



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

CONCESSION DE SERVICE PUBLIC

ENLÈVEMENT, TRANSPORT ET MISE EN FOURRIÈRE DE VÉHICULES

**Date et heure limites de réception des candidatures et des
offres :**

VENDREDI 17 JUILLET 2026 A 11H

COMMUNE DE LA LONDE LES MAURES

Hôtel de Ville
Place du 11 novembre
BP 62
83250 LA LONDE LES MAURES
Tél : 04.94.01.55.00

SOMMAIRE

<u>1 - Objet et étendue de la consultation</u>	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 – Décomposition du contrat.....	3
1.3 – Langue du contrat et unité monétaire.....	3
1.4 – Délai de validité des offres.....	3
<u>2 – Caractéristiques des prestations</u>	3
<u>3 – Durée du contrat</u>	4
<u>4 – Estimation de la valeur de la concession</u>	4
<u>5 – Procédure de passation</u>	4
<u>6 - Contenu du dossier de consultation</u>	5
<u>7 - Présentation des candidatures et des offres</u>	6
7.1 – Contenu du dossier « candidature ».....	6
7.2 – Contenu du dossier « offre ».....	7
<u>8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis</u>	8
8.1 - Transmission électronique.....	9
8.2 - Transmission sous support papier.....	10
<u>9 – Jugement des propositions</u>	10
9.1 – Examen des candidatures et sélection des candidats admis à présenter une offre	10
9.2 – Critères de jugement des offres.....	11
9.3 – Modalités de négociation - Suite à donner à la consultation.....	11
<u>10 - Renseignements complémentaires</u>	12
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours.....	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation a pour objet la passation et la conclusion d'un contrat de concession de service public pour la gestion et l'exploitation du service d'enlèvement, de transport et de mise en fourrière des véhicules.

En effet, la commune de La Londe souhaite confier par concession de service public l'exploitation de sa fourrière automobile, à savoir la mission d'enlèvement ou de déplacement, sur le territoire communal, ainsi que la garde des véhicules en infraction aux règles de stationnement, des véhicules abandonnés ou ceux n'étant plus en état de fonctionner, et ceci sur réquisition des services de la Police Municipale ou de la Gendarmerie Nationale.

Par délibération n°91/2026 en date du 13/05/2026, la Ville de La Londe a approuvé le principe de la concession de ce service public, après avis favorable du Comité Social Territorial réuni le 04/05/2026 et avis favorable de la Commission Consultative des Services Publics Locaux réunie le 04/05/2026.

Lieu(x) d'exécution :

L'ensemble du territoire de la commune de LA LONDE LES MAURES

1.2 – Décomposition du contrat

La consultation ne fait pas l'objet de décomposition en lots.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

1.3 – Langue du contrat et unité monétaire

L'unité monétaire est l'EURO (€).

La langue de la consultation est le français. Tous les documents et attestations à remettre par le candidat retenu sont établis en langue française. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

1.4 – Délai de validité des offres

Le délai de validité de l'offre initiale des candidats est de 6 mois à compter de la date limite de réception des offres initiales.

En cas de recours à une phase de négociation conformément aux dispositions de l'article L.3124-1 du Code de la commande publique, le délai de validité de l'offre finale des candidats, le cas échéant, est de 3 mois à compter de la date limite de réception des offres finales.

Ces délais de validité pourront être prorogés avec l'accord de l'ensemble des candidats ayant remis une offre.

2 – Caractéristiques des prestations

La présente concession a pour objet de confier à un tiers, la gestion de la fourrière automobile pour le compte de la commune de La Londe dans les conditions prévues par le Code de la Route.

Les opérations effectuées par l'entreprise concessionnaire concernent les véhicules à deux, trois et quatre roues, les caravanes, remorques et comprennent :

- l'enlèvement des véhicules,
- le transport des véhicules,
- la mise en fourrière des véhicules,

- le gardiennage des véhicules sur le terrain (ou plusieurs) de l'entreprise délégataire aménagé par ses soins selon les textes réglementaires en vigueur,
- la remise des véhicules au Service des Domaines (pour les véhicules non retirés par leurs propriétaires),
- la remise à une entreprise agréée chargée de la destruction,
- la restitution des véhicules aux usagers,
- la gestion des expertises, le cas échéant,
- le renseignement de l'ensemble des documents administratifs, dont le tableau de bord.

Le délégataire concevra et exploitera le service public à ses risques et périls.

Pour la garde en fourrière, un terrain aménagé selon les textes en vigueur sera mis à disposition par le délégataire.

La rémunération du délégataire est constituée par les tarifs perçus auprès des contrevenants. Il assumera l'intégralité des coûts de recouvrement éventuels de ses créances ainsi que les éventuels impayés.

Les frais de fourrière sont constitués :

- des frais d'immobilisations matérielles,
- des frais d'opérations préalables,
- des frais d'enlèvement,
- des frais de garde journalière,

Ils seront perçus par le délégataire auprès des propriétaires des véhicules mis en fourrière à la demande des autorités compétentes. Pour les véhicules non identifiés, les frais d'enlèvement et d'expert seront déterminés dans le cadre du contrat.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal en vertu des dispositions de l'article R.325-29 du Code de la Route et de l'arrêté du Ministère de l'Intérieur du 14 novembre 2001 modifié par l'arrêté du 20 février 2024 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

3 – Durée du contrat

La durée du contrat de concession sera de SIX (6) ans fermes à compter du 1^{er} janvier 2027 ou de sa date de notification au concessionnaire, si celle-ci est postérieure.

4 – Estimation de la valeur de la concession

Conformément aux articles R. 3121-1 et suivants du Code de la Commande Publique, à titre indicatif la valeur estimée du contrat de concession est de **90 000,00 € TTC** sur la durée totale du contrat, soit 6 ans.

Cette valeur estimée a été calculée selon une méthode de calcul objective conformément à l'article R.3121-1 du Code de la Commande Publique.

5 – Procédure de passation

La présente consultation est passée en application des dispositions du Code de la Commande Publique et notamment ses articles R.3121-5 et R.3126-1 1°. Elle est aussi passée conformément aux articles L.1410-3 et L.1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

La procédure est ouverte (remise concomitante des pièces de la candidature et de l'offre).

Les candidats sont informés qu'ils devront remettre simultanément leurs dossiers de candidature et leur offre.

La présente consultation est organisée selon les étapes suivantes :

- le dossier de consultation (« DCE ») est retiré gratuitement par les candidats sur la plateforme AWS en accès direct et complet, à l'adresse suivante : <https://agysoft.marches-publics.info>
- La commission de Délégation de Service Public de la collectivité procèdera à l'analyse des candidatures et dressera la liste des candidats admis à présenter une offre,
- La commission procédera ensuite à l'analyse initiale des offres et rendra un avis,
- Conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du CGCT, au vu de l'avis de la Commission de DSP, l'autorité habilitée à signer la convention engage librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires, dont les modalités sont précisées à l'article 9.3 du présent règlement de consultation,
- A l'issue des négociations, l'autorité habilitée à signer saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la Commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de l'attributaire et l'économie générale du contrat.

6 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le projet de contrat de concession de service public
- Le cadre de mémoire technique
- Le cadre de mémoire financier
- L'arrêté du 14 novembre 2001 modifié par l'arrêté du 20 février 2024 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

Conformément aux articles R. 3122-9 et R. 3122-10 du Code de la Commande Publique, le dossier de consultation est téléchargeable librement et gratuitement sur le profil acheteur de la commune : <https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>

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

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'autorité concédante des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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.

NOTA :

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est vivement conseillé aux candidats de renseigner le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents. Il est IMPÉRATIF que le candidat renseigne une adresse électronique (valide et pérenne, le temps de la procédure) permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou un report de délais.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une absence d'identification, d'une erreur qu'ils auraient fait dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de suppression desdites adresses électroniques, ou s'ils n'ont pas consulté leurs messages en temps et en heure.

7 - Présentation des candidatures et des offres

Les candidats pourront répondre soit seuls, soit sous la forme d'un groupement d'entreprises.

Forme juridique du groupement

Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du contrat (le cas échéant) : conjoint ou solidaire

Un même opérateur économique ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même contrat.

Les candidats ne pourront présenter pour le contrat, plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

7.1 – Contenu du dossier « candidature »

Les candidats remettront un dossier permettant d'apprécier :

- Leur aptitude à assurer la continuité et l'égalité des usagers devant le service public,
- Leur aptitude à exercer l'activité professionnelle,
- Leur capacité économique et financière,
- Leur capacité technique et professionnelle.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Documents à fournir par les candidats au titre de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle

Une lettre de candidature (formulaire DC1 ou courrier équivalent) portant déclaration d'intention de se porter candidat.

Ce document doit indiquer l'identité du candidat individuel ou de chaque membre du groupement candidat. En cas de groupement candidat, la lettre de candidature indiquera sa composition, sa forme ainsi que le nom de l'opérateur mandataire.

Une déclaration sur l'honneur du candidat attestant :

- **ne faire l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure** prévue aux articles L 3123-1 à L 3123-6 du Code de la commande publique ;
- qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail ;
- **que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard de la réglementation applicable**
- **que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes**, exigés en application de l'article L 3123-18 du Code de la commande publique et dans les conditions fixées aux articles R 3123-16 à R 3123-21 du Code de la commande publique, **sont exacts**

Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat et, en cas de groupement, le pouvoir donné au mandataire

*Si le candidat est en redressement judiciaire, **la copie du ou des jugements** prononcés à cet effet, ou procédures étrangères équivalentes.*

Fourniture des capacités et des aptitudes d'autres opérateurs économiques le cas échéant, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent et preuve que le candidat en disposera pendant toute l'exécution du contrat (article R 3123-19 du Code de la commande publique)

Documents à fournir par les candidats permettant d'apprécier leur capacité économique et financière

Chiffre d'affaires général et dans le secteur concerné par le contrat depuis les trois dernières années ou depuis la création de l'entreprise si celle-ci a moins de trois ans

Bilans et comptes de résultat depuis les trois dernières années ou depuis la création de l'entreprise si celle-ci a moins de trois ans, accompagnés le cas échéant de tout document permettant

d'apprécier les garanties financières du candidat.

Documents à fournir par les candidats permettant d'apprécier leur capacité technique et professionnelle et leur aptitude à assurer la continuité et l'égalité des usagers devant le service public

Une note de présentation générale du candidat et de son savoir-faire, présentant son organisation, ses activités principales et accessoires, raison sociale, adresse du siège social.

* Pour les personnes morales (entreprise) : une note détaillée de l'entreprise présentant son organisation, ses moyens humains et matériels, ses activités principales et accessoires, raison sociale, adresse du siège social.

* Pour les sociétés en cours de constitution : l'ensemble des éléments concernant les associés et les projets de statuts.

Cette note devra indiquer les motivations du candidat à l'égard du projet et devra permettre d'apprécier son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Les agréments préfectoraux du candidat ou des candidats du groupement, ou justificatif du dépôt d'une demande d'agrément fourrière automobile auprès du préfet du département où sont situées les installations, précisant l'adresse du(des) terrain(s)

Ce(s) document(s) seront annexés au contrat.

Une note sur les moyens humains et matériels, les terrains sécurisés et gardés, les installations fixes, le matériel d'intervention, les modalités de liaison (ratio, téléphonie mobile), le contrôle d'accès

Une liste de références similaires dans le domaine d'exploitation d'équipements de même nature, à savoir des fourrières automobiles (le candidat a la possibilité de démontrer par d'autres références ou par d'autres moyens son aptitude à exécuter la présente concession)

Par ailleurs, le candidat pourra apporter tout autre justificatif et document qu'il jugera utile pour permettre à la Collectivité d'apprécier son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

7.2 – Contenu du dossier « offre »

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Le projet de contrat

Le soumissionnaire remet dans son offre le **projet de contrat***, accompagné, le cas échéant, d'une note indiquant les amendements ou modifications du contrat proposés par le candidat.

NOTA :

Le projet de contrat de concession de service public adressé aux candidats avec le présent règlement de consultation servira de base à l'éventuelle négociation avec le candidat.

Le candidat peut toutefois proposer des amendements à ce projet de contrat en fonction du contenu de son offre, sans toutefois remettre en cause les caractéristiques principales de la concession telles que décrites dans le dossier de consultation.

Ces propositions d'amendements pourront porter sur tout le projet de contrat sauf sur l'objet de la concession et les points identifiés comme caractéristiques et conditions minimales d'exécution, elles devront être motivées et présentées de manière parfaitement claire. Elles seront arrêtées à l'issue des négociations qui pourront avoir lieu avec certains soumissionnaires ayant remis une offre.

*** La signature de l'offre n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue à l'issue de la procédure de passation sera tenu de signer manuscritement le contrat.**

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le contrat qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

Les annexes au projet de contrat

Annexe n° 1 <i>(remis dans la candidature)</i>	Agrément préfectoral en cours de validité, ou justificatif du dépôt d'une demande d'agrément fourrière automobile
Annexe n° 2	Le mémoire technique d'exploitation comprenant les éléments suivants : ✓ Pièces justificatives de possession ou disposition du/des terrain(s) affecté(s) (<i>Le bail, promesse de bail, titre de propriété ou promesse de vente des installations</i>) ; ✓ Une note descriptive détaillée des installations, équipements et plan du terrain affectés à la présente concession et leurs modalités d'entretien et de maintenance, ainsi que les modalités d'accessibilité (Le cas échéant, cette note pourra être accompagnée d'une présentation détaillée des projets d'investissements / améliorations à venir sur le site concerné) ✓ Une note relative aux moyens humains affectés à l'exécution contrat : Le candidat dresse la liste des moyens humains (chauffeurs, gardiens, personnels administratifs, interlocuteurs désignés) affectés précisément au service public de fourrière automobile de La Londe en précisant leur jour, tranches horaires et volume horaire annuel dédiés, ainsi que leurs expériences, qualifications et formations (Curriculum vitae) ✓ Une note relative aux moyens matériels affectés à l'exécution contrat : Le candidat dresse la liste des véhicules affectés précisément au service public de fourrière automobile de La Londe, leur jour et tranches horaires dédiés pour procéder aux enlèvements des véhicules sur le territoire de la ville de La Londe. (Ces états devront mettre en évidence clairement le niveau d'émission de polluants atmosphériques des véhicules, ainsi que les modalités de leur entretien/maintenance et/ou de leur renouvellement) ✓ Une note relative à la méthodologie d'intervention et de suivi, précisant notamment les indicateurs et outils de suivi du contrat et de mesure de la qualité du service public ✓ Une note relative aux délais d'intervention et horaires de restitution des véhicules. ✓ Une note décrivant les actions spécifiques proposées en matière de développement durable pour la fourrière automobile et les différentes opérations menées sur le territoire de La Londe.
Annexe n° 3	Le mémoire financier comprenant les éléments suivants : - Les tarifs proposés, - Les frais de fourrière facturés à la Ville, - La remise consentie à la Ville par le délégataire sur ses tarifs publics pour les frais d'enlèvement et de gardiennage des véhicules, facturés à la Ville.

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.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

8.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de la commune de La Londe, à l'adresse URL suivante : <https://agysoft.marches-publics.info>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir **IMPÉRATIVEMENT deux dossiers distincts** comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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.

COPIE DE SAUVEGARDE

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), en revanche la transmission de la copie de sauvegarde sur support papier n'est pas autorisée.

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 (n° et objet de la concession).

La copie de sauvegarde doit parvenir avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, à l'adresse suivante :

Commune de LA LONDE LES MAURES
Hôtel de Ville
Direction Générale des Services
Place du 11 Novembre
83250 LA LONDE LES MAURES

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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (PDF, XLS, PPT, DOC, ZIP, JPG, PPT, RTF ou TXT)

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 que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du contrat de concession de service public par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

8.2 - Transmission sous support papier

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

9 – Jugement des propositions

9.1 – Examen des candidatures et sélection des candidats admis à présenter une offre

Conformément à l'article R. 3123-20 du Code de la Commande Publique, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'autorité concédante peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié, fixé par elle.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés à l'article 7.1 du présent règlement de la consultation, pour évaluer :

- Leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public,
- Leur aptitude à exercer l'activité professionnelle,
- Leur capacité économique et financière,
- Leur capacité technique et professionnelle

Conformément à l'article L. 3123-15 du Code de la commande publique, lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation, placé dans l'une des situations mentionnées aux articles L. 3123-1 et suivants et L. 3123-7 et suivants du même code, il est exclu de cette procédure. L'opérateur informe sans délai la Collectivité de ce changement de situation.

Lorsqu'un motif d'exclusion de la procédure de passation au sens du Code de la commande publique concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, la Collectivité exigera son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

9.2 – Critères de jugement des offres

Conformément aux articles L3124-5 et R.3124-4 du Code de la commande publique, l'autorité concédante attribuera la concession de service public au soumissionnaire ayant présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global apprécié en fonction des critères énoncés ci-dessous.

Ces critères sont pondérés comme énoncé ci-dessous :

Critères de l'offre	Pondération
Critère 1 – Localisation et accessibilité des installations, capacité de stockage du terrain, et qualité et état des installations de la fourrière	30 %
Critère 2 – Qualité des moyens humains, matériels et véhicules d'enlèvement affectés à la réalisation des prestations et modalités d'organisation du service d'enlèvement	30 %
Critère 3 – Qualité des propositions financières et cohérence économique de l'offre	15 %
Critère 4 – Modalités d'intervention, d'exécution et de suivi du contrat de concession de service public	15 %
Critère 5 – Qualité de l'offre concernant les aspects relatifs au développement durable	10 %

La valeur technique de l'offre sera jugée au vu du mémoire technique justificatif que les candidats devront joindre à leur offre ; ce document contiendra impérativement les renseignements nécessaires à l'analyse des critères énoncés ci-dessus, ainsi que toutes justifications et observations que l'entreprise jugera utile. A défaut de production de ces documents, l'offre sera considérée incomplète et sera donc déclarée irrégulière.

Modalités de complément d'information :

Au cours de l'analyse des offres des candidats l'autorité concédante se réserve le droit de demander des précisions ou des compléments d'information sur les offres. Les candidats sont interrogés par courriel sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (<https://agysoft.marches-publics.info>) et doivent répondre, dans les conditions de forme et de délai fixés par les documents de la ville de La Londe, sous peine d'être déclarés défaillants au titre de la consultation.

9.3 – Modalités de négociation - Suite à donner à la consultation

Après avoir recueilli l'avis de la commission prévue à l'article L 1411-5 du CGCT, l'autorité concédante pourra engager librement des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires de son choix, dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Elles pourront se dérouler par phases successives, de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution.

La négociation ne peut porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

Les modalités des négociations, qui pourront être réalisées en présentiel et/ou par courrier par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, seront communiquées ultérieurement aux candidats avec lesquels l'Autorité Concédante aura choisi de négocier.

Lors de ces négociations, les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou des modifications à leurs offres. Les délais et modes de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués aux candidats.

Au terme des négociations, les candidats seront invités à remettre une offre finale reprenant l'ensemble des stipulations du projet de contrat ayant fait l'objet de la négociation. Cette offre finale ne devra en aucun cas constituer une nouvelle offre.

Aucune indemnité ne sera versée aux candidats, qu'ils aient ou non été retenus.

Toutefois, l'autorité concédante se réserve la possibilité d'attribuer le contrat de concession de service public sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'autorité concédante pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires 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://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>)

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

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.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulon

5 rue Racine

BP 40510

83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30 - Télécopie : 04 94 42 79 89

Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.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.
- Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R421-1 à R421-3 du Code de Justice Administrative).
- Référé suspension (art. L.521.1 du Cja) : pendant toute la procédure et jusqu'à la conclusion du contrat quand la décision litigieuse fait l'objet d'un recours pour excès de pouvoir et sous condition d'urgence.
- Recours issu de la jurisprudence « Département du Tarn et Garonne » qui peut être exercé par tous les tiers justifiant d'un intérêt lésé par l'attribution d'un contrat administratif à condition d'apporter la preuve que les illégalités constatées sont particulièrement graves et qu'elles ont un rapport direct et certain avec le préjudice qu'ils invoquent (CE assemblée 4 avril 2014 : Département du Tarn et Garonne).

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

Tribunal Administratif de Toulon

5 rue Racine

BP 40510

83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04 94 42 79 30 - Télécopie : 04 94 42 79 89

Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://toulon.tribunal-administratif.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

COMITÉ CONSULTATIF INTERRÉGIONAL DE RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES

Préfecture de la Région PACA

Place Felix-Barret

CS 80001

13282 MARSEILLE CEDEX 06

Tél : 04.84.35.45.54 - Télécopie : 04.84.35.44.60

Courriel : catherine.pietri@paca.pref.gouv.fr