L'article 2 du CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS.
- L'article 15.1 du CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS.

M2025-02-27
BERCEAUX DE CRECHES
Ville de Saint Jean de Védas

ANNEXE N°1 AU C.C.A.P.
CLAUSE OBLIGATOIRE
DE PROGRES

Engagée dans une politique de transition écologique et solidaire, la ville de Saint Jean de Védas a récemment renforcé son action en faisant de la commande publique un levier stratégique majeur.

La ville de Saint Jean de Védas en positionnant le développement durable, et plus spécifiquement le volet social, au centre de ses achats, souhaite impulser auprès des opérateurs économiques une dynamique responsable. La ville est également sensible à la prise en compte de la lutte contre les discriminations et de la promotion de l'égalité. Aussi, le titulaire est invité à s'inscrire dans une démarche de progrès social dans l'exécution du présent marché, au sens des articles L.2112-2 et L2112-3 du Code de la Commande publique.

Dans le cadre de ce marché de berceaux de crèche et sur toute la durée de ce marché, l'entreprise attributaire du marché doit s'engager à exécuter des actions et à les faire progresser.

Les axes d'amélioration sont les suivants :

- Découverte et Sensibilisation Métiers
- Recrutement, mise et Maintien en Emploi
- Améliorer la santé et la sécurité au travail
- Lutte Contre Les Discriminations

Le titulaire devra s'engager, lors de la première réunion de « Mise en œuvre du plan de progrès » définie ci-dessous, à réaliser 2 actions par an sur la durée du marché.

| AXES | Exemples d'actions possibles |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Axe 1 <i>Découverte et Sensibilisation Métiers</i> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Participer à des journées portes ouvertes pour des publics ciblés ✓ Participer à des temps de découvertes métiers avec des publics ciblés ✓ Accueillir des demandeurs d'emploi pour des enquêtes métier ✓ Accueillir des publics en recherche d'emploi ou projet professionnel, pour des stages ou des périodes de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP) ✓ Etc. |
| Axe 2 <i>Recrutement, mise et Maintien en Emploi</i> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ S'engager sur la nature et la durée des formations proposées, la qualité et la fréquence du tutorat mis en place, la diversification des profils éligibles, la part des publics éligibles à l'insertion en alternance, ✓ Recruter des personnes relevant de l'insertion sur un certain volume horaire annuel et accroître le volume d'insertion prévu ✓ Participer à une (des) rencontres ou forums pour l'emploi sur le territoire en vue de recrutements |
| Axe 3 <i>Améliorer la santé et la sécurité au travail</i> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prévenir les maladies et accidents professionnels ✓ Améliorer les conditions de travail, ✓ S'engager sur la lutte contre l'illettrisme en milieu professionnel |
| Axe 4 <i>Lutte Contre Les Discriminations</i> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ S'engager sur la progression de la part des femmes parmi les publics en insertion ✓ Intégrer des dispositifs de promotion de l'égalité professionnelle ✓ Lutter contre les discriminations à l'embauche et découverte des métiers ✓ Sensibiliser sur les comportements sexistes au travail ✓ conciliation des temps de vie professionnels et personnels, etc. |

Afin de faciliter la mise en œuvre de ce plan de progrès, le pouvoir adjudicateur a confié à la **Plateforme Clause Sociale de Montpellier Méditerranée Métropole** le suivi de cette clause. Dans ce cadre, un dispositif d'accompagnement des entreprises sera mis en place, tout au long de l'opération.

o Elaboration du plan de progrès

Le titulaire, le maître d'ouvrage et la Plateforme Clause Sociale s'inscrivent dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue des prestations du présent marché. Dans cette perspective, et sur l'initiative du titulaire, les parties conviennent de se rencontrer dans un délai d'un mois après la notification du marché. Lors de cette première réunion de « Mise en œuvre du plan de progrès », le titulaire présentera ainsi les propositions d'amélioration qui feront l'objet de discussions pour l'élaboration du plan de progrès initial.

Ce plan de progrès précisera les points suivants :

- Les objectifs atteignables en matière sociale
- Les actions et/ou les moyens que les parties s'engagent, individuellement ou collectivement, à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs
- Les rôles et responsabilités des acteurs,
- Les modalités de pilotage et d'évaluation.

Le plan de progrès est établi conjointement par les parties et formalisé par écrit. Il sera notifié aux différentes parties, par la Plateforme Clause Sociale, dans un délai d'un mois.

La première réunion donnera lieu à la signature d'un document appelé « démarche progrès », que les parties s'engagent à signer à chaque date d'anniversaire du présent marché dans l'ordre suivant : le titulaire du marché, le maître d'ouvrage et la Plateforme Clause Sociale.

Le plan de progrès ne doit pas remettre en cause l'équilibre du contrat.

○ **Modalités de mise en œuvre de la clause progrès**

Les parties conviennent d'opérer un suivi régulier des actions mises en œuvre, et d'établir annuellement un état d'avancement du plan de progrès, à chaque date d'anniversaire du présent marché. Lors de ce bilan, des actions peuvent être complétées conjointement par les parties. Le plan de progrès nouvellement modifié devra être notifié par la Plateforme Clause Sociale dans un délai d'un mois.

Il sera procédé, par tout moyen, au contrôle de l'exécution de l'action pour laquelle le titulaire s'est engagé. A la demande de la Plateforme Clause Sociale, le titulaire devra fournir, dans le délai qui lui sera imparti, tous les renseignements utiles, propres à permettre le suivi de l'exécution et l'évaluation de l'action. L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités.

○ **Bilan des actions réalisées**

L'évaluation du plan de progrès est une étape cruciale car elle permet de tirer les enseignements afin de procéder aux ajustements nécessaires dans une démarche d'amélioration continue.

La Plateforme Clause Sociale produira, au plus tard 1 mois avant l'échéance du marché ou son renouvellement, une note retraçant les actions et initiatives entreprises par le titulaire depuis la signature du plan de progrès. Le titulaire aura la possibilité de rajouter tout élément ou retour d'expérience jugés nécessaires dans l'élaboration d'un bilan de la démarche de progrès.

○ **Difficultés d'exécution**

Toute difficulté rencontrée par le titulaire dans la mise en œuvre des actions qu'il s'est engagé à réaliser devra être notifiée au maître d'ouvrage par courrier recommandé avec accusé de réception, dans les meilleurs délais,

Dans ce cas, le référent désigné par le maître d'ouvrage étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

○ **Pénalités**

En cas d'absence ou de refus de transmission des renseignements propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action, l'entrepreneur subira une pénalité égale à **100 euros** par jour de retard à compter de la mise en demeure par le maître d'ouvrage.

En cas de non-respect de la signature du document « Démarche progrès » annuellement imputable au titulaire, l'entrepreneur subira une pénalité égale à **1 000 euros** par année non signée.



MAIRIE DE SAINT JEAN DE VEDAS
4 RUE DE LA MAIRIE
34430 SAINT JEAN DE VEDAS
Tél : 04 67 07 83 22

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET PARTICULIERES

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**M2025-04 RESERVATION DE 20 PLACES AU SEIN
D'ETABLISSEMENTS D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT SUR
LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE SAINT-JEAN-DE-VEDAS
- Secteur Est du centre de la Ville**

MAIRIE DE SAINT JEAN DE VEDAS
4 RUE DE LA MAIRIE
34430 SAINT JEAN DE VEDAS
Tél : 04 67 07 83 22

SOMMAIRE

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------|---|
| PREAMBULE | 2 |
| 1 - Objet du marche..... | 4 |
| 2 - Procedure et forme du marche | 4 |
| 3 - Allotissement..... | 4 |
| 4 - Duree du marche | 4 |
| 5 - Description des prestations | 4 |
| 6 - Implantation et localisation de l'etablissement propose | 5 |
| 7 - Conditions d'attribution des places et admission des enfants | 5 |
| 8 - Obligations des titulaires relatives aux conditions d'accueil des enfants..... | 5 |
| 9 - Suivi de la prestation | 7 |
| 10 - Dispositions financieres | 7 |
| 11 - Obligations du titulaire..... | 8 |

Préambule

Afin de faciliter la conciliation vie familiale et vie professionnelle, la ville de Saint-Jean-de-Védas a décidé de renforcer sa politique de réservation de places en crèches.

Dans un contexte d'accroissement démographique, la capacité d'accueil en matière de petite enfance s'avère de plus en plus contrainte sur le territoire.

Au vu de la demande grandissante en termes d'accueil petite enfance, il est proposé de réserver 20 places pour les habitants de la commune.

Cette réservation de places est effectuée en complément d'une politique d'optimisation des places disponibles en multi-accueil (conformément aux réglementations applicables) et d'une politique de communication des actions des assistantes maternelles.

1 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réservation de 20 places d'accueil d'enfants dans des structures conventionnées par les caisses d'allocations familiales (CAF) et bénéficiant de l'agrément de la protection maternelle et infantile. Après réservation, ces places sont ensuite attribuées par la Ville. La demande concerne ici le secteur Est du centre-ville.

2 - Procédure et forme du marché

La procédure utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R.2123-1-3° du code de la commande publique.

3 - Allotissement

Le présent marché n'est pas alloti, en application de l'article L.2113-10 du code de la commande publique car la dévolution en lots séparés est de nature à restreindre la concurrence ou risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

4 - Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 24 mois ferme, à compter du 1^{er} septembre 2025, avec une possibilité de deux reconductions à compter du 1^{er} septembre 2027.

La reconduction est tacite. La décision de non reconduction est notifiée au titulaire au plus tard six mois avant la date d'anniversaire de la notification du marché par tout moyen permettant de donner date certaine de réception.

Le pouvoir adjudicateur peut conclure un nouveau marché avant la fin du présent marché afin de garantir la continuité d'exécution des prestations.

Toutefois, l'exécution de ce nouveau marché ne pourra débuter avant la fin du marché passé précédemment sur un même territoire donné.

5 - Description des prestations

Les places réservées doivent permettre l'accueil des enfants dès l'âge de dix semaines jusqu'à leur quatrième anniversaire. Dans certaines situations particulières, des enfants plus âgés peuvent être accueillis (ex : enfant porteur d'un handicap, accueil d'urgence...). Cet accueil est réalisé au sein d'un établissement d'accueil de jeunes enfants agréé par la protection maternelle et infantile du département et conventionné auprès de la caisse d'allocations familiales.

Les places réservées devront permettre :

- l'accueil régulier : accueil collectif à temps plein ou temps partiel ;
- l'accueil occasionnel : il permet de répondre à des besoins ponctuels survenant malgré un mode de garde habituel (périodes de vacances scolaires par exemple) ;
- l'accueil d'urgence : il permet de répondre aux besoins des familles dont le mode de garde habituel est défaillant. Il porte sur une durée correspondant aux disponibilités de places dans

la structure et fera l'objet d'une demande au responsable de la crèche si possible 24 heures au plus tard avant l'arrivée de l'enfant. Les établissements doivent être en mesure d'accueillir des enfants en situation de handicap.

6 - Implantation et localisation de l'établissement proposé

Les offres présentent l'ensemble de l'établissement auprès desquels des demandes de réservation seront possibles. La présentation doit comprendre les informations suivantes :

- l'adresse existante ou prévue;
- le nombre de places par catégorie d'âge ;
- la date d'ouverture de la crèche ;
- le projet d'établissement et le règlement intérieur ;
- le mode de restauration.

La qualité et le fonctionnement de l'établissement doivent être en adéquation avec les engagements pris par le titulaire dans son offre initiale.

7 - Conditions d'attribution des places et admission des enfants

Les attributions de places en crèches sont faites selon les orientations définies par la Ville de Saint-Jean-de-Védas. Le titulaire du marché ne peut interférer dans la détermination des critères d'attribution de quelque manière que ce soit. En dernier ressort, les attributions doivent être validées par le pouvoir adjudicateur.

8 - Obligations des titulaires relatives aux conditions d'accueil des enfants

8.1. Conditions générales d'accueil

L'accueil se fera du lundi au vendredi, au moins 48 semaines par an.

Les horaires d'ouverture pour accueillir les enfants sont à minima étendus sur une plage de 10 heures consécutives.

Les candidats peuvent intégrer dans leur offre des plages supérieures.

Les candidats indiquent dans leur offre les fermetures éventuelles des établissements proposés.

Les fermetures ne peuvent en tout état de cause excéder un mois durant les vacances estivales et une semaine durant les vacances de Noël.

L'établissement doit être en mesure d'accueillir des tranches d'âge différentes dans des conditions optimales. Le projet éducatif doit être mise en œuvre au sein de la structure afin de veiller à la santé, à la sécurité physique et affective, au bien-être psychologique et physique, au développement des enfants confiés et notamment, prévoir des activités adaptées aux capacités des enfants, dans le respect de leur rythme, en les accompagnant vers l'autonomie et la socialisation.

8.2. Organisation relative au fonctionnement des structures

Le candidat doit proposer un projet d'établissement et fournir un règlement intérieur. Le projet d'établissement doit notamment prévoir :

Consultation M2025-02 Réservation de 20 places au sein d'établissements d'accueil du jeune enfant sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-de-Védas - Secteur Est du centre de la Ville

- Le projet pédagogique (accueil, pédagogie proposée)
- Les modalités de restauration des enfants ;
- Le nombre et la description des activités organisées chaque année (animations, intervenants extérieurs, évènements, déplacements, etc.) ;
- Les dispositions particulières prises pour l'accueil des enfants en situation de handicap et les projets d'accueil individualisés (PAI) ;
- La présentation des compétences professionnelles mobilisées ;
- La présentation des modes d'association des parents au projet pédagogique.
- Le règlement intérieur doit notamment prévoir :
 - o Les fonctions de directeur ;
 - o Le contenu du dossier administratif et médical ;
 - o Le contrat d'accueil ;
 - o L'organisation de l'accueil : déroulement de la journée, accompagnement de l'enfant (autorisations accordées à des tiers éventuels en fonction de la législation en vigueur) ;
 - o Le fonctionnement de l'établissement : les horaires d'ouverture, les éventuelles déductions de jours, les conditions d'accueil occasionnel et d'urgence, le personnel de l'établissement (nombre et niveau de qualification) ;
 - o La surveillance médicale de l'enfant : organisation du suivi médical et protocole d'urgence, les conditions éventuelles d'exclusion en cas de maladie ;
 - o Les modalités de calcul des participations familiales en fonction du taux d'effort des familles ;
 - o La réglementation des congés ;
 - o Le contrat d'accueil proposé.

Le projet d'établissement et le règlement intérieur doivent être accessibles aux familles notamment par voie d'affichage.

Un exemplaire du règlement intérieur doit être distribué aux familles au moment de l'admission.

Ces documents seront étudiés lors de l'analyse des offres. Toute modification doit être signalée par le titulaire au pouvoir adjudicateur.

8.3. Description des prestations

Le titulaire interviendra dans tous les domaines assurant le bon fonctionnement de l'établissement, à savoir :

- La location ou l'achat des locaux. Ils doivent être correctement éclairés, aérés, chauffés et être équipés d'installations sanitaires correspondant aux besoins de jeunes enfants. Ils devront aussi être adaptés au repos, à la toilette, aux jeux, à la préparation des aliments et aux repas des enfants ;
- La location ou l'achat du matériel ;
- L'aménagement des locaux ;
- L'obtention des agréments et les autorisations inhérentes à cette activité ;
- Le recrutement et la gestion du personnel. Les titulaires mettront en œuvre une politique limitant la rotation des effectifs dans l'intérêt des enfants. ;
- La coordination des achats ;
- Le suivi comptable, juridique et administratif de l'établissement ;
- Le respect de la totalité des textes réglementaires en vigueur et à venir, notamment ceux régissant les établissements d'accueil des jeunes enfants ;
- La signature du contrat de service annuel avec les familles dans lesquels seront précisés les horaires et jours de présence des parents
- La restauration des enfants. Le titulaire prendra en charge le déjeuner et le goûter. Il veillera à varier les plats servis, mettre à disposition des portions de taille adaptées à l'âge de l'enfant, prendre en compte les besoins particuliers propres à l'alimentation infantile. L'offre doit présenter les conditions de prise en charge des cas d'allergie alimentaire et notamment les Projets d'Accueil Individualisé (PAI). Le titulaire veillera à valoriser le recours à l'alimentation bio et le recours aux circuits courts.

9 - Suivi de la prestation

9.1. Tableaux de bord relatifs à l'occupation

Afin d'établir un suivi d'occupation, les titulaires transmettront à la Ville de Saint-Jean-de-Védas :

- Après la signature du contrat avec les familles admises, le nombre d'heures retenues par les familles. Cette disposition ne s'applique que pour l'accueil régulier ;
- Tous les quatre mois un tableau renseignant le nombre de jours occupés par les familles qui bénéficient des berceaux réservés par la ville, sur la base des contrats signés.
- Enfin, le titulaire doit signaler les places éventuellement libérées par les familles en cours d'année au plus tard deux jours après en avoir été informé.

9.2. Contrôle et pilotage de la prestation

La ville de Saint-Jean-de-Védas peut demander au titulaire d'organiser des visites dans l'établissement. Il doit être invité aux réunions d'information organisées à l'attention des familles et relatives au fonctionnement de la structure d'accueil.

Elle se réserve le droit d'y participer. Les prestataires doivent rencontrer le pouvoir adjudicateur une fois par an pour faire le bilan de l'année écoulée.

En cas de demande, le titulaire du marché doit participer au comité de pilotage qui pourra être mis en place nationalement.

9.3. Suivi de la prestation

Dans le cas où la Ville proposera une plate-forme internet permettant de renseigner et de suivre l'occupation des places réservées, les titulaires s'engagent à l'utiliser.

9.4. Enquête de satisfaction

Les titulaires s'engagent à organiser une consultation annuelle mesurant la satisfaction des familles. Les résultats sont communiqués à la Ville de Saint-Jean-de-Védas. Le titulaire devra se rendre disponible pour présenter ce bilan à la Ville si elle en fait la demande.

10 - Dispositions financières

Le titulaire s'engage à appliquer le barème des participations familiales établi par la CNAF dans le cadre de la Prestation de Service Unique (PSU). La réservation de berceaux par le pouvoir adjudicateur ne se substitue pas aux sommes dues par les habitants pour l'accueil de leurs enfants.

Le pouvoir adjudicateur ne sera amené, en aucun cas, à supporter la défaillance d'une ou des familles, des institutions ou organismes financiers, et ce, quel qu'en soit le motif.

Le titulaire accepte le Chèque Emploi Service Universel (CESU) sous toutes ses formes (papier et e-CESU) comme moyen de paiement. En outre, ils informent régulièrement les familles de l'existence de la prestation CESU garde d'enfants mise en place dans le cadre de la politique d'action sociale interministérielle.

10.1. Convention Territoriale Globale (CTG)

Les candidats indiquent dans leur offre la date de création des établissements pour permettre à la commune d'identifier les établissements éligibles aux conventions territoriales globales (CTG). Les titulaires transmettent les justificatifs demandés dans le cadre des CTG.

11 - Obligations du titulaire

11.1. Obligations générales

Le prestataire doit être en mesure d'assurer l'ensemble des réservations et missions présentées ci-dessus. Le titulaire assure sous son entière responsabilité la gestion et le fonctionnement de l'établissement. Le titulaire respecte à cet effet les dispositions du décret n°2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

11.2. Obligation de confidentialité

Le personnel de la structure s'oblige à respecter une obligation générale de confidentialité et à divulguer aucun renseignement relatif aux parents et aux enfants, à des tiers. Le titulaire s'engage à garder confidentiel et à ne pas utiliser, divulguer ou communiquer par quelque moyen que ce soit, toutes les informations écrites ou orales échangées entre les parties à l'occasion de l'exécution des prestations.

11.3. Obligations relatives aux personnels affectés par le titulaire à l'exécution de la prestation

Le titulaire s'engage à recruter du personnel qualifié.

Les personnels du titulaire demeurent à tous les égards les salariés de ce dernier (légalisation du travail, sécurité du travail, congés payés, déplacements, etc.).

Tout accident ou maladie pouvant affecter les agents du titulaire pendant la durée de la prestation est entièrement pris en charge par le titulaire.

La personne publique n'assume aucune responsabilité en ce qui concerne les dommages pouvant survenir au titulaire ou à ses personnels, ni ceux pouvant être occasionnés par le titulaire au cours de sa mission.

Les équipes pluridisciplinaires de ces établissements sont composées de personnels qualifiés conformément à la législation en vigueur et à la réglementation de la caisse d'allocations familiales.

La composition des équipes de travail sera portée à la connaissance du pouvoir adjudicateur dès la notification du marché, notamment la désignation d'un responsable de l'exécution des prestations.

Tout changement au sein du personnel ou dans l'organisation structurelle de la ou des structures doit être porté à la connaissance du représentant du pouvoir adjudicateur qui sera désigné à la notification du marché.



**M2025-02 RESERVATION DE 20 PLACES AU SEIN D'ETABLISSEMENTS
D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE
SAINT-JEAN-DE-VEDAS - Secteur Est du centre de la Ville**

Décomposition du prix global et forfaitaire (sur la base 20 berceaux annuels)

**Prix pour une durée de 24 mois - du 01/09/2025 au 31/08/2027 - Reconductions
jusqu'au 31/08/2031.**

Les prix proposés doivent correspondre à l'accueil d'un ou plusieurs enfants sur un même berceau sur la base d'une occupation correspondant à 10 heures journalières, 5 jours par semaine et a minima 48 semaines par an. Dans le cas où un berceau est réservé en cours d'année scolaire, soit après le mois de septembre, le coût de réservation est proratisé selon le nombre de mois réellement occupés.

| | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <u>Nom de la structure :</u> | | | | | | |
| Prix de réservation Pour 1 berceau Pour 1 mois en € HT (A) | Nombre de mois (B) | Prix total HT (20 berceaux) (C) | Montant TVA (D) | Prix total TTC (20 berceaux) (E) | Montant versé par la CAF (CTG) (F) | Montant facturé à la Ville de Saint-Jean- de-Védas (E-F) |
| | 24 | | | | 104.000,00 € | |