SIVOM DE LA TOURNETTE

PROCEDURE RESTREINTE

REGLEMENT DE CONSULTATION

CONCESSION DE SERVICE PUBLIC
POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION
D'UNE STRUCTURE MULTI-ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS
DE 53 PLACES SUR LE TERRITOIRE DU SIVOM DE LA TOURNETTE

Date et heure limite de remise des candidatures :

30 novembre 2026 à 9h

Table des matières

Article I. **Préambule** **3**

Article II. **Présentation de la structure et missions attendues** **3**

Article III. **Objet de la présente consultation** **5**

Article IV. **Caractéristiques de la consultation** **5**

Article V. **Présentation de l'offre à fournir** **6**

Article VI. **Durée et prise d'effet du contrat** **6**

Article VII. **Déroulement de la consultation** ..... **.7**

Article VIII. **Renseignements complémentaires et compléments pendant la phase candidature** **7**

Article IX. **Présentation des dossiers de candidature à remettre aux candidats** **8**

Article X. **Composition des dossiers de candidature à remettre par les candidats** **9**

Article XI. **Critères de sélection des candidatures** **12**

Article XII. **Abandon de la procédure** **13**

Article XIII. **Indemnisation** **13**

Article XIV. **Propriété intellectuelle** **13**

Article XV. **Voies et délais de recours** **13**

Article I. Préambule

Le présent document, désigné « *Règlement* » vise à préciser l'organisation de la phase candidatures de la consultation, ainsi que les modalités de remise et de jugement des candidatures.

- **Etape 1 - Phase candidature :** sur la base des informations et justificatifs fournis par les candidats, le Sivom de la Tournette vérifiera dans un premier temps la complétude ou l'incomplétude des dossiers, puis appréciera les capacités et les aptitudes de chaque candidat à assurer la bonne exécution du contrat de concession.

- **Etape 2 - Phase offre :** à l'issue de la phase 1, Le Sivom de la Tournette informera les candidats concernés qu'ils ont été admis à déposer une offre. Ceux-ci se verront alors adresser le dossier de consultation « phase offre » à partir duquel ils seront invités à remettre une offre courant décembre 2026 (réponse jusqu'au 13 février 2027).

  Le Sivom de la Tournette vérifiera dans un premier temps la conformité de ces dernières au regard des prescriptions qu'elle a édictées en vue d'éliminer les « offres inappropriées ou qui ne respectent pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation, elle procèdera ensuite au jugement de ces offres sur la base des critères définis du règlement de consultation des offres et à leur classement. Le Sivom de la Tournette engagera des négociations avec les candidats dont les offres seront les mieux classées.

Article II. Présentation de la structure et missions attendues

(a) <u>La structure</u>

Le service public se structure de cette façon :

La crèche familiale :
- Capacité d'accueil : 12 places
- Adresse : 1 Rampe de Fesigny, 74290 Veyrier-du-Lac
- Période de fonctionnement : De janvier à décembre, fermeture 3 semaines en août et 2 semaines à Noël

Le multi-accueil :
- Adresse : 1 Rampe de Fesigny, 74290 Veyrier-du-Lac
- Capacité : L'actuel agrément fait état de 41 places.

Période de fonctionnement : De janvier à décembre, fermeture 3 semaines en août et 2 semaines à Noël.

Le Multi-accueil « Les Epeles » et la crèche familiale sont gérés actuellement par la société « La Maison Bleue » jusqu'au 20 août 2027.

Au regard des différents enjeux et de l'analyse des avantages et inconvénients des différents modes de gestion envisagés, le Comité syndical s'est prononcé sur le principe du recours à une délégation de service public sous la forme d'une concession pour la gestion et l'exploitation du multi-accueil de 41 places et de la crèche familiale de 12 places, sur une durée maximale de 5 ans.
Elle cherche donc à confier l'exploitation du service à un délégataire qui sera notamment en charge des missions suivantes :

(b) Les missions

(i) Au titre de l'exploitation d'un service public d'une structure multi accueil

- Assurer le fonctionnement du multi accueil et de la crèche familiale
- Veiller à la bonne organisation du service
- Assurer l'accueil des jeunes enfants et leurs familles dans le respect des normes en vigueur
- Assurer le contrôle et l'entretien des ouvrages
- Assurer l'exploitation courante (facturation, accueil)
- Reprendre l'ensemble des salariés en contrat au moment de la reprise
- Gérer le personnel et recruter le cas échéant
- Assurer, le cas échéant, le financement des investissements pour l'achat de mobilier pour le multi-accueil
- Initier régulièrement des réunions avec la collectivité pour assurer un compte-rendu fiable de l'activité
- Transmettre le bilan d'activité annuel du multi-accueil et de la crèche familiale et faciliter le contrôle de la concession
- S'ouvrir à son environnement en liant des partenariats avec des associations locales et les partenaires institutionnels

(ii) Au titre de la gestion de l'équipement

- Assurer le contrôle et l'entretien des ouvrages sur l'ensemble du bâtiment
- Assurer l'entretien des locaux et du matériel technique sur l'ensemble du bâtiment.

(iii) Au titre de cette concession de service, le délégataire aura à sa charge diverses obligations contractuelles et notamment :

- L'élaboration d'un projet d'établissement
- La demande des autorisations et agrément auprès des autorités de tutelles
- Le conventionnement avec la CAF dans la cadre du financement par la PSU
- La gestion financière du service par le conventionnement avec les organismes financeurs (CAF), le recouvrement des subventions et des participations familiales
- La gestion des moyens humains : Le Concessionnaire assurera la gestion du personnel actuellement salarié de l'association et qui sera repris dans le cadre de la concession. Il assurera également, celle du personnel qu'il aura recruté, dans les conditions fixées par la réglementation et la jurisprudence.
- La gestion des demandes d'accueil des familles, l'organisation et la gestion de l'accueil des enfants, et ce dans le respect des règles de sécurité et de fonctionnement fixées par décret
- La gestion technique de l'établissement en procédant à :
  - L'acquisition et l'entretien des petits matériels nécessaires à l'exploitation
  - L'entretien et le nettoyage des locaux dans le respect des protocoles d'hygiène nécessaires à l'accueil des enfants de moins de six ans
  - L'entretien et la maintenance des équipements et des matériels mis à la disposition du délégataire par le délégant, le cas échéant.

La concession de service public n'est pas réservée à une profession particulière.

Classification CPV : 85312110 – services de crèches et garderies d'enfants.

C'est dans ce contexte que le Sivom de la Tournette a pris la décision de lancer une consultation en vue de l'attribution d'une concession de service public pour la gestion et l'exploitation du multi-accueil et de la crèche familiale en application des dispositions des articles L. 3120-1 et suivants et R. 3122-1 et suivants du code de la commande publique et ce, conformément aux articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

Article III. Objet de la présente consultation

La présente consultation a pour objet la gestion et l'exploitation d'un Multi-accueil de 41 places et d'une crèche familiale de 12 places de jeunes enfants de 0 à 4 ans situé sur la commune de Veyrier du Lac (SIVOM de la Tournette).

EAJE	Capacité	Adresse	CP	Ville
Multi-accueil	41 places	1, Rampe de Fesigny	74290	Veyrier-du-Lac
Crèche familiale	12 places	1, Rampe de Fesigny	74290	Veyrier-du-Lac

La consultation est menée conformément aux règles procédurales prévues par le Code de la Commande Publique (troisième partie) et aux articles L.1410-1 et suivants et R.1410-1 et suivants, L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales.

Le Délégataire exercera l'activité déléguée à ses risques et périls et sera rémunéré par les recettes perçues auprès des usagers.

Article IV. Caractéristiques de la consultation

(a) Modalités de publicité

Un avis de concession a été publié au Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP), dans le journal d'annonces légales Le Dauphiné Libéré et dans le journal Le Messager.

L'avis de concession et le présent règlement de candidatures ont été mis en ligne sur la plateforme dématérialisée mp74 à l'adresse suivante : https://mp74.aws-achat.info/accueil.htm

(b) Mode de calcul et estimation de la valeur du contrat

La valeur estimée du contrat correspond au chiffre d'affaires total HT du délégataire pendant la durée du contrat, eu égard à la nature des prestations qui font l'objet de la concession.

Elle prend en compte – conformément à l'article R. 3121-1 et R3121-2 du code de la commande publique :

1° La valeur de toute forme d'option et les éventuelles prolongations de la durée du contrat de concession ;

2° Les recettes perçues sur les usagers des ouvrages ou des services, autres que celles collectées pour le compte de l'autorité concédante ou d'autres personnes ;

3° Les paiements effectués par l'autorité concédante ou toute autre autorité publique ou tout avantage financier octroyé par l'une de celles-ci au délégataire ;

4° La valeur des subventions ou de tout autre avantage financier octroyés par des tiers pour l'exploitation de la concession ;

5° Les recettes tirées de toute vente d'actifs faisant partie de la concession ;

6° La valeur de tous les fournitures et services mis à la disposition du délégataire par l'autorité concédante, à condition qu'ils soient nécessaires à l'exécution des travaux ou à la prestation des services ;

7° Toutes primes ou tous paiements au profit des candidats ou des soumissionnaires.

Il ressort des projections financières, eu égard notamment aux éléments financiers de l'exploitation d'un multi accueil de 53 places, que la valeur estimée du contrat est inférieure aux seuils européens sur une durée de contrat de 5 années. Cette valeur était estimée à 4 500 000 € HT pour le précédent contrat.

Article V. Présentation de l'offre à fournir

(a) Offre de base

Le Délégataire a pour mission de gérer et d'exploiter le multi-accueil mis à sa disposition par le Sivom de la Tournette, dans les conditions définies par le contrat de délégation.

L'offre de base, à laquelle chaque candidat devra impérativement répondre, intègre l'exploitation par le délégataire d'un Multi-accueil et crèche familiale de 53 places situé sur le SIVOM de la Tournette et ce pour une durée de 5 ans.

(b) Variantes facultatives

Non autorisées.

(c) PSE (Prestations supplémentaires éventuelles)

Sans objet

Article VI. Durée et prise d'effet du contrat

Conformément à l'article L. 3114-7 du code de la commande publique, les contrats de concessions sont limités dans leur durée et ce, en fonction de la nature et du montant des prestations ou des investissements demandés au délégataire, dans les conditions prévues par voie réglementaire.

L'article R.3114-1 du code de la commande publique précise que les investissements s'entendent comme les investissements initiaux ainsi que ceux devant être réalisés pendant la durée du contrat de concession, nécessaires pour l'exploitation des travaux ou services concédés. Sont notamment considérés comme tels les travaux de renouvellement, les dépenses liées aux infrastructures, aux droits d'auteur, aux brevets, aux équipements, à la logistique, au recrutement et à la formation du personnel.
La durée de la concession de service public est fixée à cinq (5) ans à compter de la date d'accueil

effective des enfants et des familles par le délégataire.

Le début du contrat se fera à la date du 21 août 2027.

Article VII. Déroulement de la consultation

La présente consultation est organisée selon les étapes suivantes :

- La date et l'heure limites de présentation des candidatures est fixée au **30 novembre 2026 à 9h00**.
- Aux termes de ce délai, le SIVOM de la Tournette examine les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre initiale.
- Les candidats admis à présenter une offre initiale se voient adresser, gratuitement, le dossier de consultation des entreprises et inviter à remettre une offre initiale à partir de la semaine du **14 décembre 2026**.
- Les candidats admis à présenter une offre devront participer à une visite obligatoire des locaux le **15 janvier 2027**.
- Il sera ensuite procédé à l'ouverture des plis contenant les offres initiales, et à leur examen au regard des critères de jugement des offres mentionnés au sein de l'Article 11.b du présent Règlement et à leur classement,
- L'autorité habilitée à signer le contrat de concession de services pourra ensuite organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du code de la commande publique. Ainsi, la négociation ne peut porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation. Elle pourra en revanche porter notamment sur les aspects qualitatifs de l'offre et sur la redevance versée au Sivom de la Tournette.
- A l'issue des négociations, les candidats remettent une offre finale complète et consolidée, comprenant l'ensemble des pièces sollicitées au sein du règlement de la consultation qui constituera l'une des pièces du dossier de consultation des entreprises. Il n'est pas exclu qu'un ou plusieurs candidats puissent être évincés en cours de négociation.
- L'autorité habilitée à signer le contrat de concession de services procède ensuite au choix de l'entreprise, après analyse des offres finales remises au regard des critères de jugement des offres mentionnés au sein de l'Article 11.b du présent Règlement. Elle établit un rapport présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre initiale et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la société choisie et l'économie générale du contrat.

Article VIII. Renseignements complémentaires et compléments pendant la phase candidature

(a) Renseignements complémentaires

Les candidats souhaitant obtenir des renseignements complémentaires devront formuler leurs demandes en langue française via la messagerie sécurisée de la plateforme dématérialisée au plus tard **le 18 novembre 2026**. Il ne sera répondu qu'aux seules questions répondant aux conditions ainsi exprimées.

Les réponses seront déposées directement sur la plateforme dématérialisée et accessible à l'ensemble des candidats au plus tard le **25 novembre 2026.**

(b) Modifications et compléments au dossier de consultation

Le SIVOM de la Tournette se réserve la possibilité, au plus tard le **13 novembre 2026**, d'apporter des modifications ou compléments à l'avis de concession et au présent Règlement et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de transparence et de concurrence de la procédure.

Ces modifications seront alors communiquées à l'ensemble des candidats via la plateforme dématérialisée.

Les candidats seront alors tenus de remettre leurs candidatures en intégrant l'ensemble des compléments d'information ainsi délivrés, sans qu'aucune réclamation ne puisse être formulée à ce sujet.

En cas de nécessité, le report de la date fixée pour la réception des candidatures pourra être prononcé par le Sivom de la Tournette. Dans un tel cas, les nouveaux délais applicables prévus aux **Articles 6** et **7** du présent règlement de candidatures seront communiqués aux candidats via la plateforme dématérialisée.

Article IX. Présentation des dossiers de candidature à remettre aux candidats

(a) Langue et unité monétaire

Les dossiers doivent être rédigés en français. Les documents délivrés par des autorités étrangères dans une langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française.

Tous les documents remis par les candidats doivent être établis en euros.

(b) Support de présentation : plateforme dématérialisée

Seules les réponses électroniques sont autorisées.

La transmission des documents se fera à l'adresse du profil acheteur suivante : https://mp74.aws-achat.info/accueil.htm

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

La signature électronique est autorisée. Chaque pièce signée électroniquement doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le Niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat qui opte pour la signature électronique est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité, à savoir, la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (notamment les outils techniques de vérification).

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

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

IMPORTANT :
La signature électronique d'un dossier « .zip » ne sera pas considérée comme valant signature électronique de l'ensemble des documents qu'il comporte. Il est donc nécessaire de signer électroniquement chacun des documents de manière autonome.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Il en ira de même en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans la copie de sauvegarde transmise par le candidat, le cas échéant, sur support physique électronique.

Toutefois, pour un document relatif à une candidature, le pouvoir adjudicateur pourra décider de demander à l'opérateur économique de procéder à un nouvel envoi du document, qui devra être transmis selon des modalités identiques à celles initialement retenues par le candidat.

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Article X. Composition des dossiers de candidature à remettre par les candidats

A titre liminaire, il est précisé que :

- Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter leur candidature dans les mêmes conditions que les sociétés existantes. Elles produiront les éléments dont elles disposent.

- En ce qui concerne les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels la délivrance d'un certificat ne serait pas prévue, le candidat fait, sous sa propre responsabilité, une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée.

- Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Pour les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels il n'est pas délivré de certificat, il produit une attestation sur l'honneur, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France.

- Le candidat établi dans un pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays. Les certificats délivrés en langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française.

- Afin de permettre l'appréciation de leurs dossiers de candidatures, les candidats peuvent demander que soient également prises en considération les capacités et aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens entretenus. Dans ce cas, les candidats devront justifier des capacités et aptitudes de ces opérateurs économiques en produisant les mêmes documents que ceux dont la production leur est

demandée par l'autorité délégante. Par ailleurs, les candidats devront apporter la preuve qu'ils disposeront de ces capacités et aptitudes pendant toute l'exécution du contrat (tel que par exemple, un engagement écrit, daté et signé de la personne habilitée à engager l'opérateur économique établissant que cet opérateur économique s'engage à mettre à la disposition du candidat ses capacités et ses aptitudes dans le cadre de la présente concession de services). Il est à noter que, dans le cadre de la présente consultation, le Sivom de la Tournette exige - en ce qui concerne la capacité financière - que le candidat (ou les membres du groupement candidat) et le(s) opérateur(s) économique(s) dont il se prévaut soient solidairement responsables de l'exécution du contrat de concession. Ce faisant, le candidat (ou les membres du groupement candidat) ainsi que le(s) opérateur(s) économique(s) concerné(s) devront produire des engagements en ce sens écrits, datés et signés par les personnes habilitées.

- En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des pièces énumérées au présent article, à l'exception de la lettre de candidature qui reste unique et qui sera renseignée par chacun des membres. Le candidat précisera le rôle et les missions de chacun des membres.

Au sein de leurs dossiers de candidature, les candidats devront remettre l'ensemble des pièces nécessaires à l'examen et à l'appréciation de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

(a) Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

Les candidats auront à produire un dossier complet en langue française (uniquement) comprenant les pièces suivantes) :

1. Formulaire DC1, lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants ou équivalent, disponible à l'adresse suivante :
https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/R65918?profil=societe
et le document relatif aux pouvoirs de la personne habilité pour engager le candidat.

2. Formulaire DC2, déclaration du candidat individuel ou de membre du groupement ou équivalent, disponible à l'adresse suivante :
https://entreprendre.service-public.gouv.fr/vosdroits/R65921

3. Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les mêmes prestations, réalisés au cours des derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2). Dans le cas d'un redressement judiciaire, le candidat devra fournir la copie du ou des jugements prononcés.

4. Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années en détaillant les titres d'études et professionnels et le personnel d'encadrement (déclaration à produire en annexe du formulaire DC2)

5. Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

6. Liste des membres dirigeants, et document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat, et pour les sociétés un extrait K bis ;

7. Attestation sur l'honneur que le candidat n'est pas en état de liquidation judiciaire au sens des articles L.620-1 et L. 620-2 du code de commerce, dans le cas d'un redressement judiciaire, copie du jugement déclarant le candidat en redressement judiciaire et dernier jugement l'habilitant à poursuivre son activité ;

8. Attestation sur l'honneur que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 3243-1 et L 3243-2, L 1221-10 du Code du Travail ;

9. Attestation sur l'honneur que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221-1, L. 3221-3, L. 3221-5, L. 8251-1, L. 8231-1, L. 8241-1 du Code du Travail;

10. Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée concernant le respect de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés mentionnée à l'article L5212-1 et L5214-1 ou L5212-5 du Code du Travail ;

11. Etat annuel des certificats reçus (Imprimé NOTI 2 disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/NOTI/imprimes_noti/NOTI2.doc ou à défaut, certificats délivrés par les organismes sociaux et fiscaux compétents précisant que le candidat est en règle au 31 décembre 2017, tant en ce qui concerne la souscription de la déclaration que le paiement des droits et cotisations divers) ;

12. Tout document complémentaire jugé utile par le candidat.

(b) Capacité économique et financière

Doivent être fournis :

- Les extraits des bilans et comptes de résultats pour les 3 derniers exercices clos disponibles dans le cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays dans lequel le candidat est établi ou tout autre document reprenant les mêmes données concernant l'ensemble de l'activité du candidat et concernant le domaine d'activité objet de la concession de services.

(c) Capacité technique

Doit être fourni un mémoire technique comportant :

- Une présentation générale du candidat (ou du groupement candidat) qui contribuera à l'analyse de la candidature (étape 1) ;

- Une description de son savoir-faire en matière d'exploitation d'équipements en rapport avec l'objet de la concession de services, permettant d'apprécier son aptitude à assurer la continuité du service et l'égalité des usagers devant le service public ;

- Une présentation d'une liste de références des principales prestations comparables avec les prestations faisant l'objet de la concession de services (le candidat - ou le groupement candidat - a la possibilité de démontrer par d'autres références ou par d'autres moyens son aptitude à exécuter la concession) ;

- Une note décrivant les moyens techniques et humains du candidat ou du groupement candidat (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, équipements techniques...) ;

- Le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat.

Article XI. Critères de sélection des candidatures

(a) Critères de sélection des candidatures

Pour apprécier les garanties professionnelles :
Seront pris en compte les documents suivants : la présentation d'une liste de références des principales prestations comparables avec les prestations faisant l'objet de la concession de services (le candidat - ou le groupement candidat - a la possibilité de démontrer par d'autres références ou par d'autres moyens son aptitude à exécuter la concession) et la note décrivant les moyens techniques et humains du candidat ou du groupement candidat (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, équipements techniques...).

Pour apprécier les garanties financières :
Seront pris en compte les documents suivants : les extraits des bilans et comptes de résultats pour les 3 derniers exercices clos disponibles dans le cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays dans lequel le candidat est établi ou tout autre document reprenant les mêmes données concernant l'ensemble de l'activité du candidat et concernant le domaine d'activité objet de la concession de services.

Pour apprécier le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 52121 à L. 5212-4 du code du travail, seront pris en compte les documents suivants : le document justifiant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail.

Pour apprécier l'aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ledit service :
Seront pris en compte les documents suivants : la présentation générale du candidat (ou du groupement candidat) et une description de son savoir-faire en matière d'exploitation d'équipements en rapport avec l'objet de la concession de services, permettant d'apprécier son aptitude à assurer la continuité du service et l'égalité des usagers devant le service public.

L'appréciation de ces critères de sélection des candidatures est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre d'un groupement possède la totalité des compétences requises pour l'exécution du contrat. Par ailleurs, la preuve de leurs garanties et aptitudes précitées peut être apportées par tout autre moyen ou justificatif que ceux prévus à l'Article X.

Il est à noter, qu'en application de l'article R.3123-20 du code de la commande publique *« Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'autorité concédante qui constate que manquent des pièces ou informations dont la production était obligatoire conformément aux dispositions des articles R. 3123-1 à R. 3123-8 et aux articles R. 3123-16 à R. 3123-19 peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié. Elle informe alors les autres candidats de la mise en œuvre de la présente disposition ».*

Le SIVOM de la Tournette n'exclut pas faire usage de cette possibilité, en laissant aux candidats un délai de 48 heures pour compléter leurs dossiers de candidature.

(b) Critères de jugement des offres

Les critères et sous-critères de jugement des offres seront ultérieurement précisés aux seuls candidats admis à déposer une offre lors de la remise du DCE (étape 2).

Article XII. Abandon de la procédure

Le SIVOM de la Tournette informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.
Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

Article XIII. Indemnisation

Aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats, que ce soit pour la remise des candidatures, des offres initiales ou dans le cadre de la négociation ultérieure de ces offres, y compris la remise des offres finales et l'éventuelle mise au point du projet de contrat.

Article XIV. Propriété intellectuelle

Les documents et éléments présentés par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle.

Les données communiquées par Le SIVOM de la Tournette aux candidats pour l'élaboration de leurs offres ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

Le SIVOM de la Tournette pourra utiliser les résultats de la consultation aux fins de communication, interne ou externe.

Article XV. Voies et délais de recours

Le Tribunal Administratif de Grenoble est l'instance chargée des procédures de recours. Pour les renseignements sur les recours, il convient de s'adresser au greffe du Tribunal administratif de Grenoble situé au 2 Place de Verdun BP 1135, 38022 Grenoble Cedex –
Téléphone : 04 76 42 90 00 - Télécopie : 04 76 51 89 44 - Mail : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les candidats sont informés qu'ils peuvent également prendre contact avec les services du Sivom de la Tournette, afin d'obtenir des renseignements sur l'introduction des recours.

Les recours suivants sont notamment ouverts aux candidats :

- Référé précontractuel, prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R. 551-1 à R. 551-6 du Code de Justice Administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel, prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R. 551-7 à R. 551-10 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles, assorti le cas échéant de conclusions indemnitaires et pouvant être exercé par tout requérant tiers dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées. Le requérant peut éventuellement assortir ce recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat. Les actes détachables du contrat ne peuvent être contestés qu'à l'occasion de ce recours.
- Recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires du contrat dans un délai de deux mois à compter de sa publicité. Le requérant peut éventuellement assortir ce recours d'une demande tendant, sur le fondement de l'article L. 521-1 du CJA, à la suspension de l'exécution du contrat.

- Recours en indemnisation si le requérant est lésé par le contrat ou sa passation, après avoir effectué, le plus souvent, une demande préalable auprès de la personne publique. Au-delà d'un délai de quatre ans à compter du 1er janvier de l'année qui suit celle où la créance sur la personne publique est née, le requérant s'expose à l'opposition de la prescription quadriennale.