



**CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC
POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DE LA
FOURRIERE AUTOMOBILE DE LA VILLE DE POUSSAN**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure de délégation de service simplifiée, en application de l'article L.1411-12 du Code
Général des Collectivités Territoriales

Date et heure limites de remise des candidatures et des offres

Lundi 15 juin 2015 à 12h00

ARTICLE PREMIER – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente délégation du service public de la fourrière automobile concerne toutes les opérations liées à la mise en fourrière des véhicules et leur gardiennage.

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES

2-1 - DUREE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC ET DELAI D'EXECUTION

La délégation du service public de la fourrière automobile est conclue pour trois ans, renouvelable un an dans les mêmes conditions à compter du 1^{er} juillet 2015.

2-2 - FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Si le candidat se présente sous forme de groupement, il est demandé qu'il s'agisse d'un groupement solidaire.

2-3 - CONTENU DU DOSSIER DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Le dossier de délégation du service public de la fourrière automobile (liste des pièces fournies au candidat par l'acheteur public) comprend les documents suivants :

- Le règlement de consultation
- La convention de délégation du service public de la fourrière automobile
- Le cahier des charges

2-4 – DELAI DE VALIDITE

Le délai de validité des offres est de 15 jours à compter de la date limite fixée pour leur réception.

2-5 – REDACTION DES PROPOSITIONS

Les propositions doivent être rédigées en langue française. La convention est conclue en euros.

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES OFFRES

3-1 CONTENU DE LA CANDIDATURE

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

- Un document établissant le pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat.
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Documents justifiants des capacités réglementaires, professionnelles, techniques et financières des candidats
- Référence en prestations similaires, en cours de validité datant de moins de trois ans souhaitées.
- Agrément préfectoral, en cours de validité, de gardien de fourrière automobile.
- Une lettre de présentation du candidat ou imprimé DC1
- Une attestation sur l'honneur de non condamnation au bulletin n°2 du casier judiciaire.

L'utilisation des formulaires du MINEFE DC1 ; DC2 et NOTI2 est autorisée.

Les candidats peuvent également produire, dès leur candidature, l'état annuel des certificats reçus au titre de l'année 2014 (NOT11). Dans le cas contraire, ce document devra être fourni dans un délai de 5 jours francs à compter de la réception du courrier du Pouvoir adjudicateur informant le candidat que son offre a été retenue en tant qu'offre classée en première position. Dans l'hypothèse où le candidat ne pourrait fournir ce document dans le délai fixé, son offre serait exclue sans possibilité de régularisation et le pouvoir adjudicateur présenterait la même demande de production de ces pièces au suivant dans le classement.

3-2 – CONTENU DE L'OFFRE

Le dossier remis par les candidats devra contenir obligatoirement les pièces suivantes :

- La convention de délégation du service public de la fourrière automobile paraphée, et signée.
- 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 inférieur au montant fixé par arrêté interministériel et hors d'état de circuler (Annexe 3).
- Un mémoire technique (annexe) où le candidat présentera :
 - Le nombre, la qualification, l'ancienneté dans l'entreprise des préposés à l'enlèvement et à la garde des véhicules (Annexe 2).
 - Le nombre, les caractéristiques techniques et l'état des véhicules servant à l'enlèvement, des véhicules en fourrière (Annexe 2).
 - Une description des installations de fourrière : plan de situation, capacité de stockage des véhicules, contrôle des accès.
 - Les délais d'intervention proposés par les candidats (Annexe 4).
 - Les horaires proposés pour la restitution des véhicules (Annexe 4).
 - Toute précision que le candidat jugera utile pour apprécier sa capacité à exécuter la prestation demandée.
- Les références et qualification professionnelles de l'entreprise dans le domaine, objet du présent marché en indiquant la période d'exécution, les coordonnées du maître d'ouvrage, éventuellement.

3-3 – CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les candidats doivent faire parvenir leur offre jusqu'aux dates et heures prévues, figurant en page de garde du présent règlement.

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté.

**Avec la mention : « DELEGATION DE SERVICE-FOURRIERE AUTOMOBILE-
NE PAS OUVRIR »**

Ce pli contiendra une enveloppe contenant les pièces relatives à la candidature et à l'offre ;

Les offres pourront être :

- Soit remises contre récépissé à l'adresse suivante et aux heures d'ouverture au public :
VILLE de POUSSAN Place de la Mairie 34560 POUSSAN



- Soit envoyés par la poste, par pli recommandé avec accusé de réception postal à l'adresse ci-dessous :

VILLE DE POUSSAN Place de la Mairie 34560 POUSSAN

Les dossiers qui seraient parvenus à destination après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetés, ne seront pas retenus.

ARTICLE 4 – JUGEMENT DES OFFRES

Avant l'examen des offres, il sera procédé à une vérification des candidatures (caractère complet des documents, conformité aux exigences posées...). Pour les dossiers incomplets, la mairie de Poussan contactera le candidat. Ce dernier aura 48 heures pour fournir les documents manquants, dépassé ce délai les documents seront renvoyés à l'expéditeur.

4-1 CRITERE DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué par le pouvoir adjudicateur. Les critères pris en compte sont :

- Le prix proposé, pour 40%
- La valeur technique pour 60% sera appréciée au regard du mémoire technique et des critères suivants :
 - Nombres de véhicules d'enlèvement (sur 15 points)
 - Expérience et qualification du personnel (sur 15 points)
 - Lieu, capacité de stockage, horaire de restitution des véhicules (sur 10 points)
 - Délais d'intervention proposés (sur 20 points).

Note générale = (note prix x 40%) + (note valeur technique x 60%).

4-2 – NEGOCIATION

A l'issue de l'analyse des offres, la personne publique se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes, menée dans les conditions suivantes :

A l'issue d'un premier classement des offres provisoires établi par application des critères de sélection des offres, une négociation pourra être engagée sur les points correspondant aux critères susmentionnés. La délégation de service public sera attribuée au candidat dont l'offre sera jugée économiquement la plus avantageuse à l'issue du classement définitif établi par application des critères de sélection des offres.

ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires concernant la délégation du service public de la fourrière automobile, au plus tard 5 jours, avant la date limite de réception des offres, les candidats peuvent s'adresser soit à :

- Service Comptabilité
Madame Marie Pierre LAUX
Commune de POUSSAN
Place de la Mairie 34560 POUSSAN
04.67.18.35.90 Courriel : comptabilite@ville-poussan.fr



- Service Police Municipale
Brigadier-Chef Principal Patricia ANDRIEU
Commune de POUSSAN
4 boulevard du Riverain 34560 POUSSAN
04.67.53.23.80 Courriel : policemunicipale@ville-poussan.fr

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.

A POUSSAN, le

La collectivité délégante	Signature	Le délégataire