

VILLE DE QUILLAN



≅ ≅ ≅ ≅ ≅ ≅ ≅ ≅

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE GESTION D'UNE FOURRIERE AUTOMOBILE

≅ ≅ ≅ ≅ ≅ ≅ ≅ ≅

AAPC

Date et heure limites de réception des offres

Le 08/11/2019 à 12H00

Marché n°19-010

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

≅ ≅ ≅ ≅ ≅ ≅ ≅ ≅

MAÎTRE D'OUVRAGE
MAIRIE DE QUILLAN
HOTEL DE VILLE
B.P. 49

Tel. : 04.68.20.00.44
Fax : 04.68.20.90.28

MAITRE DE L'OUVRAGE

**VILLE DE QUILLAN
M. PIERRE CASTEL, Maire
Hôtel de Ville
B.P. 49
11500 QUILLAN**

OBJET DE LA CONSULTATION

**CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE GESTION D'UNE
FOURRIERE AUTOMOBILE**

REMISE DES OFFRES

**DATE LIMITE DE RECEPTION : 08/11/209
HEURE LIMITE DE RECEPTION : 12h00**

AVIS D'APPEL PUBLIC A CONCURRENCE
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Identification de la collectivité délégante

VILLE DE QUILLAN - M. PIERRE CASTEL, Maire - Hôtel de Ville – 17 RUE DE La Mairie -11500
QUILLAN -Tél : 0468200044 Fax : 0468209028 - Courriel : dst@ville-quillan.fr.

Objet de la délégation

Délégation de service public de gestion d'une fourrière automobile.
Procédure simplifiée de délégation de service public en application des articles L. 1411-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Caractéristiques principales du service délégué

Le délégataire est chargé d'exécuter la mise en fourrière de véhicules sur la totalité du territoire de la commune de QUILLAN tombants sous le coup des lois et réglementation de la circulation.
Le contrat de délégation sera conclu pour une durée de 1 an et renouvelable par tacite reconduction à deux reprises

Date limite de réception des candidatures et des offres

Date limite de réception des candidatures : **vendredi 8 novembre 2019 à 12h00 Les candidatures et les offres sont à remettre conjointement.**

Toutes les pièces du dossier de candidature sont rédigées en langue française ou traduites et les certificats délivrés dans une langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française.

Critères attribution :

Voir règlement de consultation

Précisions générales :

Le dossier de consultation complet est remis gratuitement sur simple demande écrite (courrier, télécopie ou courrier électronique),auprès de la Collectivité :

Commune de Quillan - 17 rue de la Mairie - 11 500 QUILLAN
Contact : M. Youcef GOUGA, E-mail : dst@ville-quillan.fr, Fax : 04 68 20 90 28

Le dossier de consultation est également disponible au téléchargement sur : <http://www.e-marchespublics.fr/>, le site internet de la collectivité disposant d'un lien vers cette plateforme.

VILLE DE QUILLAN



□□□□□□□□

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE GESTION D'UNE FOURRIERE AUTOMOBILE

□□□□□□□□

PROJET DE CONVENTION

Date et heure limites de réception des offres

Le 08/11/2019 à 12H00

Marché n°19-009

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

□□□□□□□□

MAÎTRE D'OUVRAGE
MAIRIE DE QUILLAN
HOTEL DE VILLE
B.P. 49

Tel. : 04.68.20.00.44
Fax : 04.68.20.90.28

MAITRE DE L'OUVRAGE

VILLE DE QUILLAN
M. PIERRE CASTEL, Maire
Hôtel de Ville
B.P. 49
11500 QUILLAN

OBJET DE LA CONSULTATION

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE GESTION D'UNE FOURRIERE AUTOMOBILE

REMISE DES OFFRES

DATE LIMITE DE RECEPTION : 08/11/2019
HEURE LIMITE DE RECEPTION : 12h00

CONVENTION DE DELEGATION DU SERVICE PUBLIC

DE GESTION D'UNE FOURRIERE AUTOMOBILE.

CONCLUE ENTRE :

La Commune de QUILLAN, représentée par son Maire, M. Pierre CASTEL, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du _____, visé par la Sous-Préfecture en date du _____.

ET :

_____, domicilié
désigné le "Déléataire".

PREAMBULE :

- Vu le décret n° 96-476 du 26 mai 1996, modifiant le code de la route et relatif à l'immobilisation, à la mise en fourrière et à la destruction des véhicules à moteur ;
- Vu l'article 88 de la loi n° 2003-239 du 18 mars 2003 pour la sécurité intérieure permettant au maire d'instituer un service public de fourrière pour automobiles ;
- Vu l'article R.325-12 du code de la route ;
- Vu les articles R.325-47 à 52 du code de la route ;
- Vu les articles L.325-1, L.325-2, L.325-6 à 9, L.325-13, R.323-1, R.325-12 à 19, R.325-23 à 51 du code de la route ;
- Vu l'arrêté du 26 juin 2014 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles ;
- Vu la délibération n° _____ du Conseil Municipal de QUILLAN, en date du _____ déléguant à _____ la gestion de la fourrière automobile municipale ;
- Vu l'agrément de M. le Préfet de l'Aude n° _____,
- habilitant _____ en qualité de gardien de fourrière automobile.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 :

La Ville de QUILLAN délègue la gestion de la fourrière pour véhicules automobiles et autres à _____, sis _____.

ARTICLE 2 :

La fourrière devra être séparée de toute activité de destruction et de retraitement des véhicules hors d'usage sous peine de résiliation immédiate de la présente délégation.

.../...

ARTICLE 3 :

Le Délégué est chargé de l'enlèvement par ses propres moyens de véhicules tombant sous le coup des lois et Règlements de la circulation, sur réquisition de M. le Commandant de Brigade de la gendarmerie, de M. le Maire ou de la Police.

Pour l'enlèvement des véhicules poids lourds, ainsi que lors des manifestations sur la voie publique autorisées par M. le maire et donnant lieu à des interdictions de stationner sur plusieurs rues ou places de la ville, le Délégué pourra demander le concours des garagistes munis du matériel adéquat, et agréés par l'Autorité Préfectorale. Les véhicules devront être conduits à la fourrière.

ARTICLE 4 :

Les véhicules en infraction seront désignés au Délégué par les services de la Gendarmerie ou de la Police Municipale qui fixeront le lieu de l'enlèvement, assisteront à l'arrivée du véhicule d'enlèvement du Délégué et demeureront sur les lieux pendant toute la durée de l'opération de transfert du véhicule en infraction sur le véhicule d'enlèvement.

Un rapide constat de l'état du véhicule sera effectué conjointement par le Délégué, l'Agent de la Gendarmerie ou de la Police Municipale puis le véhicule sera conduit à la fourrière.

Tous les véhicules amenés au dépôt sont parqués sous la responsabilité du Délégué qui en a la garde.

En aucun cas, le Délégué ou ses préposés ne sont habilités à toucher aux objets qui se trouvent à l'intérieur des véhicules et ce même dans un souci de protection, le dépôt étant lui-même obligatoirement clôturé et gardé 24 heures sur 24, comme le précise l'article 8 ci-après.

ARTICLE 5 :

Le Délégué est autorisé à faire payer au propriétaire du véhicule mis en fourrière les frais d'enlèvement et de gardiennage en vigueur fixés par arrêté interministériel.

Les frais d'enlèvement des véhicules sont dus par le contrevenant dès que le déclenchement de la procédure par les services de Gendarmerie ou de Police Municipale ayant procédé au constat de l'infraction justifiant la mise en fourrière.

Toutefois, si l'automobiliste en infraction se présente :

- Alors que l'engin de remorquage de la fourrière a été appelé mais n'est pas encore parti :
 - le procès-verbal sera dressé mais le véhicule sera laissé à son utilisateur qui n'aura pas à acquitter les frais d'opérations préalables.
- Alors que l'engin de remorquage est sur la route ou déjà sur place :
 - Le procès-verbal sera dressé, le véhicule sera remis à son utilisateur contre versement au préposé de la fourrière :

- De la totalité des frais d'enlèvement si l'arrimage du véhicule est déjà réalisé ou si deux roues au moins du véhicule ont quitté le sol.
- Des frais d'opérations préalables si l'arrimage du véhicule n'est pas encore réalisé.
- En cas de départ du contrevenant avant l'arrivée du Délégué, ce dernier se verra octroyer par la Commune, au titre de frais de déplacement, une somme forfaitaire de _____ € HT.

ARTICLE 6 :

Dans le cas où, après mise en fourrière, le propriétaire s'avèrerait être insolvable, avoir disparu, ou être décédé, la Ville de QUILLAN se substituerait au contrevenant pour rémunérer le Délégué.

Dans ce cas, la Commune remboursera au Délégué les frais de gardiennage du véhicule, hauteur forfaitaire de _____ jours de gardiennage et des frais de fourrière.

L'aliénation ou la destruction du véhicule s'effectueront en application des articles L.325-7 et R.325-43 du code de la route

ARTICLE 7 :

Le Délégué s'engage en outre, à procéder à l'enlèvement des épaves ou débris de véhicules, afin de les déposer dans tous les cas à l'intérieur de son hangar. Ces opérations se feront à la demande des services de la gendarmerie et Police Municipale chargés du contrôle de la fourrière pour véhicules ou autres.

ARTICLE 8 :

Le Délégué est, jour et nuit, responsable des véhicules mis en fourrière et devra prendre à cet effet toutes précautions utiles. Le véhicule devra être restitué dans l'état où il se trouvait au moment du constat établi par l'Agent des services.

Dans le cas contraire, seul le Délégué sera responsable.

ARTICLE 9 :

Il est indiqué que _____ est ouvert du Lundi au Vendredi de _____ à _____ et le samedi de _____ à _____.

ARTICLE 10 :

Durée de la convention : la présente convention est consentie et acceptée pour une durée de un an à compter du _____ et renouvelable par tacite reconduction.

Deux mois avant son échéance, un état des lieux entre _____ et la Commune de QUILLAN sera opéré afin de reconsidérer si nécessaire, les termes de la présente.

Ce document pourra être annulé d'office et sans délai, par lettre recommandée avec avis de réception, dans le cas où l'une des parties n'en observerait pas les clauses.

ARTICLE 11 :

Conditions résolutoires de résiliation : La présente convention cessera de plein droit au cas où le responsable de la fourrière n'exécuterait pas les réquisitions émanant des autorités compétentes. Le constat de cette carence pourra être effectué.

QUILLAN, le
(Fait en deux exemplaires)

Pour le Délégué,aire,

Pour la Commune de QUILLAN,
Le Maire, (1)

M. Pierre CASTEL,

(1) Veuillez parapher chaque page de la présente convention, et faire précéder votre signature de la mention manuscrite "Lu et approuvé".

VILLE DE QUILLAN



≅ ≅ ≅ ≅ ≅ ≅ ≅ ≅

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE GESTION D'UNE FOURRIERE AUTOMOBILE

≅ ≅ ≅ ≅ ≅ ≅ ≅ ≅

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres

Le 08/11/2019 à 12H00

Marché n°19-010

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

≅ ≅ ≅ ≅ ≅ ≅ ≅ ≅

MAÎTRE D'OUVRAGE
MAIRIE DE QUILLAN
HOTEL DE VILLE
B.P. 49

Tel. : 04.68.20.00.44
Fax : 04.68.20.90.28

MAITRE DE L'OUVRAGE

**VILLE DE QUILLAN
M. PIERRE CASTEL, Maire
Hôtel de Ville
B.P. 49
11500 QUILLAN**

OBJET DE LA CONSULTATION

**CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE GESTION D'UNE
FOURRIERE AUTOMOBILE**

REMISE DES OFFRES

**DATE LIMITE DE RECEPTION : 8/11/19
HEURE LIMITE DE RECEPTION : 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

DUREE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC ET DELAI D'EXECUTION

La délégation du service public de la fourrière automobile est conclue pour un an reconductible tacitement deux fois.

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

DELAJ DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 60 jours à compter de la date limite fixée pour leur réception.

REDACTION DES PROPOSITIONS

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

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES OFFRES

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.

L'utilisation des formulaires du MINEFE DC1, DC2 et NOTI 2 est autorisée. Les candidats peuvent également produire, dès leur candidature, l'état annuel des certificats reçus au titre de l'année 2014 (NOTI 2). 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..

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 complétée 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.

CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Conditions d'envoi ou de remise des offres

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

Les offres peuvent être adressées ou remises dans les conditions suivantes :

Par transmission électronique Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : [http://. e-marchespublics.com/](http://e-marchespublics.com/)

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les candidats peuvent, soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

Conditions d'envoi par transmission électronique

Le choix du mode de transmission est irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à tous les documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Par contre, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre, dans le cas d'une seule enveloppe). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats

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.

CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué par le pouvoir adjudicateur.

Les critères pris en compte sont :

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

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 :

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 :

Monsieur Youcef GOUGA, Directeur des Services Techniques
Commune de Quillan - 17 rue de la Mairie - 11 500 QUILLAN
E-mail : dst@ville-quillan.fr, Fax : 04 68 20 90 28

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.

Date et Signature du Délégué