

Avis de concession pour le service public de la fourrière automobile

Date et heure limite de remise des candidatures :

Mardi 27 octobre 2020 à 22h00

UNIQUEMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE

Profil d'acheteur : https://www.marches-securises.fr/perso/Colombier-Saugnieu_69/

I – Identification de la collectivité délégante :

Commune de COLOMBIER SAUGNIEU (Rhône)
14 Rue de la Mairie
69124 Colombier Saugnieu

Représentée par son Maire en exercice, Pierre MARMONIER

II – Objet de la consultation :

Délégation de Service Public de la Fourrière Automobile de Colombier Saugnieu

La procédure de sélection des candidatures et des offres s'inscrit dans le cadre des dispositions des articles L. 1411-1 et R. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et de la troisième partie du code de la commande publique.

III – Caractéristiques principales et durée de la délégation :**Classification C.P.V. :**

Objet principal : 50118110-9 (service de remorquage de véhicules)

Lieu d'exécution :

Ensemble du territoire de la Commune de Colombier Saugnieu (69124) – Hors concession aéroportuaire

Missions confiées au futur Délégué :

- Sur réquisition des autorités de police compétentes ;
 - Enlèvement des véhicules en infraction Sur réquisition des autorités de police compétentes
 - Enlèvement des épaves et des véhicules abandonnés
- Gardiennage 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 des véhicules remisés sur le site de la fourrière ;
- Restitution des véhicules du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 après paiement par le contrevenant et obtention d'une main levée ;
- Remise au service chargé des domaines ou mise à la destruction après expertise des véhicules non retirés par leurs propriétaires dans les délais réglementaires.
- assurer la gestion des relations et de la facturation des contrevenants
- produire les rapports annuels d'activité.

Le délégué devra, à ce titre, disposer du matériel spécialisé et prendre toutes les dispositions contre les risques de vol ou de dommages aux véhicules en cours de transport ou de gardiennage.

La Commune assure le contrôle de l'ensemble de la délégation du service public de la fourrière automobile, par l'intermédiaire d'un organisme librement choisi par elle.

Responsabilité :

Le Délégué assurera, pour le service de la fourrière automobile, la responsabilité du fonctionnement dudit service ainsi que de la continuité du service.

D'une manière générale, il réalisera les interventions 7 jours sur 7, 24 heures sur 24, 365 jours / an, y compris dimanches et jours fériés.

Durée du contrat et rémunération du Délégué :

Le contrat aura une durée minimale de base de cinq ans. Le Délégué pourra proposer en variante une durée différente justifiée par ses prestations et/ou le montant des investissements proposés au contrat.

Le Délégué retenu assumera la gestion du service à ses risques et périls, et sera rémunéré par les prix appliqués aux contrevenants qui seront prévus dans la convention et fixés après négociation avec les candidats et conformément à l'arrêté du 14 novembre 2001 modifié par arrêté du 21 mai 2013 et arrêté du 13 août 2020.

IV – Déroulement de la consultation :

La liste des candidats admis à présenter une offre sera établie par la Commission visée à l'article L. 1411-5 du C.G.C.T. par référence aux critères, énoncés dans ce même article, à savoir :

- les garanties professionnelles et financières des candidats,
- le respect par les candidats de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L.5212-4 du code du travail,
- leur aptitude à assurer la continuité du service public en cause.

Les critères de jugement des offres sont définis dans le règlement de la consultation accessible sur le profil d'acheteur de la commune.

Les plis contenant les dossiers seront ouverts par la Commission précitée, qui sera amenée à formuler un avis sur l'ensemble des offres remises.

A la vue de cet avis, le Maire engagera librement toute discussion utile avec un ou des candidats ayant remis une offre, avant de saisir l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel il aura procédé.

Lorsque Monsieur le Maire de la Commune de COLOMBIER-SAUGNIEU aura déterminé et communiqué au Candidat la date de la fin de la négociation, aucune offre complémentaire ne pourra être reçue. Le Candidat s'interdira toute démarche auprès des élus de la Commune.

V – Conditions de participation :

1 - Conditions générales :

Les candidatures et offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Les candidatures et offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. L'unité monétaire utilisée devra être l'euro.

Les candidats pourront se présenter soit seuls, soit en groupement d'entreprises. En cas de groupement, le contrat ne sera conclu qu'avec un groupement solidaire.

Dans un objectif de transparence de la gestion de la délégation et selon la forme et/ou la nature juridique du candidat à la délégation, le délégant se réserve, au cours des négociations, la possibilité d'exiger du candidat, au cas où son offre serait retenue, la création d'une société dédiée à la gestion du service délégué.

2 - Dossier de candidature :

Le candidat remettra un dossier de candidature permettant à la Commission de délégation de service public d'apprécier ses garanties professionnelles et financières, le respect par le candidat de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail, et son aptitude à assurer la continuité du service public

Ce dossier devra au minimum comprendre, pour chaque candidat, quelle que soit sa forme juridique, et en cas de groupement de candidats, pour chaque membre du groupement, les justificatifs visés aux points suivants :

- lettre de candidature (DC1),
- nom, numéro de téléphone et mail de la personne suivant le dossier,
- composition du capital de l'entreprise et liste des principaux actionnaires et extrait K bis,
- déclarations du candidat (DC2),
- copie de l'agrément préfectoral visé à l'article R. 325-24 du code de la route,
- attestation de non exercice d'une activité de destruction ou de retraitement de véhicules usagers ,
- attestations fiscale et sociale,
- bilans et comptes de résultat des 3 dernières années (2019, 2018 et 2017),
- références et certificats de capacité de moins de trois ans de collectivités ayant délégué des services publics de taille comparable,
- attestations d'assurances en cours de validité, responsabilité civile et professionnelle,
- certifications éventuelles du candidat pour la gestion des services délégués (normes ISO),
- organisation commerciale et technique (localisation agence gestionnaire du contrat, moyens humains,

matériels, etc.), organisation clientèle et de crise.

Si le candidat ne peut fournir tout ou partie des documents exigés ci-dessus, il en exposera les motifs. Les formulaires DC1 et DC2 peuvent être obtenus à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

3 - Dossier d'offre :

Le candidat remettra un dossier d'offre permettant à la Commission de délégation de service public d'apprécier son offre et d'émettre son avis. Ce dossier comprend :

- **Les propositions de modification le cas échéant du projet de convention et les éléments nécessaires pour les annexes ;**
- Un **mémoire technique** permettant de comprendre comment l'entreprise compte réaliser sa prestation et comprenant l'ensemble des éléments indiqués dans le projet de convention

4 - Date limite de réception des candidatures et des offres :

Mardi 27 octobre 2020 à 22h00

Les dossiers de candidature parvenus hors délai ne seront pas retenus et ne seront pas ouverts.

VI – Modalités de remise des candidatures :

Les candidatures doivent être transmises par voie électronique sur le profil d'acheteur de la Collectivité, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-securises.fr/perso/Colombier-Saugnieu_69/

Pour rappel, depuis le 1^{er} octobre 2018, tout pli déposé par voie papier sera considérée comme irrecevable et sera rejeté.

La 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 candidatures.

Si une nouvelle candidature est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace la candidature précédente.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme. La transmission des enveloppes est horodatée selon le système de la plateforme sécurisée.

1 – Signature des documents :

Pour la présente consultation, le pouvoir adjudicateur accepte la signature manuscrite des documents avant dématérialisation.

S'il est fait le choix de signer électroniquement les documents, il convient que soit utilisé un certificat de signature électronique délivré par une autorité de certification accréditée.

Les catégories de certificats de signature reconnues par la plate-forme de dématérialisation sont celles qui sont reconnues par le référentiel intersectoriel de sécurité et par la liste publiée à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

2 – Format des fichiers :

Les candidats doivent remettre leurs fichiers en format doc, pdf, xls, jpeg, html, zip, ppt, pps, rtf.

Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. **Aucune tentative de réparation ne sera effectuée par le pouvoir adjudicateur en cas de virus.**

Les offres ne respectant pas ces recommandations et interdictions des formats fichiers seront rejetées.

3 – Copie de sauvegarde :

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également

être signés. Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :

Délégation de service public de la fourrière automobile

« Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde »

Ce pli devra être remis contre récépissé ou, s'il est envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des candidatures indiquées dans le présent document et ce, à l'adresse suivante :

**Mairie de Colombier Saugnieu
Service marchés publics
14, rue de la Mairie
69124 Colombier Saugnieu**

La copie de sauvegarde sera ouverte conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Pour information, les horaires d'ouverture de la mairie sont les suivants :

Lundi et mercredi : 14h – 17h

Mardi et jeudi : 9h – 12h et 14h – 18h

Vendredi et samedi : 9h – 12h

4 – Rejet des plis :

Les plis, qui ont été reçus après la date et l'heure limites de dépôt annoncées dans le présent avis ou ne respectant pas les conditions de remise ci-dessus énoncées, ne sont pas ouverts et sont déclarés irrecevables.

VII – Renseignements complémentaires :

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de l'étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours ouvrables avant la date limite de réception des candidatures, une demande **exclusivement par le biais de la plateforme dématérialisée (profil d'acheteur de la Commune) : https://www.marches-securises.fr/perso/Colombier-Saugnieu_69/**

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à tous les candidats s'étant inscrit sur la plateforme six (6) jours au plus tard avant la date limite de réception des candidatures. Cette réponse sera envoyée aux candidats sur l'adresse mail précisée lors de ladite inscription.

Lors de l'inscription sur cette plateforme (inscription gratuite), **le soumissionnaire devra s'assurer de la conformité de son adresse courriel valide**. Toute erreur dans la transcription de cette adresse est de la responsabilité pleine et entière du soumissionnaire (arrêt du Conseil d'Etat 03/10/2012 : le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de s'assurer de la réception d'un mail informant un candidat qu'un message lui a été adressé sur la plateforme dématérialisée). Il est également conseillé de vérifier le paramétrage des alertes, en mettant à jour régulièrement les données.

La responsabilité de la Commune ne pourra être recherchée pour la non-réception de tout document ou courrier pendant la consultation par le biais de la plateforme dématérialisée dès lors que le courriel du candidat n'est pas conforme.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, le candidat devra vérifier que les adresses suivantes (achatspublics@mairie-colombiersaugnieu.fr et marches-securises@interbat.com) sont accessibles ou mises sur la liste blanche pour éviter d'être traitées comme spam.

L'ENSEMBLE DES ECHANGES SERONT REALISES PAR VOIE DEMATERIALISEE.

VIII – Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de LYON
184 rue Duguesclin
69433 LYON Cedex 03
Tél : 04 78 14 10 10 - Télécopie : 04 78 14 10 65

Des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours auprès du greffe du Tribunal.