



DELEGATION DU SERVICE PUBLIC DE LA FOURRIERE AUTOMOBILE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Procédure de délégation de service public 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 : 10 mai 2019 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 à 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 3 ans à compter du **1er juillet 2019**.

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

2-4- DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 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.
- Références en prestations similaires 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.

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 inférieure au montant fixé par arrêté interministériel et hors d'état de circuler,
- Un mémoire technique où le candidat présentera :
 - Le nombre, la qualification, l'ancienneté dans l'entreprise des préposés à l'enlèvement et à la garde des véhicules,
 - Le nombre, les caractéristiques techniques et l'état des véhicules servant à l'enlèvement des véhicules en fourrière ainsi que leur équipement,
 - Une description des installations de fourrière : plan de situation, capacité de stockage des véhicules, contrôle des accès.
 - Les délais d'intervention proposés par le candidat.
 - Les horaires proposés pour la restitution des véhicules.
 - Toute précision que le candidat jugera utile pour apprécier sa capacité à exécuter la prestation demandée.
- Les références et qualifications 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- CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

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

Les candidats transmettent leur offre uniquement par voie électronique sur le profil acheteur : <http://www.uamc14.org/demouville>

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..). Les dossiers qui ne seront pas retenus à l'issue de cette première étape du processus de délégation de service public, seront renvoyés à leur expéditeur.

4-1- CRITERES 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 :
 - Nombre de véhicules d'enlèvement (sur 15 points),
 - Expérience et qualification du personnel (10 points)
 - Lieu capacité de stockage, horaires de restitution des véhicules (sur 15 points),
 - Délais d'intervention proposés (sur 20 points).

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

4-2- NEGOCIATION

À 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 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 à : Madame Emilie TAISSON, Adjointe à la DGS, Mairie de DEMOUVILLE, Place de la Mairie 14840 DEMOUVILLE Tél: 02.31.72.37.27 Courriel : direction.des.services@demouville.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 Demouville, le

Le Maire,

Martine FRANCOISE-AUFFRET