



AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

Délégation de Service Public

Identification du pouvoir adjudicateur

Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur :

MAIRIE D'ANIANE
Hôtel de Ville
34150 ANIANE
Téléphone : 04 67 57 01 40
Fax : 04 67 57 70 85
E-mail : ville-aniane@wanadoo.fr

Autorité compétente du pouvoir adjudicateur :

Monsieur SALASC Philippe, Maire

Adresse auprès de laquelle les documents et des informations complémentaires peuvent être obtenus :

Hôtel de Ville / Service moyens généraux
34150 ANIANE
E-mail : rh.aniane@gmail.com

Adresse à laquelle les offres/candidatures/doivent être envoyées :

Hôtel de Ville / Service moyens généraux
BP 11
34150 ANIANE

Type du pouvoir adjudicateur

Statut de l'organisme :

Collectivité territoriale

Activités principales :

Services généraux des administrations publiques

Objet de la délégation

Fourrière automobile.

Caractéristiques principales

Date prévisionnelle de début du contrat : 01/02/2015.

La convention est passée pour une durée de trois ans.

Dans ce cadre, le délégataire est notamment chargé d'assurer :

- L'enlèvement des véhicules en fourrière,
- Le gardiennage des véhicules,
- Le classement des véhicules par un expert agréé,
- La restitution des véhicules,
- La remise des véhicules, pour aliénation, au Service des Domaines, ou, pour destruction et dépollution, à une entreprise habilitée...

Le délégataire est rémunéré par la collectivité pour les prestations définies à l'article 13 du cahier des charges, hormis les frais de fourrière que le délégataire est autorisé à encaisser directement

auprès des propriétaires qui récupèrent leur véhicule. Cette partie de la rémunération du délégataire constitue une partie substantielle de sa rémunération qu'il accepte de gérer à ses risques et périls, sans possibilité de recours à l'encontre de la Collectivité. Cette rémunération ne fera pas l'objet d'une redevance à reverser à la Collectivité.

Le cahier des charges est remis gratuitement aux entreprises qui en font la demande ou téléchargeable sur le site <https://www.marches-securises.fr>

Procédure

Mode de passation :

La convention de ***Délégation de Service Public – procédure simplifiée*** est passée en application de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 modifiée relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques, de la loi 95-127 du 8 février 1995 relative aux marchés publics et aux délégations de service public et selon les dispositions de l'article 1411-12c du Code Général des Collectivités Territoriales.

Critères de recevabilité des candidatures :

- Référence professionnelle et capacité technique
- Capacité économique et financière

Justifications à produire pour faire acte de candidature ; le candidat devra en particulier fournir :
Production pour chacun des opérateurs des mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

- ◇ Lettre de candidature ou déclaration d'intention de soumissionner, établie sur papier libre, dûment datée et signée et précisant (informations pouvant être fournies par le biais de l'imprimé DC1) :
 - le nom et l'adresse du candidat ;
 - si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et habilitation donnée au mandataire ;
 - document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.
- ◇ Le candidat produira, pour justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée ou, de préférence, l'état annuel des certificats reçus (informations pouvant être fournies par le biais du formulaire NOTI 2). **La DSP ne sera attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai imparti par la collectivité les copies certifiées conformes des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, sauf si ces pièces ont été fournies d'emblée avec l'offre, ce qui est vivement recommandé.**
- ◇ Tous documents permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (informations pouvant être fournies par le biais de l'imprimé DC2).
- ◇ Attestation d'assurances couvrant les responsabilités et les éventuels dommages générés par l'activité objet de la DSP.
- ◇ Renseignements relatifs aux capacités du candidat à répondre à la consultation, (annexe au formulaire DC2) à savoir :
 - ses moyens, effectifs, qualifications professionnelles et références pour des prestations similaires, ainsi que toutes preuves justifiant de la capacité à exécuter la délégation de service public de fourrière animale (idem pour les éventuels sous-traitants).
- ◇ La copie des agréments réglementaires.

L'offre comprenant :

- ◇ Un projet de convention de délégation de service public conforme au cahier des charges ;
- ◇ Le cas échéant, une copie des différentes conventions passées avec le(s) entreprise(s) chargée de la destruction des véhicules ;
- ◇ Le cahier des charges, paraphé, complété (articles 13 et 17.7), daté, tamponné et signé ;
- ◇ Le présent règlement de consultation dûment paraphé, daté et signé ;
- ◇ Un mémoire technique qui déterminera comment le candidat envisage l'exécution de la prestation. Dans le cadre de ce document, le candidat proposera notamment ses délais d'intervention ainsi que les moyens humains et matériels que le candidat se propose de mettre à disposition du pouvoir adjudicateur pour l'exécution des prestations, des qualifications et formations des personnels et de leur encadrement. Le prestataire indiquera ses jours et heures d'ouverture au public.

Avant la signature du contrat et tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat :

Déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé (informations pouvant être fournies par le biais de l'imprimé NOTI1).

Avant l'attribution de la délégation :

Certificats fiscaux et sociaux (informations pouvant être fournies par le biais de l'imprimé NOTI2).

Critères d'attribution :

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères suivants :

Pondération : par pourcentages.

Qualité : 60 %

Précisions : Qualité de l'offre, basée sur les compétences, les références, les moyens du délégataire et de ses éventuels co/sous traitants, l'expérience en matière de fourrière automobile et sur le contenu de la note méthodologique (sur 10 points) : au vu des documents techniques fournis par le soumissionnaire.

Documents non fournis ou qualité de l'offre très insuffisante : 0

Qualité de l'offre insuffisante :	1 ou 2
Qualité de l'offre faible :	3 ou 4
Qualité de l'offre moyenne :	5 ou 6
Qualité de l'offre satisfaisante :	7 ou 8
Qualité de l'offre excellente :	9 ou 10

Prix des prestations : 40 %

Précisions : Prix des prestations - rémunération par la commune article 13 du cahier des charges (Tarif proposé : Enlèvement + garde journalière) (sur 10 points) :

- 10 points au moins disant

- Note des autres entreprises = Offre de l'entreprise moins disante x 10 / Offre de l'entreprise notée.

Nota :

- A moins d'une égalité absolue, au centime près, entre deux prestataires, la note de 10 est attribuée uniquement au moins disant.

- Si dans le calcul de la note des autres entreprises, le troisième chiffre après la virgule est 0, 1, 2, 3, ou 4 le deuxième chiffre après la virgule reste inchangé, si le troisième chiffre après la virgule est 5, 6, 7, 8 ou 9 le deuxième chiffre après la virgule sera augmenté d'une unité.

Date limite de réception des offres :

Lundi 3 Novembre 2014 à 12:00

Délai de validité des offres :

90 jours

Informations complémentaires**Numéro de référence attribué :**

2015DSPFOURRIEREAUTO

Renseignements complémentaires :

Délégation de Service Public : les offres présentées seront librement négociées par l'autorité. Au terme de ces négociations et après avis de la commission, l'Assemblée choisit le délégataire.

Adresse de téléchargement du dossier de consultation :

<https://www.marches-securises.fr>

Conditions particulières de retrait des dossiers :

Délivré sur demande par la personne publique.

Téléchargeable par voie électronique.

Conditions de remise des candidatures ou des offres :

Envoi des offres par pli postal en recommandé avec accusé de réception ;

Possibilité de remise des plis au service destinataire contre récépissé ;

Procédure de recours :

Instance chargée du recours:

Tribunal administratif de Montpellier

6 rue Pitot

CS 99002

34063 MONTPELLIER CEDEX

Date d'envoi du présent avis :

13/10/2014