



**Acheteur public :**  
Commune de Schiltigheim  
110 Route de Bischwiller 67300 SCHILTIGHEIM

**Direction service :** Petite enfance

## **Concession de service Délégation de service public**

### **Règlement de la consultation**

**Objet du contrat :** Délégation de service public  
relative à la gestion de deux grandes crèches et  
d'un service d'accueil familial

❖ **Référence de la délibération approuvant le recours à une concession de service public :**

Délibération du Conseil municipal en date du 24 septembre 2024.

❖ **Procédure de passation :**

Procédure formalisée – Ouverte

**Date limite de remise des candidatures et offres**

---

**31/01/2025 - 12:00**

Offres à déposer exclusivement par voie dématérialisée sur la plateforme : Alsace Marchés Publics

## Table des matières

1.	Objet et mise en œuvre de la consultation .....	2
1.1.	Personne publique lançant la consultation .....	2
1.2.	Objet.....	2
1.3.	Fondement juridique de la procédure .....	2
1.4.	Décomposition de la consultation .....	3
1.5.	Conditions de participation des candidats .....	3
1.6.	Délais de consultation .....	3
1.7.	Durée de la concession.....	3
1.8.	Valeur estimée de la concession .....	4
1.9.	Nomenclature communautaire .....	4
1.10.	Délai de validité des offres .....	4
1.11.	Modes de rémunération .....	4
1.12.	Contenu du dossier de consultation.....	4
1.13.	Caractéristiques minimales .....	5
1.14.	Modalités de téléchargement du dossier de consultation.....	5
1.15.	Langue .....	5
1.16.	Unité monétaire .....	5
1.17.	Présentation des candidatures et des offres.....	5
1.17.1.	Eléments des candidatures .....	6
1.17.2.	Eléments d'offre .....	7
2.	Sélection des candidatures et jugement des offres.....	10
2.1.	Recevabilité des candidatures .....	10
2.2.	Critères de jugement des offres .....	10
2.3.	Négociations.....	11
3.	Conditions de remise des plis .....	13
4.	Finalisation de la procédure.....	15
4.1.	Renonciation à la consultation .....	15
4.2.	Absence d'indemnité de réponse.....	15
4.3.	Mise au point du contrat de concession.....	15
4.4.	Signature et notification du contrat .....	15
5.	Renseignements complémentaires .....	16
5.1.	Questions des candidats.....	16
5.2.	Visite des équipements .....	16
6.	Jugement des contestations .....	17

# 1. Objet et mise en œuvre de la consultation

## 1.1. Personne publique lançant la consultation

### **Commune de Schiltigheim**

Adresse postale : 110 Rte de Bischwiller, 67300 Schiltigheim.

Adresse principale : <https://www.ville-schiltigheim.fr/>

Adresse du profil acheteur : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu/entreprise> .

Autorité responsable de la personne publique concédante : Madame le Maire de Schiltigheim.

L'autorité habilitée à signer le contrat de concession de service public est Madame le Maire de Schiltigheim, ou un représentant désigné à cet effet.

## 1.2. Objet

La Ville a confié gestion et l'exploitation de services liés à la Petite Enfance à un tiers dans le cadre d'une délégation de service public arrivant à échéance le 31 décembre 2025.

A l'issue d'une analyse des modes de gestion, la Ville a décidé, par la délibération en date du 24 septembre 2024 de retenir le principe du recours à la concession de service public pour la gestion et l'exploitation de services liés à la petite enfance dans différentes structures d'accueil de la ville de Schiltigheim à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Le présent règlement détaille les modalités concrètes du Dossier de consultation des entreprises.

## 1.3. Fondement juridique de la procédure

La présente consultation est soumise aux dispositions des articles L. 1121-1 et suivants, L. 3100-1 et suivants et R. 3111-1 et suivants du Code de la commande publique d'une part, et aux articles L1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales d'autre part.

La consultation est régie par les principes suivants :

- liberté d'accès ;
- égalité de traitement des candidats : à ce titre, le concédant ne donnera pas à certains opérateurs économiques des informations susceptibles de les avantager par rapport à d'autres ;
- respect du secret des affaires : le concédant ne peut, notamment, révéler aux autres opérateurs économiques des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un opérateur économique sans l'accord de ce dernier ;
- droit à un recours effectif.

Les candidats s'engagent à ne pas divulguer à des tiers le contenu de leur offre, durant ou après leur élaboration, jusqu'à la signature du contrat.

Le concédant se réserve la possibilité de prononcer l'élimination de tout opérateur économique en cas de non-respect de cette disposition.

Compte tenu de la valeur estimée de la concession précisée au point 1.8 *infra*, la procédure est formalisée est retenue. Elle est soumise aux dispositions articles L. 3120-1 à L. 3125-2, R. 3121-5 et R. 3122-1 à R. 3125-7 du Code de la commande publique.

La procédure est ouverte : les candidats transmettront simultanément la candidature et l'offre sur la plateforme de dématérialisation suivante : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu/entreprise>

#### 1.4. Décomposition de la consultation

Cette procédure est allotie en deux contrats :

- Lot n°1 : contrat de concession relatif à la gestion et à l'exploitation des multi accueil « Les Moussaillons », sis 6 rue de Sainte Marie aux Mines et « Les lutins du Marais » sis 3 rue de Normandie, dans des bâtiments appartenant également au concédant ;
- Lot n°2 : contrat de concession relatif à la gestion et à l'exploitation service d'accueil familial, sis 6 rue Colette dans un local appartenant à Alsace Habitat ainsi qu'une maison de la petite enfance qui intégrera 60 berceaux et au sein de laquelle le service d'accueil familial sera transféré (*livraison prévue en 2027*).

Les variantes sont interdites.

#### 1.5. Conditions de participation des candidats

L'opérateur économique pourra répondre soit sous la forme d'un contractant unique, soit sous la forme d'un groupement solidaire ou d'un groupement conjoint dont le mandataire sera solidaire.

Un même opérateur économique ne peut déposer à la fois une candidature individuelle et une candidature dans le cadre d'un groupement, ni être membre de plusieurs groupements.

La composition du groupement candidat ne peut pas être modifiée entre la remise des candidatures et la notification du contrat de délégation de service public, c'est-à-dire qu'elle ne peut ni s'adjoindre un nouveau membre, ni supprimer l'un de ses membres.

Lorsqu'un membre d'un groupement d'opérateurs économiques entre dans l'un des cas d'interdictions de soumissionner visé aux articles L. 3123-1 et suivants du Code de la commande publique, le concédant exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure (*article L. 3123-16 du Code de la commande publique*).

L'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement devront être clairement précisés.

#### 1.6. Délais de consultation

La date limite de remise des candidatures et offres a été fixée à la date limite indiquée en page de couverture.

#### 1.7. Durée de la concession

Le contrat de concession pour chacun des deux lots sera conclu pour une durée de cinq (5) ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, conformément à l'article R. 3114-2 du Code de la commande publique.

## 1.8. Valeur estimée de la concession

La valeur estimée de la concession est de 22 M€ HT.

Cette simulation a été effectuée sur la base du chiffre d'affaires annuel prévisionnel appliqué aux 5 années du contrat.

## 1.9. Nomenclature communautaire

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

- 85312110-3 - Services de crèches et garderies d'enfants.

## 1.10. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 9 mois à compter de la date limite de réception des offres finales.

## 1.11. Modes de rémunération

Les produits de la concession se décomposent comme suit :

- la prestation de service unique (PSU) versée par les familles et par la CAF ;
- le bonus Territoire relevant de la Convention territoriale globale (CTG) ;
- les autres bonus versés par la CAF dans le cadre de la CTG ;
- la compensation pour obligations de service public versée par le concédant ;
- les éventuelles autres recettes.

Ces recettes sont réputées permettre au concessionnaire d'assurer l'équilibre financier de l'exploitation du contrat dans des conditions normales d'exploitation.

Le concessionnaire exploite le service à ses risques et périls.

## 1.12. Contenu du dossier de consultation

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

- le règlement de la consultation (RC) ;
- le projet de contrat ;
- les 10 annexes :
  - **annexe n°1** : CV de l'interlocuteur dédié (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : le CV doit être transmis par le candidat*) ;
  - **annexe n°2** : Compte d'exploitation prévisionnel (CEP) ;
  - **annexe n°3** : liste descriptive détaillée et anonymisée du personnel affecté au service ;
  - **annexe n°4** : projets d'établissement (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : les projets d'établissement seront ceux du candidat retenu à l'issue des négociations*) ;
  - **annexe n°5** : règlements intérieurs en vigueur ;
  - **annexes n°6** : plans des équipements mis à disposition du concessionnaire par le concédant, et PV de la dernière Commission de Sécurité ;

- **annexe n°7** : inventaire contradictoire de rentrée (*annexe non publiée dans le cadre de la procédure : l'inventaire sera établi lors de la rentrée du mandataire*) ;
- **annexe n°8** : Projet éducatif local (PEL) du concédant ;
- **annexe n°9** : rapports annuels du délégataire (RAD) 2019-2023 ;
- **annexe n°10** : agréments modulés des EAJE.

Le concédant se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications non substantielles au contenu du dossier de consultation. Les dates et heures de remise des offres pourront être reportées pour tenir compte de ces éventuelles modifications.

Aucune indemnisation ne sera due, et aucune réclamation ne sera acceptée, en raison du caractère éventuellement incomplet, inexact ou erroné de certaines données du dossier de consultation ou de son éventuelle modification en cours de consultation, ainsi qu'au titre des études et prestations effectuées par les opérateurs économiques pour la remise et les éventuelles négociations ultérieures.

### 1.13. Caractéristiques minimales

Au sens de l'article L. 3124-3 du Code de la commande publique, une offre est irrégulière lorsqu'elle ne respecte pas les conditions et caractéristiques minimales suivantes :

- l'objet de la concession ;
- l'allotissement retenu ;
- la durée des contrats.

### 1.14. Modalités de téléchargement du dossier de consultation

Le dossier de consultation est gratuit et ne peut être obtenu que par voie dématérialisée.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur le profil d'acheteur du concédant : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu/entreprise>

### 1.15. Langue

Tous les documents fournis par les candidats au cours de la consultation doivent être rédigés en langue française, le cas échéant sous forme d'une traduction certifiée. Les documents rédigés dans une autre langue ou ne faisant pas l'objet d'une traduction certifiée ne seront pas pris en considération.

De même, tous les échanges, écrits ou oraux, entre le concédant et les candidats se dérouleront en langue française.

### 1.16. Unité monétaire

L'unité monétaire relative à la présente procédure de consultation est exclusivement l'euro.

### 1.17. Présentation des candidatures et des offres

Pour chacun des lots, les offres des soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Si les offres des soumissionnaires sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Chaque soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes.

### 1.17.1. Eléments des candidatures

Chaque soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes (un dossier unique pour le ou les lots auquel (auxquels) l'opérateur candidate) :

#### **Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession**

- lettre de candidature modèle DC1 disponible sur [www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ;
- pouvoir de la ou les personnes habilitées à engager la société ou le groupement ;
- un justificatif datant de moins de 3 mois de l'inscription au registre du commerce (*extrait K bis ou équivalent pour les candidats étrangers non établis en France*) ou son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel. Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.
- l'ensemble des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents tels que prévus à l'article R. 3123-18 du code de la commande publique permettant d'attester que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Les candidats étrangers établis dans un pays tiers doivent, 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 ;
- déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat atteste ne pas se trouver dans l'un des cas d'exclusions mentionnés aux articles L. 3123-1 à 14 du Code de la commande publique ;
- si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;
- documents attestant du respect des articles L. 5212-1 à L. 5212-5 du Code du travail relatifs à l'emploi des travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et assimilés : le candidat, s'il est assujéti à l'obligation définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail adressera attestation de souscription au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation, de la déclaration visée à l'article L. 5212-5 du même code, ou s'il en est redevable, une attestation de versement de la contribution visée aux articles L. 5212-9 à L. 5212-11 du Code du travail ;

#### **Capacité économique et financière**

- attestations d'assurances, notamment en ce qui concerne les assurances couvrant les responsabilités civile et professionnelle (*précisant le niveau de couverture en euros*) dont disposent le candidat ou chaque membre du groupement ;
- déclaration du candidat obligatoirement signée et renseignée dans toutes ses rubriques. A cet effet, l'imprimé DC2 est recommandé (*téléchargeable sur le site [www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)*) comprenant notamment les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles techniques et financières

de l'entreprise (*dont la déclaration du chiffre d'affaires sur les trois dernières années à compléter par le candidat*) ;

- rapports du Commissaire aux Comptes sur la période 2019-2023, intégrant les états financiers détaillés (*bilan et compte de résultat*). Si le candidat est une société filiale, les éléments financiers et l'extrait Kbis devront être fournis pour la maison-mère ;
- si l'opérateur économique est une société filiale, la convention de gestion avec la société-mère devra être transmise (*et notamment le détail des calculs des frais de structure refacturés à la filiale*) ;
- schéma de l'actionnariat de la société candidate, et le cas échéant, solidité financière de ses gérants ;

#### **Capacité technique :**

- mémoire présentant l'opérateur économique, son savoir-faire en matière d'exploitation du service en rapport avec l'objet de la concession ;
- renseignements relatifs à la nature de l'activité, qualifications professionnelles, moyens techniques et humains dont l'opérateur économique dispose pour assurer la continuité du service objet de la présente consultation ;
- références acquises en matière d'exploitation de services comparables au service concédé ou toute autre référence pertinente, au cours des 5 dernières années, en indiquant le montant des prestations exécutées, le lieu et l'époque d'exécution. Si l'opérateur économique gère actuellement des prestations similaires à celles de l'objet du concédant : leur localisation et les caractéristiques principales de son activité. L'opérateur économique pourra produire des certificats de capacités ou attestations de bonne exécution.

Les candidats pourront substituer à l'ensemble des documents ci-dessus le formulaire renseigné du Document Unique de Marché Européen (DUME).

Dans l'hypothèse d'une candidature présentée par un groupement d'opérateurs économiques, les pièces visées ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidatures qui est unique pour le groupement, doivent être produites par chaque membre du groupement.

Dans l'hypothèse où les candidats souhaiteraient que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et/ou financières d'une ou de plusieurs entreprises juridiquement distinctes, ils doivent justifier des capacités de cette ou de ces entreprises et du fait qu'ils en disposeront pour l'exécution de la délégation, par exemple par la production d'attestations en ce sens de leur part. Le candidat et ces entreprises doivent être solidairement responsables de l'exécution du contrat de concession.

### **1.17.2. Eléments d'offre**

Chaque soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes (*un dossier pour chacun des lots auquel l'opérateur candidate*) :

- le projet de contrat et les annexes requises ;

***N.B. :** les candidats doivent valider les indications et/ou faire des propositions aux endroits indiqués dans ledit document, en cohérence avec le contenu de leur offre. En outre, les candidats peuvent proposer des amendements au projet de contrat de concession. Les propositions d'amendement ne peuvent avoir pour objet ou effet de remettre en cause les caractéristiques essentielles de la concession, telles qu'elles sont décrites dans le règlement de consultation et ses annexes. Les compléments et amendements au projet de concession doivent être présentés sous forme de propositions rédigées. Ils sont clairement identifiés et assortis d'une motivation permettant au concédant d'en mesurer la portée. Les compléments et amendements sont considérés comme faisant partie intégrante de la proposition ;*

- le mémoire technique, document rédigé par le candidat ;
- l'attestation de visite des locaux prévue à l'article 5.2 du présent règlement.



Le candidat pourra également, sous sa responsabilité, en plus des éléments ci-dessus demandés, produire tout document facilitant la compréhension de son offre par le concédant. Ces productions sont faites à l'initiative du candidat et elles n'ouvrent pas droit à indemnisation.

Il est expressément indiqué que le dossier de proposition du candidat ne constituera qu'une base de discussion. Ce n'est qu'à l'issue de la discussion que le contrat définitif sera établi avec le candidat retenu.

Le mémoire technique doit reprendre la structuration suivante :

THEMES DU MEMOIRE	A DECREIRE PAR LE CANDIDAT
<b>Fonctionnement du service</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le règlement de fonctionnement du service ;</li> <li>- les hypothèses retenues pour les fermetures annuelles ;</li> <li>- les projets d'établissement ;</li> <li>- l'approche pédagogique proposée ;</li> <li>- les modalités d'organisation de la restauration ;</li> <li>- le protocole d'accueil et d'adaptation des enfants ;</li> <li>- les méthodes et protocoles mis en place pour assurer la sécurité ;</li> <li>- les modalités envisagées pour assurer le respect des obligations et des recommandations en matière de vaccination ;</li> <li>- les modalités optimales de délivrance des médicaments ;</li> <li>- les modalités de mise place d'un système de paiement en ligne ;</li> <li>- l'aptitude à assurer l'exécution et la continuité du service public ainsi que l'égalité des usagers devant le service public ;</li> <li>- les supports d'information envisagés afin d'assurer la communication sur le service auprès des familles, notamment en cas de grève.</li> </ul>
<b>Organisation et l'affectation des ressources humaines</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le mode opératoire proposé pour la reprise du personnel ;</li> <li>- la structuration de l'équipe mise en place pour la bonne exécution de la convention (<i>effectif, statut, qualification, horaires de travail...</i>) ;</li> <li>- le CV de l'interlocuteur dédié (<i>et son rôle précis</i>) ;</li> <li>- les taux d'encadrement proposés ;</li> <li>- les modalités de remplacement ponctuel des salariés absents ;</li> <li>- la politique de recrutement mise en place ;</li> <li>- le plan de formation proposé aux salariés ;</li> <li>- les modalités d'intervention du personnel du siège.</li> </ul>
<b>Gestion administrative et financière de la convention</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la proposition de valeur pour la part R1 de la redevance annuelle ;</li> <li>- les modalités précises du <i>reporting</i> proposé ;</li> <li>- la prise en compte de la comitologie inscrite au projet de convention ;</li> <li>- un modèle de rapport pour la transmission périodique des heures.</li> </ul>
<b>Développement durable et sociétal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'élimination des déchets, utilisation des produits d'entretien « verts » et d'emballage recyclables ;</li> <li>- les mesures d'économie d'énergie mise en place ;</li> <li>- la performance en matière de responsabilité sociale : actions en faveur d'insertion des personnes éloignées de l'emploi, actions en faveur des personnes handicapées ;</li> <li>- le recours à des prestataires ayant une visée sociale (<i>Centres d'aide par le travail, entreprise d'insertion par l'économie...</i>).</li> </ul>

L'ensemble des éléments mentionnés *supra* doivent être présentés en respectant la structure présentée; les candidats veilleront à répondre à l'ensemble des attendus édictés dans ces documents.

Le mémoire technique doit être un document expressément constitué dans le cadre de la présente procédure, et non un extrait d'une offre générale de services des soumissionnaires.

## 2. Sélection des candidatures et jugement des offres

### 2.1. Recevabilité des candidatures

Si il est constaté que des pièces dont la production est réclamée sont absentes ou incomplètes, il pourra être demandé à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de cinq (5) jours suite à l'envoi de la demande de régularisation par courrier électronique. La non-régularisation entraînera le rejet de la candidature. Les candidats qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions rappelées ci-dessus, ou contenant de faux renseignements ou documents, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du contrat de concession.

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.

Au regard des garanties professionnelles et financières des candidats, 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, la Commission Concession établira la liste des candidats dont les offres seront ouvertes et analysées.

### 2.2. Critères de jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 3124-2 à L. 3124-5, R. 3124-4 et R. 3124-5 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Le jugement des offres est effectué lot par lot.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre inappropriée ou irrégulière sera éliminée.

Les offres seront examinées sur la base des critères d'attribution pondérés, classés par ordre décroissant d'importance, après élimination des offres inappropriées ou ne répondant pas aux exigences minimales fixées dans le présent dossier.

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

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

- **qualité de l'offre financière au regard de l'ensemble de ses composantes : 40%.** Seront pris en considération les éléments suivants, dans l'ordre hiérarchisé suivant :
  - l'ensemble des charges et produits du Compte d'exploitation prévisionnel (CEP), et la cohérence globale de ce dernier ;
  - le montant brut (*avant redevances*) cumulé de la compensation pour obligations de service public, à verser par le concédant ;
  - la pertinence de la grille tarifaire proposée ;
  - les détails fournis dans l'annexe littéraire de l'offre financière ;
- **qualité technique de l'offre au regard du mémoire technique : 50%.** Seront pris en considération les éléments suivants, dans l'ordre hiérarchisé suivant :
  - les modalités de fonctionnement du service ;
  - l'organisation et l'affectation des ressources humaines ;
  - les modalités de gestion administrative et financière du contrat ;
- **qualité de l'offre en matière de développement durable et sociétal : 10%.** Seront pris en considération les éléments suivants, dans l'ordre hiérarchisé suivant :

- les engagements d'approvisionnement local de la restauration collective, au regard des potentialités du territoire ;
- l'élimination des déchets, produits d'entretien utilisés et emballage recyclables ;
- les mesures d'économie d'énergie prévues dans le cadre du contrat de concession, considérant que les Moussaillons sont labellisés Ecolo Crèche, et que les Lutins sont en cours d'obtention de ce même label. Le label sera également impératif pour la MDE ;
- la performance en matière de responsabilité sociale : actions en faveur d'insertion des personnes éloignées de l'emploi, actions en faveur des personnes handicapées

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 3124-5 et R. 3124-4 à R. 3124-6 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

### 2.3. Négociations

Après examen des offres, le concédant pourra engager librement des négociations avec les candidats sélectionnés. Toutefois, le concédant se réserve la possibilité d'attribuer le contrat de concession sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation ne sera ouverte qu'aux 4 candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres initiales.

La négociation pourra donner lieu à une audition des candidats admis. Les candidats seront convoqués au moins 4 jours ouvrés à l'avance et il leur sera précisé dans cette convocation les conditions de leur audition, sa durée ainsi que l'ordre du jour des questions qui seront abordées.

La date et l'heure d'audition communiquées sont impératives. Les candidats en retard sans en avoir averti la collectivité ne pourront être auditionnés que pour le temps restant ; les candidats absents ne seront pas auditionnés.

A l'issue de chaque audition, des questions écrites nouvelles pourront être posées aux candidats. Ceux-ci devront y répondre par écrit dans le délai fixé par la commune.

Les candidats devront formaliser une nouvelle offre dans le délai fixé par la commune à l'issue de l'audition. Au vu de cette nouvelle offre, les négociations pourront se poursuivre soit par écrit soit par de nouvelles auditions.

Les candidats éliminés seront avertis par le biais de la plateforme de dématérialisation.

Les négociations pourront également prendre uniquement la forme d'échanges écrits.

D'une manière générale, la phase de négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les soumissionnaires retenus. A cette fin, l'autorité concédante s'engage à ne pas communiquer aux autres soumissionnaires, les solutions proposées ou les informations confidentielles communiquées par l'un d'entre eux dans le cadre de la présente consultation, sans l'accord de celui-ci. Toute diffusion d'informations ou de documents dans le cadre de la procédure de négociation est réputée faite aux soumissionnaires dès lors qu'elle a été faite au représentant du candidat ou au mandataire du groupement candidat.

Après remise des offres finales par les soumissionnaires retenus, l'autorité concédante élimine les offres finales suivantes :

- les offres finales inappropriées. Est inappropriée l'offre qui n'est manifestement pas en mesure, sans modifications substantielles, de répondre aux besoins et aux exigences de l'autorité concédante spécifiés dans les documents de la consultation ;
- les offres finales irrégulières. Est irrégulière l'offre qui ne respecte pas les conditions et les caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

La concession est ensuite attribuée au soumissionnaire qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante sur la base des critères de jugement des offres prévus à l'article 2.2 du présent règlement.

### 3. Conditions de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'autorité concédante, à l'adresse URL suivante : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu/entreprise>

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 à l'autorité concédante.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et 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 (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.

Les plis contenant la copie de sauvegarde pourront être envoyé par LRAR ou remis en main propre :

**Mairie de Schiltigheim**  
110 Rte de Bischwiller  
67300 Schiltigheim

Du lundi au vendredi, entre 9h00 et 12h00 et entre 14h00 et 17h00 (sauf jours fériés).

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :  
Formats de documents couramment utilisés : XLS, DOC, PDF, DXF, DWF, JPG, BMP, PPT...

Il est demandé aux candidats de transmettre les documents Excel sous format PDF ainsi que le format original Excel pour faciliter l'exploitation des données.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## 4. Finalisation de la procédure

### 4.1. Renonciation à la consultation

Le concédant se réserve la faculté de ne pas donner suite à la présente consultation, pour un motif d'intérêt général, et ce, à tout moment de la consultation jusqu'à la notification du contrat de concession.

Le cas échéant, les candidats seront informés d'une telle décision, laquelle ne pourra donner lieu à aucune indemnisation.

### 4.2. Absence d'indemnité de réponse

Aucune indemnité et aucun remboursement ne sera alloué aux candidats au titre des dépenses de déplacement, des frais d'étude et d'élaboration des offres, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

### 4.3. Mise au point du contrat de concession

Une mise au point du contrat de concession sera engagée si nécessaire, avec le candidat dont l'offre aura été retenue.

Aucune modification substantielle de l'offre du candidat ne pourra être engagée à ce stade de la procédure.

### 4.4. Signature et notification du contrat

Le contrat sera ensuite notifié au titulaire avant tout commencement d'exécution.

Les documents ayant valeur contractuelle sont :

- le contrat définitif accompagné de ses annexes ;
- la proposition finalisée du candidat retenu et ses annexes.



## 5. Renseignements complémentaires

### 5.1. 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 : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu/entreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Les questions et les réponses ainsi apportées sont considérées comme faisant partie intégrante du dossier de consultation.

### 5.2. Visite des équipements

Le concédant organise une visite obligatoire des équipements, qui aura lieu le mardi 7 janvier 2025 à 10h00.

Afin de pouvoir organiser les visites en toute sécurité, les candidats intéressés doivent avoir confirmé leur présence au concédant avant le vendredi 3 janvier 2025 par courriel sur l'adresse : [joanne.daussy@ville-schiltigheim.fr](mailto:joanne.daussy@ville-schiltigheim.fr)

Pour des aspects pratiques, le nombre de participants à la visite sera limité à 3 personnes maximum par candidat.

Les candidats sont informés des modalités de visite suivantes :

- absence de signe distinctif de l'identité du candidat, sur les véhicules et sur les visiteurs ;
- les échanges entre les représentants des candidats et le ou les représentants du concédant seront limités à la seule prise de connaissance des équipements et, le cas échéant, à la compréhension de la conception et du fonctionnement des installations existantes, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle des sites et installations ;
- les éventuelles questions que pourrait susciter la visite et les réponses qui y seront apportées par le concédant devront suivre la procédure prévue à l'article 5.1 du présent règlement ;
- toutes prises de photos par les candidats seront subordonnées à l'accord du concédant qui se réserve le droit de refuser en cas de risque d'atteinte au secret industriel et commercial et notamment au secret des procédés.

Chaque candidat sera informé des éventuelles autres modalités des visites par tout moyen.

Compte tenu de la possibilité qui leur est allouée de réaliser une visite, les candidats sont réputés connaître les lieux. En conséquence, ils ne peuvent élever aucune réclamation, ni former aucune demande d'indemnisation fondée sur une méconnaissance alléguée des terrains et des installations.

## 6. Jugement des contestations

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif de Strasbourg, sis au :

31, avenue de la Paix  
BP 51038  
67070 Strasbourg Cedex  
Téléphone : 03 88 21 23 23  
Courriel : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- conformément aux dispositions des articles L. 551-1 et R. 551-1 du Code de Justice Administrative, avant la conclusion du contrat ;
- conformément aux dispositions des articles L. 551-13 et R. 551-7 du Code de Justice administrative, après la conclusion du contrat ;
- conformément aux dispositions de l'article R. 421-1 du Code de Justice Administrative dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision d'attribution ou de rejet ;
- conformément à l'arrêt du Conseil d'Etat, 16 juillet 2007 « Société Tropic Travaux signalisation », tout candidat évincé peut former un recours en pleine juridiction, tendant à la contestation de la validité du contrat, dans un délai de deux mois à compter de la publicité annonçant la conclusion du marché. Ce recours pourra, le cas échéant, être assorti d'une demande de référé-suspension (*article L. 521-1 du Code de justice administrative*).

Une fois exécutoire, le contrat pourra être consulté par toute personne qui en fera la demande expresse, auprès du concédant (*dans les limites fixées par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative notamment à la communication des documents administratifs*).