

# VILLE DE DANNEMARIE



## Délégation de Service Public

Procédure simplifiée : article 10 du décret du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession

FOURRIERE AUTOMOBILE

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Date et Heure limite de réception des offres :

Le vendredi 7 juillet 2017 à 12 heures

## Table des matières

<b><u>1.</u></b>	<b><u>OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u></b> .....	<b>3</b>
<u>1.1</u>	<u>- Objet de la consultation</u> .....	3
<u>1.2</u>	<u>- Procédure applicable</u> .....	3
<u>1.3</u>	<u>- Réglementation applicable</u> .....	3
<b><u>2.</u></b>	<b><u>CARACTERISTIQUES DE LA DELEGATION</u></b> .....	<b>3</b>
<u>2.1</u>	<u>- Objet de la délégation</u> .....	3
<u>2.2</u>	<u>- Durée de la délégation</u> .....	3
<u>3-3</u>	<u>- Economie de la délégation</u> .....	3
<b><u>3.</u></b>	<b><u>CONDITIONS LA CONSULTATION</u></b> .....	<b>3</b>
<u>3.1</u>	<u>- Contenu du dossier de consultation</u> .....	3
<u>3.2</u>	<u>- Délai de validité des offres</u> .....	4
<b><u>4.</u></b>	<b><u>PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u></b> .....	<b>4</b>
<u>4.1</u>	<u>- Renseignements relatifs au candidat</u> .....	4
<u>4.2</u>	<u>- Renseignements relatifs à l'offre du candidat</u> .....	4
<b><u>5.</u></b>	<b><u>TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u></b> .....	<b>5</b>
<u>5.1</u>	<u>- Remise des dossiers par voie postale</u> .....	5
<u>5.2</u>	<u>- Remise des dossiers par voie électronique</u> .....	5
<b><u>6.</u></b>	<b><u>JUGEMENT DES OFFRES</u></b> .....	<b>6</b>
<b><u>7.</u></b>	<b><u>RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></b> .....	<b>6</b>

## **Règlement de la Consultation**

### **OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

#### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la **Délégation de Service Public de la fourrière automobile**.  
Lieu d'exécution : sur la totalité du territoire de la Commune de DANNEMARIE.

#### 1.2 - Procédure applicable

La présente consultation est passée selon la procédure simplifiée, en application de l'article 10 du décret du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession.

#### 1.3 - Réglementation applicable

La présente délégation de service public est soumise aux dispositions de la loi n° 2001-1168 du 11 décembre 2001, dite loi MURCEF ainsi qu'à la législation en vigueur relative à la mise en fourrière des véhicules.

### **CARACTERISTIQUES DE LA DELEGATION**

#### 2.1 - Objet de la délégation

L'objet et les modalités d'exécution de la délégation du service public de la fourrière automobile sont exposés dans le projet de convention (valant Acte d'engagement et Cahier des Charges).

#### 2.2 - Durée de la délégation

La délégation de service public de la fourrière automobile est conclue pour une durée de **3 ans**, à compter de sa date de notification au délégataire.

#### 3-3 – Economie de la délégation

Les quantités annuelles estimées, objet de la présente délégation de service public, sont susceptibles de varier entre :

**Minimum : 1 véhicule.**

**Maximum : 20 véhicules.**

### **CONDITIONS LA CONSULTATION**

#### 3.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation
- Le projet de convention de délégation de service public (valant acte d'engagement et cahier des charges)
- L'avis d'appel public à la concurrence

**La plate-forme retenue pour télécharger le dossier de la consultation est la suivante :**  
<https://www.amhr.fr>

Concernant le téléchargement, les candidats se référeront aux procédures mises en place par le site de la plate-forme.

### 3.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

### 4.1 - Renseignements relatifs au candidat

#### **Renseignements relatifs à la candidature :**

- Les formulaires DC 1 (lettre de candidature) et DC 2 (déclaration du candidat) pour présenter la candidature.
- Une attestation justifiant de l'habilitation du signataire à engager l'entreprise (délégation de pouvoir).
- Un extrait K.bis à jour (de moins de 6 mois)

#### **Renseignements relatifs à la situation financière, fiscale et sociale de l'entreprise :**

- Les statuts du candidat avec les comptes annuels de résultats ou comptes consolidés sur les 3 dernières années
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Les attestations professionnelles d'assurance
- Les attestations fiscales, parafiscales et sociales

#### **Renseignements relatifs aux références professionnelles et à la capacité technique du candidat :**

- Copie de l'agrément préfectoral prévu à l'article R. 325-34 du Code de la Route. Le délégataire devra disposer de cet agrément à la date de mise en service de l'exploitation ; s'il ne l'a pas au moment du dépôt de sa candidature, il devra le préciser et adresser le justificatif du dépôt de sa demande en préfecture pour l'obtention de l'agrément.
- Liste des références professionnelles en lien direct avec les collectivités permettant d'apprécier les compétences du candidat dans le domaine d'activité objet de la délégation.
- Déclaration indiquant les moyens humains et techniques dont le candidat dispose pour mener à bien les prestations du service public : effectif, qualifications professionnelles, terrain, matériel d'intervention, installations fixes, modalités de liaison ... , accompagnée de photographies du parc de stationnement, des locaux d'accueil du public, et de l'entrée de l'établissement.

### 4.2 - Renseignements relatifs à l'offre du candidat

- **Le projet de convention** complété, paraphé sur toutes les pages, daté et signé (valant acte d'engagement et cahier des charges).
- **La proposition financière** du candidat pour les véhicules dont le propriétaire est introuvable, insolvable ou inconnu ou les véhicules déclarés être d'une valeur marchande inférieure au montant fixé par arrêté interministériel et hors d'état de circuler (**à annexer à la convention**).

- **Un mémoire argumentaire** : celui-ci devra s'attacher particulièrement à faire ressortir, de façon claire et concise, tous les moyens qui seront mis en œuvre pour la bonne exécution du marché et pour assurer la continuité du service public.

A défaut de présentation des pièces mentionnées ci-dessus, les candidatures et/ou les offres pourront être rejetées.

Néanmoins, avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours. Les autres candidats en seront informés et auront la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai.

## **TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **5.1 - Remise des dossiers par voie postale**

Les dossiers de candidature doivent être adressés :

- Soit par voie postale en courrier recommandé avec accusé de réception,
- Soit remis contre récépissé au secrétariat de la Commune

sous enveloppe cachetée portant la mention de l'objet de l'offre et avec l'indication « Ne pas ouvrir »,

par tout moyen permettant d'en garantir la confidentialité et de déterminer la date et l'heure exacte de réception, à :

**Mairie de DANNEMARIE  
A l'attention de M. le Maire  
1 Place de l'Hôtel de Ville  
68 210 DANNEMARIE**

### **5.2 - Remise des dossiers par voie électronique**

Les candidats ont la possibilité de télécharger un dossier de consultation en ligne ou de le retirer sous forme reprographiée.

La plate-forme retenue pour recevoir les offres par voie électronique est la suivante : <https://www.amhr.fr>

Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant, à la personne publique, de s'assurer que leurs candidatures sont transmises et signées par cette personne.

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01;00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidatures/plis doivent être remis impérativement avant la date indiquée dans le présent règlement de la consultation. La présentation des plis sera identique à celle remise sur support papier.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites seront refusés. Les dossiers incomplets seront rejetés. Les formats de fichiers acceptés par la personne publique sont les suivants: Word, Excel, Powerpoint, Winzip et Acrobat Reader,

Pour la remise des pièces relatives à l'offre,

- au format type JPEG ou PDF pour des plans ou photos,
- WORD ou PDF pour les pièces écrites et en définition de 150dp

**Le format PDF (non modifiable et universel) sera préféré.**

**Avertissements :**

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un antivirus. En effet, conformément aux dispositions réglementaires en matière de dématérialisation des procédures de marchés publics, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé, il pourra être fait recours à une copie de sauvegarde.

Une copie de sauvegarde peut être remise, dans le délai fixé pour la réception des offres, sur support papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, clé USB). Elle doit présenter séparément la candidature et l'offre, et être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « COPIE DE SAUVEGARDE ». Elle sera ouverte par le pouvoir adjudicateur en cas d'impossibilité de lire les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.

La copie de sauvegarde doit être arrivée dans les mêmes limites de délai que la candidature ou l'offre.

Les candidats ayant remis un pli dématérialisé et qui seraient attributaires du marché seront informés, le cas échéant, du fait que leur marché devra être re-matérialisé et donner lieu à la signature manuscrite du document sur support papier.

En cas de présentation d'un pli électronique par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire du groupement qui procède au dépôt du pli. Il n'est pas possible de combiner les procédés de réponse, c'est-à-dire une partie sur support papier et une partie sur support électronique.

**La date limite de réception des plis contenant les offres est fixée au :**

**Vendredi 7 juillet 2017 – 12 heures**

**JUGEMENT DES OFFRES**

Le choix du délégataire sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les offres seront jugées au regard des critères pondérés suivants :

- **Délais d'intervention** : 40% (*à préciser dans le projet de convention*)
- **Moyens humains et techniques mis en œuvre** : 20 %
- **Montant de la somme forfaitaire** comprenant les frais d'enlèvement, de garde et d'expertise des véhicules non récupérés par leurs propriétaires, à verser par la Ville dans les conditions mentionnées à l'article 12 du cahier des charges : 20 %
- **Mémoire argumentaire** : 10 %
- **Tarifs proposés** : 5 % (*à préciser dans le projet de convention*)
- **Jours et heures d'ouverture au public du parc de la fourrière** : 5% (*à préciser dans le projet de convention*)

Le PA se réserve la possibilité de négocier avec tous les candidats ayant remis une offre répondant aux besoins.

Il est possible en cours de négociation de modifier légèrement la convention projetée, dans le cas où des adaptations, de portée limitée, sont justifiées par l'intérêt du service. Elles ne sauraient avoir un caractère discriminatoire entre les entreprises concurrentes.

**RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite au pouvoir adjudicateur.

Renseignements techniques :

Mairie de Dannemarie  
Mme Julie GEISS  
Policière Municipale

Ville de Dannemarie  
DSP fourrière automobile  
Règlement de la Consultation

1 place de l'Hôtel de Ville  
68210 DANNEMARIE  
Tél : 03.89.25.00.13

Renseignements administratifs :  
Mairie de Dannemarie  
Mme Emilie VONFELT  
Responsable des Affaires Générales  
1 place de l'Hôtel de Ville  
68210 DANNEMARIE  
Tél : 03.89.25.00.13

Une réponse écrite sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant téléchargé le dossier et s'étant identifié auprès de la Commune.