



COMMUNAUTE DE COMMUNES DES ASPRES

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

(Articles L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et article L. 1121-1 du Code de la Commande Publique relatif aux contrats de concession)

GESTION DE SERVICE PUBLIC DE LA FOURRIERE AUTOMOBILE SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES ASPRES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES ASPRES

Allée Hector CAPDELLAYRE

B.P. 11

66 301 THUIR Cedex

Date limite de remise des offres : 24 mai 2021 à 12h00

SOMMAIRE

1 - OBJET DE LA DELEGATION	3
2 – ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
2.1 – PROCEDURE ET DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	3
2.2 – NOMENCLATURE	3
3 – CONDITION DE LA CONSULTATION	3
3.1 – DUREE DE LA DSP – DELAIS D’EXECUTION	3
3.2 - VARIANTES	4
3.3 – FORME JURIDIQUE.....	4
3.4 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
4.1 – MODALITES D’OBTENTION	4
4.2 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	4
4.3 – MODIFICATON AU DOSSIER DE CONSULTATION	4
5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
6 – TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
4.5 – DEMATERIALISATION DES PROCEDURES	8
5 - CRITERES D’ATTRIBUTION DE LA DSP	8
5.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	8
6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	8
6.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	8
6.2 - PROCEDURES DE RECOURS	8
7 - CLAUSES COMPLEMENTAIRES	1

1 - OBJET DE LA DELEGATION

La présente consultation a pour objet de confier à un concessionnaire la gestion du service public de la Fourrière automobile, soit la mission d'enlèvement des véhicules se trouvant sur le territoire de la Communauté de Communes des Aspres aux fins de mise en fourrière, du gardiennage, de restitution en l'état au propriétaire ou de remise à un démolisseur ou au service des domaines. Elle est soumise aux articles L. 1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales et L. 1121-3, L. 3126-1 et suivants et R. 3126-1 et suivants du code de la commande publique.
Il s'agit d'une procédure ouverte.

Le service comprendra l'ensemble des prestations suivantes : l'enlèvement, le déplacement, la garde, voire l'élimination des véhicules de tous tonnages en infraction avec le code de la route.

Périmètre du service : Communauté de Communes des Aspres

L'exploitation et la gestion du service seront assurées sur la totalité du territoire de l'EPCI des ASPRES, à savoir les communes : Banyuls Dels Aspres, Brouilla, Caixas, Camélas, Calmeilles, Castelnou, Fourques, Llauro, Montauriol, Oms, Passa, Sainte Colombe De La Commanderie, Saint-Jean-Lasseille, Terrats, Thuir, Tordères, Tresserre, Trouillas et Villemolaque.

2 – ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 – PROCEDURE ET DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

La procédure se déroulera de la manière suivante :

1. Avis de concession et mise en ligne du DCE
2. Réception des candidatures et des offres
3. Examen des candidatures et des offres par la Commission de DSP
4. Négociations (facultatif)
5. Mise au point du contrat (Facultatif)
6. Information des concurrents non retenus
7. Notification du contrat au concessionnaire au terme de l'accomplissement de l'ensemble des formalités requises

2.2 – NOMENCLATURE

Nomenclature CPV
79713000 – service de gardiennage
50118110 – Service de remorquage de véhicules

3 – CONDITION DE LA CONSULTATION

3.1 – DUREE DE LA DSP – DELAIS D'EXECUTION

La durée de la délégation est fixée à trois (3) ans à compter du 15 juin 2021 renouvelable 2 fois 1 an, pour une durée totale de 5 ans. La validité de la convention est attachée au maintien de l'agrément préfectoral accordé à l'entreprise délégataire.

Le délégataire de fourrière s'engage à tenir informé le Préfet et le Président de la Communauté de Communes des Aspres, tout fait susceptible de remettre en cause son agrément.

3.2 - VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées

Chaque candidat doit se conformer strictement au cahier des charges valant projet de contrat.

3.3 – FORME JURIDIQUE

Les candidats peuvent répondre soit en candidat seul, soit sous la forme d'un groupement.

Aucune forme juridique de groupement n'est imposée aux soumissionnaires lors du dépôt des candidatures et des offres. Le cas échéant, les candidats prendront le soin d'en détailler la forme et le fonctionnement.

Il est par ailleurs interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

3.4 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

4 – DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1 – MODALITES D'OBTENTION

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la plateforme : <https://www.marches-publics.info>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Les soumissionnaires sont informés qu'il n'est pas obligatoire de s'identifier pour accéder aux documents de la consultation. Toutefois, seule cette identification permet d'être informé automatiquement de toutes les informations complémentaires relatives à la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications), d'où l'intérêt de renseigner des informations valides aux noms, coordonnées d'un référent et adresse électronique.

Par ailleurs durant la consultation, toutes les correspondances entre le pouvoir adjudicateur et les candidats, ainsi que les remises de documents complémentaires au présent dossier de consultation se feront par l'intermédiaire du profil acheteur.

En cas de retrait en mode anonyme, il appartient aux candidats d'être vigilants et de vérifier sur le site : <https://www.marches-publics.info> les éventuelles modifications au dossier ou informations complémentaires susceptibles d'avoir été apportées en cours de procédure.

4.2 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C) à accepter sans aucune modification;
- Le cahier des charges valant convention de concession de service public.

4.3 – MODIFICATION AU DOSSIER DE CONSULTATION

La maîtrise de l'ouvrage se réserve le droit d'apporter des modifications au contenu du DCE au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres. Ces informations seront portées à la connaissance des candidats par la plateforme de dématérialisation : <https://www.marches-publics.info>.
Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

La maîtrise de l'ouvrage se réserve en outre la possibilité, à tout moment de la procédure, de reporter de sa propre initiative la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres, en ce compris pour un motif qui ne serait pas lié à des modifications apportées au contenu du DCE.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres seront entièrement rédigées en langue française.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet au moyen d'un pli unique comprenant les pièces de la candidature et de l'offre listées ci-après :

Pièces de la candidature :

- Lettre de candidature signée, en cas de groupement, par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité (DC1)
- Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des trois dernières années (DC2)
- Une déclaration sur l'honneur, attestant :
 - 1° Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du code de la commande publique ;
 - 2° Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-8 du même code, sont exacts.
- Attestations fiscales et sociales
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité
- Documents justifiant des capacités réglementaires, professionnelles, techniques et financières des candidats
- Une copie de l'agrément préfectoral de gardien de fourrière en vigueur prévu à l'article R.325-24 du code de la route
- Références de prestations similaires de moins de trois ans

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, chacun de ces opérateurs devra produire les mêmes documents et informations que s'il se présentait seul. Le lien juridique envisagé entre les différents opérateurs devra être précisé.

En outre, pour chaque sous-traitant ou cotraitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ou du cotraitant ;
- Une déclaration du sous-traitant ou du cotraitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une exclusion de la procédure des contrats de la commande publique.

Pièces de l'offre :

- Cahier des charges valant convention paraphé sur toutes les pages, complète, date et signée.
- Mémoire technique (dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations). Il comprendra:
 - la description de l'organisation générale de l'entreprise (moyens humains et matériels, qualifications professionnelles des personnels de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations, caractéristiques techniques et état des véhicules servant à l'enlèvement des véhicules en fourrière ainsi que leur équipement, description des installations de fourrière, etc)
 - la méthodologie et les délais d'intervention (comment le candidat envisage l'exécution du service)
 - toute précision que le candidat jugera utile pour apprécier sa capacité à exécuter la prestation demandée

NOTA : La candidat 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.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si la personne responsable du marché constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, elle peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 10 jours.

6 – TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats sont informés que les offres « papier » sont irrégulières, conformément à la réglementation. Les candidats doivent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info>.

Ce mode de dépôt garantit aux candidats une sécurité totale du déroulement de la procédure, les offres étant stockées dans un coffre-fort électronique qui ne se déverrouille qu'à l'expiration de la date et heure de remise des offres.

A l'identique, tous les échanges ou courriers à destinations ou émis par la Communauté de Communes des Aspres se feront de manière dématérialisée.

Les candidats sont informés que :

- La transmission des documents uniquement sur support physique électronique n'est pas autorisée,
- La remise des offres dématérialisées pour la présente consultation ne fait pas l'objet d'un délai supplémentaire pour « double envoi ». En conséquence, il appartiendra aux soumissionnaires désirant remettre leurs offres par voie électronique de prendre les mesures appropriées afin que leur transmission soit effective avant les date et heures limites fixées pour la réception des offres. A défaut, l'offre sera considérée hors délai,
- Tout fichier constitutif de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus fera l'objet d'un « archivage de sécurité sans lecture dudit document » entraînant l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre,

Chaque transmission 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 formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2010 (.doc, .xls et .ppt),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.jpg)

Concernant la signature électronique :

Le candidat peut choisir de signer son offre (acte d'engagement uniquement) dès le dépôt de sa candidature, dans ce cas il aura recours à un certificat de signature électronique avancée conforme au règlement européen n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS).

Touffois :

La signature à ce stade n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer étant précisé que dans le cas où la Communauté de Communes des Aspres opterait pour ne pas poursuivre la dématérialisation au-delà de la réception des offres, les soumissionnaires acceptent, en cas d'attribution du marché que leur offre soit rematérialisée et donne lieu à la signature manuscrite d'un acte d'engagement papier.

Le certificat de signature utilisé selon le standard RGS** reste cependant valable jusqu'à son expiration.

Les formats de signature utilisables sont : XAdES, CAdES ou PAdES.

Le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations susvisées mais il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les frais d'accès réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. L'attention des candidats est attirée sur le fait que :

- La signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents. Chaque pièces nécessitant une signature doit être signée séparément,
- En cas de groupement d'entreprises, le mandataire d'un groupement d'entreprises assume seul la sécurité et l'authenticité des informations transmises par le groupement candidat.

*précisions relative à la copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également adresser, à l'appui de leurs plis électronique, une « copie de sauvegarde » sur un support physique (CD-ROM, papier). Cette copie, placée dans un pli scellé comportant la mention lisible de « copie de sauvegarde » soit :

**FOURRIERE AUTOMOBILE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DES ASPRES
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC
« copie de sauvegarde »**

- Obligatoirement être transmise sous pli en recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé avant les dates et heures limites de remise des offres fixées pour la consultation à l'adresse suivante :

**Communauté de Communes des Aspres
Immeuble Christian Bourquin – Allée Hector Capdellayre
66301 THUIR DEDEX**

La copie de sauvegarde sera exclusivement ouverte dans les cas

4.5 – DEMATERIALISATION DES PROCEDURES

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

5 - CRITERES D'ATTRIBUTION DE LA DSP

5.1 - SELECTION DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 6 jours.

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.

5.2 - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES

Toute offre incomplète sera rejetée.

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous, avec leur pondération :

1. Délais d'intervention (40%)
2. Montant de la participation forfaitaire (30%)
3. Des moyens mis en œuvre pour l'exécution de la prestation (apprécié au regard du mémoire technique) (30%)

6 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

6.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT

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://agysoft.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

6.2 - PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

7 - CLAUSES COMPLEMENTAIRES

Les candidats remettant une offre dans le cadre de la présente consultation sont engagés par l'offre déposée. Ils sont réputés avoir entièrement lu et accepté tous les documents du dossier de consultation.

L'offre technique du titulaire fera partie des pièces contractuelles du marché.