



Commune de SAVERDUN, Ariège

**DELEGATION DU SERVICE PUBLIC
DE LA FOURRIERE AUTOMOBILE**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres :

Lundi 13 décembre 2021 à 17h

1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1. IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE

Commune de SAVERDUN

1, place du Souvenir Français

Hôtel de Ville

09700 Saverdun

Tel : 05.61.60.60.04 Fax : 05.61.60.47.56

1.2. PROCEDURE

Délégation de service public - Procédure simplifiée

La présente consultation est passée selon l'article L 1411-1 et suivants du CGCT et selon les articles L 3126-1 et R 3126-1 1° et suivants du Code de la Commande publique.

1.3. OBJET DE LA DELEGATION

La présente délégation a pour objet la gestion d'une fourrière de véhicules automobiles sur la totalité du territoire de la commune de SAVERDUN (enlèvement, transport, gardiennage, restitution ou remise à la destruction ou au service des domaines).

Les quantités annuelles estimées, objet de la présente convention sont susceptibles de varier de au minimum 1 véhicule et au maximum de 25 véhicules par an.

1.4. DUREE DE LA CONVENTION

La durée de la convention est de 5 (cinq) ans à compter de sa notification.

1.5. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2. DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est constitué :

- Du règlement de consultation,
- Du cahier des charges de la délégation,
- De l'avis de concession

Le dossier de consultation est accessible :

- Soit en le téléchargeant gratuitement sur le site le profil de l'acheteur de la Commune de Saverdun sur le lien suivant : <https://achat-national.safetender.com/>
- Soit en le téléchargeant sur le site de la Commune de Saverdun sur le lien suivant <https://saverdun.wixsite.com/saverdun/saverdun-marches-publics>
- Soit en le demandant par mail à l'adresse : mc.monbertrand.saverdun@gmail.com

3. PRESENTATION DES OFFRES ET DES CANDIDATURES

3.1 DOCUMENTS A PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

3.1.1 Pièces de la candidature :

Les candidats doivent utiliser soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) ; Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils contiendront les éléments indiqués ci-dessous :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Déclaration du candidat (DC1)
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration du candidat (DC2) (description détaillée du candidat : forme juridique, raison sociale, montant et composition du capital, activités principales et accessoires ; si le candidat appartient à un groupe, une présentation du groupe, de ses activités)
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire **en lien avec l'objet de la délégation**. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- une attestation d'assurance valide
- **Copie des agréments préfectoraux prévus à l'article R 325-24 du Code de la Route.**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

3.1.2 Pièces de l'offre

Les offres doivent être rédigées entièrement en langue française et exprimées en euros.

- Mémoire technique (dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations).
Il comprend, notamment,
- La description détaillée des moyens matériels (locaux, véhicules, matériel d'intervention, ...) et humains (détail des qualifications) qui seront affectés au service,
- Le budget prévisionnel du service précisant les tarifs qui seront appliqués à chaque opération annexe à la mise en fourrière.

Le cahier des charges de la délégation joint au présent document de consultation des entreprises devra être signé.

3.1.3 Sélection des candidatures et jugement des offres

3.1.3.1 Critères de sélection des candidatures :

Les candidats seront sélectionnés sur la base d'un dossier permettant d'apprécier :

1. Les garanties techniques et financières,
2. Les capacités juridiques et professionnelles,
3. Leur aptitude à assurer l'égalité de traitement des usagers et la continuité du service public.

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 10 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.

3.1.3.2 Critères de sélection des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

1. Valeur technique (50 %) de l'offre dont notamment les moyens mis en œuvre pour assurer la qualité du service public, qualité et dynamisme du service proposé.
2. Valeur financière (50 %) de l'offre.

3.1.3.3 Choix du délégataire

La Commission de « Délégation de Service Public » prévue à l'article L 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales procède à l'analyse des offres.

Après avis de la Commission de Délégation de Service Public, le Maire de la Ville de Saverdun se réserve la possibilité d'organiser des négociations avec le ou les prestataires ayant présenté une offre.

A l'issue de la procédure, le Maire présentera au Conseil Municipal le rapport relatif à l'analyse des propositions ainsi que des motifs du choix du candidat proposé par l'exécutif et à l'économie générale du contrat proposé.

4. REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres avant le **lundi 13 décembre 2021 à 17h**.

Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

La transmission peut se faire au choix :

- Selon une transmission électronique : par dépôt sur le profil acheteur ou par courrier
- Selon une transmission papier : dépôt en mairie.

Les modes de transmission des dossiers de candidature et d'offre sont décrits en suivant :

4.1.1 Transmission électronique

4.1.1.1 Sur le profil acheteur

Les documents peuvent être déposés sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://achat-national.safetender.com/>

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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb). 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.

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 :

1^{er} dossier : « CANDIDATURE – Délégation de service public fourrière véhicules automobiles »

2^{ème} dossier : « OFFRE – Délégation de service public fourrière véhicules automobiles »

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

4.1.1.2 Par courriel

Les documents peuvent être transmis par voie électronique à : mc.monbertrand.saverdun@gmail.com

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 :

1^{er} dossier : « CANDIDATURE – Délégation de service public fourrière véhicules automobiles »

2^{ème} dossier : « OFFRE – Délégation de service public fourrière véhicules automobiles »

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. Après attribution, les candidats sont informés, le cas échéant, que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

4.1.2 Transmission sous support papier

Les dossiers comprenant les candidatures et les offres sont transmis sous enveloppe cachetée par pli recommandé avec avis de réception postal ou remis contre récépissé à l'adresse suivante : **Mairie de Saverdun 1, place du souvenir français 09700 Saverdun**

Ils doivent être composés de :

- **Deux enveloppes intérieures portent les mentions :**

1^{ère} enveloppe : « CANDIDATURE – Délégation de service public fourrière véhicules automobiles »

2^{ème} enveloppe : « OFFRE – Délégation de service public fourrière véhicules automobiles » -

- **L'enveloppe extérieure porte la mention** « Délégation de service public fourrière véhicules automobiles. NE PAS OUVRIR. ».

5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent leur demande :

- soit par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://achat-national.safetender.com/>

- soit, en écrivant à :

Mairie de Saverdun

Direction générale des services

Place du Souvenir Français

09700 Saverdun

Ou par courriel à la messagerie : mc.monbertrand.saverdun@gmail.com

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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 remise des plis.

6. PROCEDURE DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de

Toulouse 68 rue Raymond IV

BP 7007

31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05 62 73 57 57

Télécopie : 05 62 73 57 40

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel 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 Toulouse

68 rue

Raymond

IV BP

7007

31068 TOULOUSE CEDEX 7

Tél : 05 62 73 57 57

Télécopie : 05 62 73 57 40

Courriel : greffe.ta-toulouse@juradm.fr