**Mairie de Beauzelle**
**Pl. de la Mairie**
**31700 – BEAUZELLE**

Marché public de services

CCAG Prestations intellectuelles

---

**Mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) pour la définition de la politique patrimoniale et du pilotage du service public de la petite enfance**

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.

---

# Règlement de la Consultation (R.C.)

**Date limite de remise des offres :**

**26 novembre 2026 à 12h00**

| POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE | |
|---|---|
|  | Marché public de Services<br>Objet : Mission d'AMO stratégique pour la définition de la politique patrimoniale et le pilotage du service public de la petite enfance. |
|  | Acheteur :<br>Mairie de Beauzelle<br>2 Pl. de la Mairie<br>31700 - BEAUZELLE |
|  | Marché passé en procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique.<br>CCAG applicable au marché public : CCAG Prestations Intellectuelles. |
|  | Le marché n'est pas alloti. |
|  | Profil acheteur :<br>https://ldm.aws-achat.info/_extranet/index.cfm?fuseaction=marches.liste08 |
|  | Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres. |
|  | L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres. |
|  | L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation. |
|  | Aucune variante exigée n'est prévue.<br>Aucune variante autorisée n'est prévue.<br>Aucune variante facultative n'est prévue. |
|  | La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative.<br>La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire. |
|  | Code CPV principal de la consultation : 71241000-9 : Études de faisabilité, service de conseil, analyse |

# SOMMAIRE


ARTICLE 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES ..... 4
1.1. Objet de la consultation ..... 4
1.2. Codes CPV ..... 6
1.3. Décomposition des phases de la mission ..... 6
1.4. Durée du marché et délais d'execution ..... 8
ARTICLE 2. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES ..... 9
ARTICLE 3. MISE À DISPOSITION ET MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION ..... 10
ARTICLE 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION ..... 10
4.1. Procédure de passation ..... 10
4.2. Allotissement ..... 10
4.3. Négociation ..... 11
4.4. Renseignements complémentaires ..... 12
ARTICLE 5. PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE ..... 12
5.1. Dossier de candidature ..... 12
5.2. Sous-traitance ..... 13
5.3. Groupements d'opérateurs économiques ..... 14
ARTICLE 6. PRÉSENTATION DE L'OFFRE ..... 15
6.1. Présentation du dossier d'offre ..... 15
6.1.1 Précisions relatives à la proposition financière ..... 15
6.1.2 Précisions relatives au mémoire technique ..... 16
6.2. Variantes ..... 19
6.3 Prestations supplémentaires éventuelles ..... 20
6.4 Délai de validité ..... 20
ARTICLE 7. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET ANALYSE DES OFFRES ..... 20
7.1. Critères et pondérations ..... 20
7.2. Méthode de notation et classement des offres ..... 20
ARTICLE 8. MODALITÉS DE REMISE DES PLIS ..... 21
ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHÉ ..... 22
ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFÉRENDS ..... 22

# ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

## 1.1. Objet de la consultation

**Objet des services :** Mission d'AMO stratégique pour la définition de la politique patrimoniale et le pilotage du service public de la petite enfance.

La présente démarche s'inscrit dans la continuité des orientations et projets portés par la Commune dans le cadre de « Beauzelle 2030 : ma ville de demain », qui traduit une vision globale et à long terme du développement communal.

Dans ce cadre, la présente consultation a pour objet la réalisation d'une mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) stratégique visant à accompagner la Commune de Beauzelle dans la définition et l'évolution de sa politique publique en matière de petite enfance, ainsi que dans l'organisation et le pilotage du service public de la petite enfance.

Dans le cadre de la présente mission, la référence au service public de la petite enfance doit être entendue dans une acception globale. Elle ne limite pas le périmètre de l'étude aux seules missions légalement dévolues à la Commune en sa qualité d'autorité organisatrice du SPPE. La réflexion attendue porte plus largement sur l'ensemble de la politique publique de la petite enfance conduite sur le territoire de Beauzelle, sur l'évolution de l'offre de services destinée aux enfants et aux familles et sur les moyens organisationnels, patrimoniaux et financiers nécessaires à sa mise en œuvre.

La mission reposera ainsi sur une approche globale, prospective et transversale permettant d'interroger l'adéquation entre les besoins actuels et futurs des enfants et des familles, l'offre de services existante et son évolution, l'organisation et le pilotage du service, les modes de gestion, ainsi que le patrimoine mobilisé pour sa mise en œuvre.

Elle intégrera les dimensions stratégiques, organisationnelles, fonctionnelles, patrimoniales, bâtimentaires, réglementaires et financières nécessaires à cette réflexion, avec une attention particulière portée à l'EAJE Le Petit Poucet et au devenir du bâtiment de l'école maternelle Les Mésanges.

Cette réflexion s'inscrit également dans une démarche de maîtrise et d'optimisation des coûts. L'enjeu pour la Commune est de définir une trajectoire permettant de concilier durablement la qualité du service rendu aux enfants et aux familles, l'adaptation de l'offre aux besoins du territoire et la soutenabilité financière des orientations retenues.

La mission intervient dans un contexte local marqué notamment par :

- Les enjeux liés au fonctionnement et aux modes de gestion des établissements d'accueil du jeune enfant ;
- Les travaux et adaptations rendus nécessaires par les problématiques de conformité identifiées, notamment au regard des exigences de la Protection maternelle et infantile (PMI) ;

- Le vieillissement de certains équipements dédiés à la petite enfance ;
- Les fragilités et les forces liées au fonctionnement et au cadre actuel de gestion associative de l'EAJE Le Petit Poucet ;
- La nécessité d'intégrer à la réflexion le devenir du bâtiment de l'école maternelle Les Mésanges.

Au-delà de ces problématiques locales, la Commune souhaite engager une réflexion prospective prenant en compte les évolutions démographiques, sociales et sociétales, l'évolution des besoins des enfants et des familles, les transformations des modes d'accueil et de l'offre de services ainsi que les évolutions des politiques publiques applicables au secteur de la petite enfance.

En conséquence, la mission ne devra pas se limiter à une approche bâtimentaire, celle-ci constituant l'une des composantes d'une réflexion stratégique plus globale sur la politique de la petite enfance portée par la Commune.

Les missions, phases, analyses, livrables et outils d'aide à la décision attendus du titulaire sont détaillés dans les autres pièces du dossier de consultation.

À titre d'information, la Commune conduit parallèlement une démarche de diagnostic à l'échelle du bassin de vie, portant sur plusieurs thématiques et intégrant notamment la petite enfance.

Dans ce contexte, le titulaire du présent marché pourra être amené, en tant que de besoin, à échanger et à se coordonner avec le prestataire chargé de cette démarche, notamment afin de partager les éléments utiles à la bonne compréhension du territoire et d'assurer la cohérence des analyses conduites.

Cette articulation devra être organisée de manière à assurer la complémentarité des deux démarches et à éviter toute redondance ou duplication des études, analyses, enquêtes ou productions.

Le titulaire veillera néanmoins à conduire les analyses relevant du présent marché avec le niveau d'approfondissement nécessaire à la définition de la politique publique de la petite enfance de la Commune et au pilotage du service public de la petite enfance.

**Lieu de prestation du service**

Les prestations seront réalisées sur le territoire de la commune de Beauzelle (31700), notamment sur les sites suivants :

- **Pôle Petite Enfance Éducation Jeunesse et Sport, 31700 Beauzelle** ;
- EAJE – Crèche Le Petit Poucet, 21 rue des Mésanges, 31700 Beauzelle ;
- EAJE – Crèche Le Petit Prince, 1 rue du Vignemale, 31700 Beauzelle ;
- Relais Petite Enfance (RPE), 1 rue du Vignemale, 31700 Beauzelle ;
- École maternelle Les Mésanges, rue des Mésanges, 31700 Beauzelle.

## 1.2. Codes CPV

Le code CPV principal du marché est le suivant : 71241000-9 - Études de faisabilité, service de conseil, analyse

## 1.3. Décomposition des phases de la mission

Afin de répondre aux objectifs poursuivis par la Commune, la présente mission d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage stratégique est structurée en trois phases successives et corrélées.

Ces trois phases devront permettre au titulaire d'analyser de manière globale :

- Les enjeux stratégiques et prospectifs de la politique petite enfance, au regard notamment des besoins actuels et futurs des enfants et des familles et de leurs évolutions ;
- Les enjeux organisationnels et de pilotage du service public de la petite enfance, ainsi que l'articulation entre les différents acteurs et dispositifs concourant à sa mise en œuvre ;
- Les modes de gestion des établissements et services concernés, leurs contraintes, leur pertinence et leurs perspectives d'évolution ;
- Les enjeux patrimoniaux, bâtimentaires, fonctionnels et réglementaires, notamment au regard de l'état des équipements, des besoins de mise en conformité identifiés et de leur capacité à répondre durablement aux besoins du territoire ;
- Les enjeux économiques et financiers, dans une perspective de maîtrise des coûts, de soutenabilité financière et de recherche des financements mobilisables.

Une attention particulière sera portée, au regard des problématiques identifiées par la Commune, à l'EAJE Le Petit Poucet, notamment sous l'angle de son fonctionnement, de son mode de gestion et des adaptations demandées au titre de la mise en conformité, ainsi qu'à l'école maternelle Les Mésanges, au regard de son état patrimonial et de la réflexion à conduire sur son devenir.

Ces différents axes ne constituent pas des missions indépendantes. Ils devront être analysés conjointement afin que les orientations proposées en matière de patrimoine découlent des besoins de la politique petite enfance et des choix organisationnels et de gestion, et non l'inverse.

**Phase 1 - Diagnostic global, état des lieux et définition des orientations stratégiques**

Cette première phase doit permettre à la Commune de disposer d'une vision objectivée, transversale et prospective de la situation actuelle de la petite enfance sur son territoire.

Elle devra permettre d'établir un diagnostic croisé portant notamment sur :

- Les besoins actuels et futurs du territoire et des familles ;
- L'organisation et le pilotage du service public de la petite enfance ;
- L'offre d'accueil existante ;
- Les modes de gestion actuels et leurs enjeux ;

- L'état du patrimoine bâti accueillant des services de la petite enfance, à travers une analyse technique, fonctionnelle et réglementaire permettant d'identifier ses contraintes, ses potentialités et ses besoins d'évolution ;
- Les problématiques de conformité, d'usage et d'adaptation des équipements ;
- Les incidences financières de l'organisation actuelle ;
- Les évolutions démographiques, sociales, sociétales et réglementaires susceptibles d'influencer les besoins à moyen et long terme.

Cette phase devra permettre de faire émerger et de hiérarchiser les enjeux et orientations stratégiques de la Commune, préalablement à toute définition de scénarios patrimoniaux, organisationnels ou de gestion.

**Phase 2 - Études de faisabilité, élaboration et comparaison des scénarios**

À partir du diagnostic et des orientations retenues à l'issue de la phase 1, cette phase devra permettre de construire plusieurs scénarios globaux, différenciés et opérationnels, permettant à la Commune d'effectuer un choix éclairé.

Les scénarios devront intégrer et articuler, selon leur pertinence, les dimensions suivantes :

- L'organisation et le pilotage du service public de la petite enfance ;
- L'évolution, l'adaptation et la diversification éventuelle de l'offre de services en matière de petite enfance, au regard des besoins actuels et futurs des enfants et des familles ;
- Les modes de gestion envisageables ;
- L'évolution et l'adaptation du patrimoine ;
- Les contraintes fonctionnelles et réglementaires ;
- Les incidences financières en investissement et en fonctionnement ;
- Les financements et subventions potentiellement mobilisables ;
- Les incidences environnementales ;
- Les conditions, délais, risques et contraintes de mise en œuvre.

Il appartiendra au titulaire de proposer et de conseiller toute solution ou configuration alternative qu'il estimera pertinente au regard des conclusions du diagnostic.

**Phase 3- Approfondissement des scénarios retenus et feuille de route opérationnelle et financière**

Cette phase sera engagée après validation par la Commune du ou des scénarios et orientations stratégiques devant faire l'objet d'un approfondissement.

Elle aura pour objectif de traduire les orientations retenues en trajectoires concrètes, réalistes, programmables et financièrement soutenables, en tenant compte des différents axes de la mission et notamment des enjeux relatifs à l'EAJE Le Petit Poucet et à l'école maternelle Les Mésanges.

L'approfondissement devra notamment permettre :

- De consolider les orientations organisationnelles et les modalités de gestion retenues ;
- De préciser les conséquences patrimoniales et fonctionnelles des scénarios et orientations retenus ;
- D'approfondir leur faisabilité et leurs conditions de réalisation ;
- D'établir un chiffrage consolidé et un plan de financement prévisionnel permettant notamment d'alimenter le Plan pluriannuel d'investissement de la Commune ;
- D'approfondir la recherche des subventions, aides et cofinancements mobilisables ;
- D'identifier les procédures, études et décisions complémentaires éventuellement nécessaires ;
- D'établir un calendrier et une chronologie des actions ;
- D'identifier les principaux risques et points de vigilance.

Cette phase donnera lieu à l'élaboration d'une feuille de route opérationnelle et financière destinée à constituer, pour la Commune, un outil de programmation et de pilotage pour la mise en œuvre des orientations et scénarios retenus.

**Dimension environnementale transversale à la mission**

La performance environnementale constitue une dimension transversale de la mission et s'applique à l'ensemble des trois phases définies ci-dessus. Elle ne constitue pas une phase d'exécution distincte.

À ce titre, elle sera appréciée selon deux volets complémentaires :

- Prise en compte du développement durable dans les analyses et préconisations
- Performance environnementale des modalités d'exécution de la mission

## 1.4. Durée du marché et délais d'execution

La durée globale prévisionnelle du marché est fixée à six (6) mois à compter de sa date de notification.

Le délai d'exécution propre aux prestations confiées au titulaire est fixé à cinq (5) mois de temps de travail effectif.

Ce délai court à compter de la notification du marché pour la phase 1 puis, pour les phases 2 et 3, à compter de la notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la phase concernée.

Le délai de cinq (5) mois correspond exclusivement au temps d'exécution des prestations imputable au titulaire. Il ne comprend pas les périodes consacrées par la Commune à l'examen des livrables, aux arbitrages et à la validation des phases.

À l'issue des phases 1 et 2, la Commune dispose d'un délai maximal de dix (10) jours calendaires pour examiner les livrables, procéder aux arbitrages nécessaires et notifier au titulaire sa décision. Pendant chacune de ces périodes, le délai d'exécution des prestations du titulaire est suspendu.

Le démarrage des phases 2 et 3 est subordonné à la validation de la phase précédente et à la notification de l'ordre de service prescrivant le démarrage de la nouvelle phase.

À l'issue de la phase 3, les prestations font l'objet des opérations de vérification et de la décision d'admission dans les conditions et délais prévus au présent CCP.

Le titulaire établit son planning prévisionnel en tenant compte de ces périodes de validation et organise la répartition de son temps de travail entre les trois phases de manière à respecter le délai de cinq (5) mois de travail effectif ainsi que la durée globale prévisionnelle de six (6) mois.

# ARTICLE 2. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATIONS DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) mis à disposition des candidats comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Annexe n°1 au CCP : Plan de repérage de l'école maternelle Les Mésanges et de l'EAJE Le Petit Poucet ;
- Annexe n°2 au CCP : Dossier photographique de l'EAJE Le Petit Poucet et de l'école maternelle Les Mésanges.

Les annexes au CCP sont communiquées à titre informatif, afin de faciliter la compréhension du contexte, de la configuration et de l'environnement des équipements concernés.

# ARTICLE 3. MISE A DISPOSITION ET MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :

https://ldm.aws-achat.info/_extranet/index.cfm?fuseaction=marches.liste08

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

# ARTICLE 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

## 4.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

## 4.2. Allotissement

Conformément aux dispositions de l'article L.2113-10 du Code de la commande publique, le marché n'est pas décomposé en lots.

Les prestations objet du présent marché constituent une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage stratégique unique portant sur l'élaboration d'une vision globale et cohérente de la politique petite enfance de la commune, associant étroitement les dimensions patrimoniales, organisationnelles, financières, juridiques et de gouvernance.
La mission comporte différentes prestations qui sont fortement imbriquées et nécessitent une approche méthodologique unique, un pilotage centralisé et une responsabilité globale du titulaire afin de garantir la cohérence des analyses, des hypothèses retenues et des préconisations formulées.

Le recours à un allotissement conduirait à fragmenter l'étude entre plusieurs intervenants, créant un risque de divergence méthodologique, de dilution des responsabilités, de multiplication des interfaces et de perte de cohérence dans l'élaboration de la stratégie patrimoniale et de gestion de la petite enfance.

## 4.3. Négociation

La négociation est conduite dans le strict respect des principes d'égalité de traitement des candidats, de transparence de la procédure et de confidentialité des offres.

Conformément à l'article R. 2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur a prévu la possibilité de négocier, mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Après examen et premier classement des offres initiales, si le pouvoir adjudicateur décide de recourir à la négociation, celle-ci sera engagée avec les trois (3) candidats ayant obtenu les meilleures notes globales, sous réserve d'un nombre suffisant d'offres régulières susceptibles d'être admises à la négociation.

La négociation se déroulera en une ou plusieurs étapes. Les candidats retenus seront invités à négocier sous forme de réunion en présentiel, par téléphone et/ou via des échanges électroniques. La négociation pourra porter sur les différents éléments de l'offre, notamment techniques, méthodologiques, organisationnels et financiers, sans pouvoir conduire à modifier substantiellement l'objet du marché, ses caractéristiques principales ou les exigences essentielles définies dans les documents de la consultation.

La négociation est programmée **le jeudi 17 décembre 2026.** Les trois candidats admis à négocier recevront ultérieurement, par l'intermédiaire du profil acheteur, une convocation précisant l'horaire, le lieu et les conditions de déroulement de la négociation.

À l'issue de ces échanges, les candidats ayant participé à la négociation disposeront d'un délai fixé par le pouvoir adjudicateur pour remettre une nouvelle et dernière proposition (offre finale) tenant compte des points négociés. Les offres finales feront l'objet d'une nouvelle analyse au regard des critères et sous-critères d'attribution définis dans le présent règlement de la consultation. Le pouvoir adjudicateur procédera, si nécessaire au regard des modifications apportées aux offres, à un nouveau classement des candidats.

L'offre finale comprendra, le cas échéant : l'Acte d'Engagement (AE) actualisé, la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) actualisée, un document récapitulatif identifiant de manière claire et exhaustive les précisions et/ou modifications apportées à l'offre technique initiale à l'issue de la négociation.

### 4.4. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

https://ldm.aws-achat.info/_extranet/index.cfm?fuseaction=marches.liste08

## ARTICLE 5. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

### 5.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.
Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

| N° | Capacité économique et financière du candidat |
|---|---|
| 1 | Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles. |

| N° | Capacité technique et professionnelle du candidat |
|---|---|
| **1** | Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. |
| **2** | Le candidat fournit au minimum trois (3) références de prestations similaires réalisées au cours des trois (3) dernières années, en lien avec la nature et les enjeux du présent marché. Pour chacune des références présentées, il indique :<br><br>L'intitulé de la mission ;<br>• Le nom du maitre d'ouvrage ou du client ;<br>• Le montant de la prestation ;<br>• La date de réalisation ;<br>• Une description succincte des prestations effectuées.<br>Les prestations sont justifiées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.<br><br>Pour chaque référence présentée, le candidat est tenu de préciser les coordonnées d'un interlocuteur référent appartenant à la structure cliente, comprenant :<br>• Nom et prénom ;<br>• Fonction ;<br>• Adresse électronique professionnelle ;<br>• Numéro de téléphone.<br><br>Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de contacter les personnes référentes indiquées afin de vérifier les informations communiquées concernant la référence présentée, notamment la réalité de la mission, son objet, son périmètre et les prestations effectivement réalisées. |

## 5.2.Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

## 5.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R.2142-19 du Code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente procédure de passation.

Conformément à l'article R.2142-22 du Code de la commande publique, aucune forme juridique déterminée n'est imposée aux groupements lors de la présentation de leur candidature ou de leur offre. Le groupement peut ainsi se présenter sous la forme d'un groupement conjoint ou d'un groupement solidaire.

En cas de groupement conjoint, chacun des membres s'engage à exécuter la ou les prestations susceptibles de lui être attribuées dans le marché. En cas de groupement solidaire, chacun des membres est engagé financièrement pour la totalité du marché, conformément à l'article R.2142-20 du Code de la commande publique.

Quelle que soit la forme retenue, l'un des opérateurs économiques membres du groupement devra être désigné, dans la candidature et dans l'offre, comme mandataire. Celui-ci représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis du pouvoir adjudicateur et assurera la coordination de leurs prestations, conformément à l'article R.2142-24 du Code de la commande publique.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour le présent marché.

En application de l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à présenter, pour le présent marché, plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

Conformément à l'article R.2142-26 du Code de la commande publique, la composition du groupement ne peut, en principe, être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Toutefois, en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition, ou lorsque le groupement apporte la preuve que l'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, le groupement peut demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de poursuivre sa participation à la procédure en proposant, le cas échéant, un ou plusieurs nouveaux membres, sous-traitants ou entreprises liées. Le pouvoir adjudicateur se prononce sur cette demande après examen des capacités du groupement ainsi modifié au regard des conditions de participation à la procédure.

Dans le cadre de la phase de négociation prévue par la présente consultation, le pouvoir adjudicateur pourra également autoriser, à sa demande, la modification de la composition d'un groupement, sous réserve que le groupement ainsi modifié dispose des garanties économiques, financières, techniques et professionnelles exigées pour participer à la procédure et que cette modification ne porte atteinte ni au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective.

# ARTICLE 6. PRESENTATION DE L'OFFRE

## 6.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

| N° | Description |
|---|---|
| **1** | L'acte d'engagement<br>Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. |
| **2** | Le relevé d'identité bancaire |
| **3** | Le mémoire technique |
| **4** | Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant |
| **5** | La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)**<br>Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société.<br>Les prix doivent toujours être exprimés en euro. |

La DPGF devra être remise sous format Excel sans modification de la structure de l'onglet principal « DPGF » : aucun ajout, suppression, fusion ou déplacement de ligne ou de colonne n'y est autorisé.
Dans l'onglet « Détail intervenants », le candidat pourra ajouter les lignes strictement nécessaires à la présentation de ses intervenants et de ses temps d'intervention, sous réserve de conserver la structure des colonnes et de ne pas modifier ou supprimer les formules de calcul et de contrôle.

### 6.1.1 Précisions relatives à la proposition financière

Le candidat remet la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) dûment complétée dans l'ensemble de ses onglets.

L'onglet principal présente le montant forfaitaire affecté à chaque prestation et à chaque phase. L'onglet « Détail intervenants » précise, pour chaque prestation, la répartition des temps d'intervention, les profils mobilisés, le nombre de jours, le taux journalier moyen hors taxes et le montant correspondant. La DPGF ainsi complétée constitue la décomposition détaillée du prix de l'offre.

### 6.1.2 Précisions relatives au mémoire technique

Le candidat devra remettre un mémoire technique de 30 pages maximum, hors annexes et curriculum vitae (CV), permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier la compréhension du besoin, la pertinence de la méthodologie proposée, l'organisation de la mission et l'adéquation des moyens mobilisés.

Le mémoire devra être spécifiquement adapté aux enjeux de la présente consultation et au contexte de la Commune de Beauzelle.

**Modalités de réunions et d'échanges**

Compte tenu de la nature stratégique de la mission, de la nécessité d'une bonne appropriation du contexte local et de l'importance des échanges avec les services, les élus et les différents acteurs concernés, le pouvoir adjudicateur privilégie la tenue en présentiel des réunions présentant un caractère stratégique ou décisionnel, notamment les réunions de lancement, les visites et temps de travail sur site ainsi que les réunions de restitution et d'arbitrage des différentes phases.

Cette orientation ne constitue toutefois pas une obligation de présence systématique. Le candidat pourra proposer le recours à la visioconférence pour les réunions de suivi, les échanges intermédiaires ou toute autre séquence pour laquelle ce format apparaît adapté.

Il appartient au candidat de proposer une organisation cohérente entre réunions en présentiel et à distance et de préciser, pour chacune des phases, le nombre, l'objet et le format des réunions, visites, ateliers et restitutions proposés.

Le mémoire technique comportera obligatoirement les notes suivantes :

**Note n°1 – Compréhension du besoin et méthodologie proposée pour la phase 1 : Diagnostic global, état des lieux et définition des orientations stratégiques**

Le candidat présentera sa compréhension des objectifs et des enjeux de la mission, notamment son inscription dans la démarche « *Beauzelle 2030* : *ma ville de demain* », ainsi que la méthodologie qu'il propose pour réaliser le diagnostic global prévu au CCP.

Il précisera notamment :

- Sa compréhension des enjeux stratégiques et prospectifs de la politique petite enfance et du SPPE ;
- Sa méthodologie de diagnostic de l'organisation existante, portant sur :
    - Les modes de gestion actuels, leurs avantages, leurs contraintes, leurs incidences financières et leurs perspectives d'évolution ;
    - L'offre d'accueil collective et individuelle, ses capacités et son adéquation aux besoins actuels et futurs du territoire ;
    - Le patrimoine concerné, au regard de son état, de son fonctionnement, de ses contraintes, de ses potentialités et de son adaptation aux besoins ;

    - Les problématiques propres à l'EAJE Le Petit Poucet, notamment en matière de fonctionnement, de mode de gestion et de mise en conformité, ainsi qu'à l'école maternelle Les Mésanges, compte tenu de son état patrimonial et de la réflexion à conduire sur son devenir.
- Les données qu'il prévoit de recueillir, d'analyser et de croiser ;
- Les visites, entretiens, réunions, ateliers ou autres modalités de concertation proposés ;
- La méthode retenue pour faire émerger et hiérarchiser les enjeux et orientations stratégiques devant constituer le socle de la phase 2 ;
- Le contenu et la forme des livrables proposés pour cette phase.

Cette note devra permettre d'apprécier la capacité du candidat à conduire une analyse réellement transversale, articulant politique petite enfance, organisation, modes de gestion, patrimoine et contraintes financières, conformément aux attentes définies dans la décomposition de la mission.

**Note n°2 – Méthodologie proposée pour la phase 2 : Études de faisabilité, élaboration et comparaison des scénarios**

Le candidat exposera précisément la méthodologie qu'il propose pour transformer les conclusions du diagnostic et les orientations retenues à l'issue de la phase 1 en plusieurs scénarios globaux, différenciés et opérationnels permettant à la Commune de procéder à un choix éclairé.

Il précisera notamment :

- Sa méthode de construction et de modélisation des scénarios ;
- La manière dont les scénarios intégreront et articuleront ;
- L'organisation et le pilotage du service public de la petite enfance ;
- Les différents modes de gestion envisageables ;
- L'évolution et l'adaptation du patrimoine ;
- Les contraintes fonctionnelles et réglementaires ;
- Les conséquences sur l'offre et le service rendu aux familles ;
- Sa méthode d'analyse de la faisabilité fonctionnelle, patrimoniale, organisationnelle, juridique et financière des scénarios ;
- Les modalités de chiffrage des différents scénarios ;
- La prise en compte des coûts d'investissement et, le cas échéant, de fonctionnement ;
- Sa méthode d'identification des subventions, aides, fonds et autres financements ou cofinancements potentiellement mobilisables ;
- La manière dont seront identifiés et présentés, pour chaque scénario, les avantages, inconvénients, contraintes, opportunités, risques, délais et conditions de mise en œuvre ;
- Sa méthodologie de comparaison multicritère des scénarios et les outils d'aide à la décision proposés ;
- La manière dont le candidat entend exercer son devoir de conseil, y compris en proposant, lorsque son analyse le justifie, des solutions ou configurations alternatives à celles éventuellement envisagées par la Commune ;
- Les modalités de présentation et de restitution des scénarios en vue de l'arbitrage de la Commune ;
- Le contenu et la forme des livrables proposés.

**Note n°3 – Méthodologie proposée pour la Phase 3 : Approfondissement des scénarios retenus et feuille de route opérationnelle et financière**

Le candidat présentera la méthodologie qu'il mettra en œuvre, après les arbitrages de la Commune à l'issue de la Phase 2, pour approfondir le ou les scénarios et orientations retenus et les traduire en solutions opérationnelles, programmables et financièrement soutenables.

Il précisera notamment :

- Sa méthode d'approfondissement et de consolidation des différents scénarios ou orientations retenus par la Commune ;
- Les modalités proposées pour consolider les orientations organisationnelles et les modes de gestion retenus ;
- Les modalités permettant de préciser les conséquences patrimoniales et fonctionnelles des solutions retenues ;
- Sa méthodologie d'approfondissement de leur faisabilité et de leurs conditions de réalisation ;
- Les modalités de prise en compte des coûts d'investissement et de fonctionnement ;
- Sa méthodologie de recherche approfondie des subventions, aides et cofinancements mobilisables ;
- Sa méthode d'élaboration du plan de financement prévisionnel ;
- Les modalités de priorisation et de programmation des actions ;
- L'identification des principaux risques et points de vigilance ;
- La méthodologie d'élaboration d'une feuille de route opérationnelle, patrimoniale et financière consolidée ;
- Le contenu et la forme des livrables proposés.

**Note n°4 – Organisation de l'équipe dédiée et calendrier d'exécution**

Le candidat présentera :

- L'identité, la fonction, le statut et l'expérience de chacun des intervenants effectivement affectés au marché ;
- L'identité du chef de projet, interlocuteur privilégié de la Commune ;
- La répartition précise des rôles et responsabilités ;
- Les dispositions prévues pour garantir la disponibilité et la continuité des intervenants pendant toute la durée du marché ;
- Le nombre de jours affectés par intervenant et par phase.

Les CV détaillés des intervenants seront obligatoirement joints en annexe et ne seront pas comptabilisés dans la limite des 30 pages du mémoire technique.

Le candidat fournira également un planning prévisionnel détaillé, établi dans le respect des délais fixés par les documents de la consultation, faisant apparaître :

- Le déroulement et l'enchaînement des trois phases ;
- Les temps d'intervention des différents membres de l'équipe ;
- Les visites, réunions, ateliers et restitutions ;
- Leur format prévisionnel, présentiel ou distanciel ;
- Les dates prévisionnelles de remise des livrables ;
- Les périodes prévues pour l'examen, la validation et les arbitrages de la Commune.

**Note n°5 - Performance environnementale**

La performance environnementale constitue une dimension transversale applicable à l'ensemble des trois phases de la mission. Elle ne constitue pas une phase d'exécution distincte.

La note devra distinguer les deux volets suivants :

**Volet 1 – Intégration du développement durable dans les analyses et préconisations**

Le candidat présentera les mesures, méthodes et outils qu'il propose spécifiquement pour la présente mission afin d'intégrer les enjeux de développement durable dans le diagnostic, les études de faisabilité, la construction et la comparaison des scénarios ainsi que dans l'approfondissement des orientations retenues. Il précisera notamment la manière dont ces considérations seront intégrées aux outils d'aide à la décision proposés à la Commune.

**Volet 2 – Performance environnementale des modalités d'exécution du marché.**

Le candidat présentera les engagements concrets applicables à l'exécution du présent marché par les intervenants affectés à la mission, notamment en matière :

- D'organisation et d'optimisation des déplacements ;
- De modes de déplacement ;
- D'articulation entre présentiel et distanciel ;
- De dématérialisation des échanges et livrables.

## 6.2.Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.
Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

### 6.3 Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

### 6.4 Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

## ARTICLE 7. CRITERES D'ATTRIBUTION ET ANALYSE DES OFFRES

### 7.1. Critères et pondérations

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

| N° | Description | Pondération |
|---|---|---|
| **1** | Prix des prestations | **40%** |
| **2** | Valeur technique | **50%** |
| **2.1** | Note n°1, méthodologie Phase 1 | 15% |
| **2.2** | Note n°2, méthodologie Phase 2 | 15% |
| **2.3** | Note n°3, méthodologie Phase 3 | 10% |
| **2.4** | Note n°4, équipe dédiée et calendrier | 10% |
| **3** | Performance environnementale analysée au vue de la note n°5 | **10%** |
| **3.1** | Note n° 5 : Volet 1 – Intégration du développement durable dans les analyses et préconisations | 5% |
| **3.2** | Note n° 5 : Volet 2 - Performance environnementale des modalités d'exécution du marché | 5% |
| **Pondération totale des critères d'attribution :** | | **100%** |

### 7.2. Méthode de notation et classement des offres

Le classement des offres sera effectué sur une échelle totale de 100 points. Le nombre de points maximum attribué à chaque critère et sous-critère correspond exactement à sa pondération en pourcentage. Sur la base de cette évaluation, le marché sera attribué au candidat dont l'offre régulière aura obtenu la note globale la plus élevée, la désignant ainsi comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

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

# ARTICLE 8. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.
Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront obligatoirement transmettre leurs propositions de manière électronique.

**Transmission par voie électronique**
Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : https://ldm.aws-achat.info/_extranet/index.cfm?fuseaction=marches.liste08

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :
- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

**Copie de sauvegarde**

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

# ARTICLE 9. ATTRIBUTION DU MARCHE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

# ARTICLE 10. LITIGES ET DIFFERENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 43 du CCAG des marchés publics de Prestations Intellectuelles.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Toulouse
Tél. : 05 62 73 57 57
Email : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :
Commission médiation de Bordeaux

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.

**VILLE DE BEAUZELLE**
Place de la Mairie – CS 90218
31705 – Beauzelle Cedex
05 62 21 32 50
contact@mairie-beauzelle.fr
www.beauzelle.fr