



Mairie de Pontcharra
95 avenue de la Gare-BP 49
38530 Pontcharra cedex
Tél: 04 76 97 11 65

Cahier des Clauses Administratives Particulières CCAP

MARCHE PUBLIC A PROCEDURE ADAPTEE DE SERVICE
MAPA 18-JEU-16

Objet de la consultation

**Organisation et mise en œuvre de la politique jeunesse
de la commune de Pontcharra**

Date limite de remise des offres : **LE MARDI 02 OCTOBRE 2018 à 11h00**

1 - OBJET DU MARCHÉ ET DUREE

1.1 – Objet du marché :

Organisation et mise en œuvre de la politique Jeunesse de la commune de Pontcharra-38530
Code CPV : 85321000-5 : Services sociaux administratifs
et 85322000-2 : programme d'action communale

1.2 – Etendue de la consultation

La présente consultation, lancée en procédure adaptée est soumise aux dispositions de l'article 27 et 28 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

1.3 – Calendrier

Date limite de réception des dossiers	Mardi 02/10/2018 à 11H00
Date de visite obligatoire	Mercredi 05/09/2018 à 09h00 (RDV sur site de l'espace jeunes)
Audition des candidats	Mercredi 17/10/2018 à partir de 15h00
Attribution prévisionnelle	Semaine du 29/10 au 04/11/2018
Mise en œuvre du projet	01/02/2019

Aucune variante n'est autorisée dans ce marché. Les offres devront être conformes au cahier des charges.

Le marché est conclu pour une période allant du 01/02/2019 au 31/08/2022.

Ce marché est non alloté, du fait de la nature même de son objet qui doit être traité dans sa globalité pour une cohérence de mise en œuvre.

1.4 – Prestation supplémentaire :

Une prestation supplémentaire est demandée : avec une réponse obligatoire :
PIJ (Point Information Jeunesse).

Espace d'accueil, d'information, d'accompagnement et de prévention « labellisé » où les jeunes ont accès à une information complète, pratique et actualisée. Contractualisation pour 3 ans avec l'Etat, via le Ministère chargé de la Jeunesse qui est garant du label Information jeunesse.

L'attribution de cette prestation supplémentaire, sera conditionnée par l'obtention d'un financement de la CCLG.

2 - PROCEDURE ET CONDITION DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée selon la procédure adaptée en application du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics (entre autres l'article 27) et selon l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

En tout état de cause, chaque candidat doit présenter une proposition conforme aux cahiers des charges. Toutes les pièces du marché seront rédigées en langue française et les montants exprimés en euros.

Le délai de validité des offres est fixé à quatre mois, à compter de la date limite de remise des offres.

Le DCE est téléchargeable :

sur le site de la mairie : www.pontcharra.fr via le lien IFRAME dans l'onglet marchés publics.

sur le profil acheteur : www.marchespublicsaffiches.com

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Seul le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) conservé dans les archives du pouvoir adjudicateur fait foi.

Les candidats sont informés qu'en téléchargeant le dossier de consultation de façon anonyme, ils ne seront pas avertis en cas de modification de la consultation et de réponses aux candidats apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées durant la période de publicité.

Les personnes téléchargeant depuis la plateforme de dématérialisation le DCE en mode identifié seront particulièrement attentives à bien renseigner le champ « e-mèl » dans la mesure où cette adresse sera utilisée par le pouvoir adjudicateur pour informer des éventuelles modifications du DCE, des réponses aux questions des candidats en cours de publicité, et des éventuelles demandes de complément. La validité de cette adresse électronique déclarée est de la responsabilité du soumissionnaire.

3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS

➤ Pièces particulières :

- L'acte d'engagement signé (document intitulé ATTR11)
- Le CCTP
- Les DPGF (5 pour les missions de base + 1 pour la prestation supplémentaire PIJ)
- Le cadre du mémoire technique du candidat
- Le présent Cahier des Charges administratives particulières et ses annexes

➤ Pièces générales :

- Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services – CCAG – approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009.

4 : CRITERES DE JUGEMENT DES PROPOSITIONS

L'analyse des propositions sera réalisée par la collectivité en s'attachant à dégager l'offre la plus avantageusement économiquement c'est-à-dire celle qui apportera la meilleure réponse économique au sens global du terme aux besoins exprimés.

La commission chargée d'étudier les offres réceptionnées portera son choix en fonction des critères suivants :

- Cohérence globale du projet par rapport aux orientations de la commune
- Expérience du candidat dans la gestion de projets similaires
- Expertise technique du candidat
- Moyens humains et financiers à mobiliser pour conduire le projet

Sélection des candidatures

La sélection sera effectuée dans les conditions prévues par les articles 55, 60 et 62 du décret n° 2016-360 du 25 Mars 2016 et donnera lieu à un classement des candidatures.

Critères de jugement des offres

La sélection sera effectuée dans les conditions prévues aux articles 59 à 62 du décret N° 2016-360 du 25 Mars 2016 et donnera lieu à un classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur éliminera les offres non conformes à l'objet du marché. Il choisira librement l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères suivants, pondérés comme suit :

4-1 Tableau de pondération des critères

Critères notés sur 100	Sous critères	Note
1- Cohérence globale du projet avec les objectifs de la commune Sur 25	Présentation d'un projet éducatif intégrant les 5 missions et pour chacune les moyens mis en œuvre pour s'assurer de leur adéquation aux besoins sociaux des publics concernés	25
2- Valeur technique Sur 30	2-1 / Présentation pour chaque mission, qualité des prestations proposées par tranche d'âge (nature des activités proposées)	15
	2-2 / Présentation, pour chaque mission, modalité d'accueil du public, plannings, conditions d'encadrement, amplitude d'ouverture horaire...	15
3- Expérience du candidat dans la gestion de projet similaire Sur 10	Présentation de la composition et du niveau de qualification des équipes encadrantes pour les précédentes expériences	10
4- Modalités de financement et de gestion Sur 35	4-1 / Analyse du budget prévisionnel de fonctionnement présenté intégrant la perception de la participation des familles, les contributions attendues des partenaires institutionnels	10
	4-2 / Pour chaque mission, présentation du coût des prestations proposées, du niveau et de la modularité des tarifs, de la capacité à mobiliser d'autres financements (CAF, DDCS...)	25 (5 pts par mission)

4-2 Négociation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation (Article 27 décret n°2016-360 du 25 mars 2016) avec les candidats ayant remis une offre conforme au cahier des charges pour dégager l'offre économiquement la plus avantageuse sur les bases décrites précédemment. Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

En cas de négociation celle-ci aura lieu par courrier ou mèl et pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre

Elle donnera lieu à confirmation écrite et signée de la part des candidats.

4-3 Auditions :

Après analyse des offres selon les critères ci-dessus, le pouvoir adjudicateur classera les candidats et arrêtera la liste des trois premiers candidats admis à poursuivre la procédure.

Une audition pour les trois candidats présélectionnés se tiendra le :

MERCREDI 17 OCTOBRE 2018
A partir de 15h00
En mairie de Pontcharra

Les candidats devront prévoir d'être disponibles ce jour.

Les candidats noteront que les auditions auront lieu également si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas engager de négociation.

Les critères de jugement, à l'audition, seront les suivants :

Présentation et mise en œuvre du projet en cohérence avec les objectifs de la commune. Cette deuxième phase de notation sur 100, sera alors utilisée pour désigner l'attributaire du marché.

Classement final

L'offre ayant obtenu la meilleure note après l'audition sera déclarée économiquement la plus avantageuse.

Les auditions feront l'objet d'une convocation de confirmation qui en précisera l'horaire et le lieu et sera adressée aux candidats par mèl et par téléphone.

Les candidats sont donc invités à préciser dans le formulaire DC1 une **adresse mèl valide et boîte mèl consultée régulièrement ainsi que de fournir un numéro de téléphone.**

Les candidats convoqués pour participer à l'audition seront invités à accuser réception de la convocation par retour de mèl.

A l'issue des auditions, l'attribution du marché public sera prononcée sur la base des critères de jugement susvisés, par le pouvoir adjudicateur, à titre provisoire en attendant que le candidat produise les éléments.

4-4 Visite du site obligatoire :

Les candidats souhaitant postuler sont invités à participer à la visite du site qui aura lieu le :

Mercredi 05 septembre 2018 à 09h00

(Rendez-vous sur le site de l'espace jeunes : 88, rue du 19 mars 1962 - 38530 Pontcharra)

Un certificat de visite sera délivré, et devra être joint à l'enveloppe de candidature.

5 - DEFINITION TECHNIQUE DES PRESTATIONS

Se référer au CCTP (cahier des clauses techniques particulières) et ses annexes.

6 – PRIX / FACTURATION / MODALITES DE REGLEMENT

6.1 – Prix

Le marché est traité à prix global et forfaitaire, tous les prix seront exprimés en euros.

Les prix sont réputés comprendre tous les frais. Ils tiennent compte de toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que la rémunération du prestataire.

Les variations de ces éléments constitutifs du prix pendant la durée du marché ne pourront être répercutées.

Néanmoins, si le taux de TVA variait entre la date d'établissement du marché et l'époque du fait générateur de ladite TVA, le prix de règlement tiendrait compte de cette variation.

Les prix du présent marché sont fixés dans l'acte d'engagement et les DPGF. Ils sont réputés fermes et non révisables.

6.2 – Facturation

Les factures seront établies trimestriellement en un exemplaire unique. Elles seront transmises directement au [service comptabilité de la mairie](#) de Pontcharra, sous format papier ou sous format dématérialisé.

L'attributaire devra faire parvenir ses factures dématérialisées à l'adresse suivante : courrier@pontcharra.fr

Par ailleurs le prestataire se conformera au calendrier d'obligation de facturation électronique défini par l'ordonnance du 26 juin 2014.

6.3 – Paiement des prestations

Le paiement des prestations s'effectuera sur présentation d'une facture trimestrielle mentionnant en sus des mentions légales les références du marché :

- le n° du marché : **MAPA -18-JEU-16**
- l'intitulé : **Organisation et mise en œuvre de la politique Jeunesse de la commune de Pontcharra**

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique par mandatement administratif. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture conforme aux demandes du pouvoir adjudicateur

7 – ASSURANCES

Le titulaire déclare avoir souscrit les assurances nécessaires pour garantir par une ou plusieurs compagnies notoires et solvables, la responsabilité civile et professionnelle qu'il est susceptible d'encourir en raison des dommages corporels et matériels causés :

- par les personnes salariées de l'entreprise,
- par les matériels ou les produits utilisés,
- du fait des prestations exécutées ou du fait d'un événement engageant la responsabilité de l'entreprise.

Le titulaire devra présenter une attestation délivrée par la compagnie d'assurance justifiant le paiement de la prime afférente à l'année en cours.

En cas d'existence d'une franchise dans le contrat d'assurance souscrit par le titulaire, ce dernier sera réputé la prendre intégralement à sa charge.

8 - PÉNALITÉS

SANCTIONS PECUNIAIRES ET PENALITES

Dans les cas prévus ci-après, faute par l'attributaire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le contrat, des pénalités pourront lui être infligées, sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers ou de l'application de mesures faisant l'objet des articles suivants. Les pénalités seront prononcées au profit de la Commune par le Maire.

En cas de défaillance dans l'exploitation du service, sauf cas de force majeure, de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable à l'administration chargées des contrôles ou à la Commune, des pénalités sont appliqués à l'Attributaire dans les conditions suivantes :

- En cas d'interruption générale ou partielle du service ;
- En cas de non-respect de la réglementation relative à l'accueil des mineurs, à l'hygiène et à la sécurité, à la législation sociale ;
- En cas de négligence dans le suivi de l'entretien des ouvrages, installations appareils et matériels ;
- En cas de non-conformité de l'exploitation du service aux prescriptions du cahier des charges ;
- En cas de non-production, de production incomplète ou tardive des documents demandés.

Les pénalités seront appliquées après mise en demeure, adressée par la Commune à l'Attributaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, **non suivie d'effet dans un délai de 15 jours** à compter de la réception. Ce délai sera ramené à 5 jours en cas de risque pour les personnes.

La pénalité pratiquée sera égale, par jour calendaire de manquement constaté, à :

- 1000€ par journée d'interruption générale ou partielle du service ;
- 500 € en cas de non-respect de la réglementation relative à l'accueil des mineurs, à l'hygiène et à la sécurité, à la législation sociale.
- 100 € en cas de négligence dans le suivi de l'entretien des ouvrages, installations, appareils et matériels ;
- 100 € en cas de non-conformité de l'exploitation du service aux prescriptions du cahier des charges ;
- 100 € en cas de non-production ou de production incomplète des documents demandés.

Les sanctions coercitives et la mise en régie provisoire.

L'attributaire assurera la continuité du service en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure. Si l'attributaire invoque la survenance d'un événement de force majeure, il le notifie sans délai par écrit à l'autorité délégante, en précisant les justifications. L'autorité délégante notifie dans un délai de deux mois à l'attributaire sa décision quant au bien-fondé de cette prétention et, le cas échéant, quant aux effets de l'évènement en cause.

En cas d'interruption tant totale que partielle du service ou en cas de défaillance de l'attributaire, la Commune aura le droit d'assurer le service par le moyen qu'elle juge adéquat.

Si l'interruption du service n'est pas due à un cas de force majeure, le service pourra être assuré en régie aux frais du délégataire. La Commune pourra à cet effet prendre possession temporairement des locaux, matériels, approvisionnements, etc... et d'une manière générale, de tout matériel nécessaire à l'exécution du service.

La mise en régie devra être précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile de l'attributaire par lettre recommandée avec accusé de réception, et resté sans effet à l'expiration d'un délai de 15 jours, sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article suivant.

La régie cessera dès que l'attributaire sera de nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée.

Les frais de mise en régie provisoire du service seront immédiatement exigibles auprès de l'attributaire. En l'absence de règlement du montant de ces frais dans un délai de trente jours à compter de la notification par la Commune à l'attributaire, la commune pourra prononcer la déchéance dans les conditions prévues ci-dessus.

Les mesures d'urgence.

Outre les mesures prévues dans les articles ci-dessus le maire ou l'autorité compétente pourra prendre d'urgence en cas de carence grave de l'attributaire, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du service.

Les conséquences financières d'une telle décision seront à la charge de l'attributaire, sauf dans les cas de force majeure.

Les frais engendrés par les mesures d'urgence prévues au présent article seront immédiatement exigibles auprès de l'attributaire. En l'absence de règlement du montant de ces frais, dans un délai de 15 jours à compter de leur notification par la commune à l'attributaire, la commune pourra prononcer la résiliation du marché dans les conditions prévues par les stipulations de l'article suivant.

La sanction résolutoire et la déchéance

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le cocontractant n'est plus en mesure d'assurer le service dans les conditions prévues par le contrat depuis plus de cinq jours, la commune pourra, outre les mesures prévues ci-dessus prononcer la déchéance de l'attributaire.

Lorsque l'autorité considère que les conditions de la déchéance sont réunies, elle envoie à l'attributaire une mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, de remédier au(x) manquement(s) constaté(s) dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la mise en demeure par l'attributaire

La déchéance peut être prononcée si l'attributaire ne s'est pas conformé à ses obligations dans le délai qui lui était imparti dans la mise en demeure.

Dans ce cas, l'autorité prend, toutes mesures qu'elle estime utiles pour assurer la continuité de l'exécution du contrat aux frais et risques de l'attributaire dans les limites financières prévues ci-dessus.

Ces manquements seront constatés par le pouvoir adjudicateur (mairie) par mèl et/ou courrier.

Autres pénalités Il sera appliqué les clauses du CCAG-FCS pour les autres manquements relatifs à l'exécution du présent marché.

9- FIN DU MARCHÉ

a) Les faits générateurs.

Le contrat prendra fin :

- A l'expiration de la durée convenue, soit au 31/08/2022
- A titre de sanction en cas de déchéance de l'attributaire dans les cas prévus ci-dessus
- Par décision unilatérale de la commune pour un motif d'intérêt général ;
- Le cas échéant, en cas de force majeure.

Dans tous les cas, la commune aura la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour l'attributaire de prendre pendant les six derniers mois du contrat, toutes mesures pour assurer ultérieurement la continuité du service, en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour l'attributaire.

D'une manière générale, la commune pourra prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif au régime nouveau d'exploitation.

A la fin du contrat, la commune ou le nouvel exploitant désigné par elle sera subrogée aux droits de l'attributaire.

En cas de conflit, une médiation préalable sera mise en œuvre avant tout recours devant les juridictions compétentes.

b) Résiliation de la convention

La commune pourra mettre fin au contrat avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général.

La décision ne pourra prendre effet qu'après un délai minimum de trois mois à compter de la date de sa notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile de l'attributaire

Dans ce cas, l'attributaire aura droit à l'indemnisation intégrale du préjudice subi.

Les indemnités dues correspondent aux éléments suivants :

- Les bénéfices raisonnables prévisionnels ;
- Les frais liés à la rupture des contrats de travail qui devraient nécessairement être rompus à la suite de cette résiliation, dans le cas où la poursuite de ces contrats ne pourrait être reprise par la commune.

Tout retard dans le mandatement des sommes dues, supérieur à 30 jours à compter de la date d'estimation définitive, donnera lieu à intérêts moratoires aux taux d'intérêt légal majoré de 2 points.

c) Déchéance

La déchéance prévue ci-avant s'accompagnera du remboursement par la commune de la valeur nette comptable des matériels éventuellement acquis par l'attributaire en accord avec la commune, et du rachat des stocks et autre bien de l'attributaire lorsque la commune le souhaite, suivant estimation amiable ou à dire d'expert.

Elle ne donne lieu à aucune indemnité au profit de l'attributaire au titre du préjudice subi.

Tout retard dans le mandatement des sommes dues, supérieur à 30 jours à compter de la date d'estimation définitive, donnera lieu à intérêts moratoires aux taux d'intérêt légal majoré de 2 points.

d) Force majeure

Lorsqu'un cas de force majeure se prolonge au-delà de 3 mois à compter de la notification prévue ci-dessus, la commune peut prononcer la résiliation du contrat.

Dans cette hypothèse l'attributaire a droit à une indemnisation déterminée dans les conditions prévues précédemment.

e) La remise des installations et des biens

A l'expiration de la convention, l'attributaire sera tenu de remettre gratuitement à la commune, en état d'entretien, tous les ouvrages, équipements, matériels et appareils listés en annexe.

Un état des lieux de « sortie » des locaux sera effectué dans les quatre mois précédant le terme de la convention. Il indiquera ceux des biens confiés qui nécessitent une remise en état, une mise en conformité, ou un complément d'équipement, ainsi que les conditions de mise en œuvre et les modalités de prise en charge des opérations.

Un inventaire quantitatif du mobilier et matériel, effectué par la commune, en sera établi contradictoirement au moment de la mise à disposition, quatre mois avant le terme de la dernière année d'exploitation et à chaque date anniversaire.

f) Réservations et contrats.

Les contrats conclus par l'attributaire pour une date postérieure à la date d'expiration du contrat devront contenir une clause de prévoyance de substitution à l'attributaire de la commune ou de l'opérateur qui sera retenu pour l'exploitation des activités à compter de cette date.

La substitution entre l'attributaire et la commune ou l'opérateur ainsi retenu s'opérera sans indemnité au profit de l'attributaire

g) Personnels

En cas de résiliation ou à l'expiration de la convention, la commune et l'attributaire conviennent de se

rapprocher pour examiner la situation des personnels concernés.

Dans les trois mois qui précèdent la fin de la convention ou sans délai en cas de résiliation ou de déchéance, l'attributaire communiquera à la commune une liste non nominative des personnels susceptibles d'être repris. Cette liste mentionnera la rémunération, la qualification, l'ancienneté et plus généralement toute indication concernant l'aptitude des personnels susceptibles d'être ainsi repris. A compter de cette communication, l'attributaire informera la commune, dans les plus brefs délais, de toute évolution affectant cette liste.

L'attributaire acceptera que les informations prévues par le présent article soient communiquées aux candidats admis à présenter une offre, dans le cadre d'une procédure remise en concurrence si la commune ne reprend pas le service en régie.

10 – DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

Pour ce dont il n'est pas expressément fait mention dans le présent CCAP, le CCAG-FCS approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 s'impose.

L'article 8-Pénalités du présent CCAP déroge à l'article 14 du CCAG FCS approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009.

11 – LITIGES et VOIES DE RECOURS

En cas de conflit, une médiation préalable sera mise en œuvre avant tout recours devant les juridictions compétentes.

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent marché et à défaut de conciliation, le tribunal administratif de Grenoble est compétent.

Tribunal Administratif de Grenoble (2, place de Verdun – 38000 GRENOBLE / Tél. 04 76 42 90 00 / Fax. 04 76 42 22 69).

Le candidat.

Raison sociale :

Nom, prénom et Qualité du signataire,

A :

Le :

(tampon société, date et signature)