



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA CREUSE

Préfecture  
Direction de la Citoyenneté  
et de la Légalité  
Bureau des Élections et  
de la Réglementation

Guéret, le **26 JAN. 2018**

## RÈGLEMENT DE CONSULTATION

### DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

Délégation de service public pour le dépannage pneumatique des véhicules lourds  
(PTAC supérieur à 3,5 T) sur les secteurs 2 et 3 de la RN 145,  
voie express du département de la Creuse

### DATE LIMITE DE DÉPÔT ET DE RÉCEPTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Pour une réception postale, cachet de la poste faisant foi ou un dépôt en préfecture le  
**vendredi 2 mars 2018**

Pour le Préfet, et par délégation,  
Le Secrétaire Général,

  
**Olivier MAUREL**

## SOMMAIRE

- Article 1<sup>er</sup>** – Objet de la consultation
- Article 2** – Forme de la consultation
- Article 3** – Caractéristiques principales
- Article 4** – Financement des installations et rémunération du délégataire
- Article 5** – Répartition des agréments par secteurs
- Article 6** – Durée de la délégation de service public
- Article 7** – Lieu d'exécution
- Article 8** – Recevabilité des offres
- Article 9** – Organisation générale de la consultation
- Article 10** – Modalités de présentation des candidatures
- Article 11** – Modalités de présentation des offres
- Article 12** – Conditions d'envoi des dossiers
- Article 13** – Délai de validité des offres
- Article 14** – Renseignements complémentaires

## **Règlement de consultation**

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet de la consultation**

Appel à candidature – délégation de service public : assurer le dépannage pneumatique des véhicules lourds (PTAC supérieur à 3,5 T) sur les secteurs 2 et 3 de la RN 145, voie express du département de la Creuse, pour le compte de l'État, Préfecture de la Creuse.

### **Article 2 – Forme de la consultation**

Procédure de délégation de service public.

### **Article 3 – Caractéristiques principales**

Sélection d'entreprises ou de groupements d'entreprises sous forme de groupement conjoint, qui seront habilités par délégation de service public à effectuer les opérations de dépannage pneumatique des véhicules lourds sur les secteurs 2 et 3 de la RN 145, voie express du département de la Creuse.

### **Article 4 – Financement des installations et rémunération du délégataire**

Le délégataire assurera le financement des moyens en matériel et humains et de l'intégralité des dépenses nécessaires à l'exploitation du service.

La rémunération du délégataire sera librement établie par le dépanneur et sous sa responsabilité.

Seuls les tarifs communiqués à la préfecture sont applicables lors des interventions du dépanneur.

Les factures seront établies conformément à la réglementation en vigueur.

### **Article 5 – Répartition des agréments par secteurs**

La RN 145, voie express du département de la Creuse, est divisée en secteurs d'intervention définis en annexe du cahier des charges pour le dépannage pneumatique des véhicules lourds.

Le nombre de garagistes dépanneurs agréés sur chacun de ces secteurs n'est pas limité, sous réserve que le candidat respecte les conditions obligatoires d'intervention inscrites dans le cahier des charges.

Un candidat peut être agréé sur plusieurs secteurs sous réserve du respect des conditions d'intervention du cahier des charges précité.

### **Article 6 – Durée de la délégation de service public**

La convention de délégation de service public est conclue pour une durée de 5 ans et prend effet à compter du 1<sup>er</sup> avril 2018.

## **Article 7 – Lieu d'exécution**

La RN 145, voie express du département de la Creuse, telle que définie en annexe du cahier des charges du dépannage pneumatique des véhicules lourds.

## **Article 8 – Recevabilités des offres**

Satisfaire aux conditions du cahier des charges applicable aux dépanneurs sollicitant un agrément « DÉPANNAGE PNEUMATIQUE DES VÉHICULES LOURDS » sur les secteurs 2 et 3 de la RN 145, voie express du département de la Creuse.

## **Article 9 – Organisation générale de la consultation**

### **▪ Composition du dossier de candidature**

Le dossier de candidature comprend les pièces décrites à l'article 10.

### **▪ Critères de sélection des candidats**

Les candidats sont sélectionnés après examen de :

- leurs garanties professionnelles, administratives et financières,
- leur capacité à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public,
- leur lettre de candidature.

### **▪ Critères d'appréciation des offres**

Capacité du candidat au regard de la nécessité d'une intervention rapide en tous points du secteur, évaluée suivant un délai raisonnable en la matière, ainsi que la durée du déplacement imposée à l'utilisateur.

- 1) Délai d'intervention sur le secteur candidaté
- 2) Nature, organisation et performance des moyens mis en œuvre par l'entreprise
- 3) Moyens humains de l'entreprise
- 4) Prestations de l'entreprise

Le premier critère est pondéré à hauteur de 50 %, le deuxième à hauteur de 18 %, le troisième à hauteur de 18 % et le quatrième à hauteur de 14 %.

## **Article 10 – Modalités de présentation des candidatures**

La candidature est rédigée en langue française et les sommes exprimées en euros.

**Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous enveloppe extérieure cachetée qui contiendra une enveloppe intérieure également cachetée.**

L'enveloppe intérieure contiendra les pièces suivantes :

- une lettre de candidature par secteur PL à préciser : imprimé DC1 (ex DC4) complété et signé,
- la déclaration du candidat : imprimé DC2 (ex DC5) complété et signé,

- les documents suivants établis au titre de l'année n-1 par rapport à l'année de dépôt du dossier de candidature que les postulants se procureront auprès des organismes compétents :
  - les certificats des administrations fiscales (imprimés n° 3666-1 à 3666-4)
  - les certificats des administrations sociales (URSSAF ou caisses générales de sécurité sociale, caisse des congés payés).

À titre pratique, il appartient aux candidats de produire dans leur dossier de candidature une photocopie de chacun de ces certificats sur laquelle ils porteront la mention manuscrite suivante : « Je soussigné (X) ..., agissant au nom de l'entreprise (Y) ..., atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original. (date et signature) ».

Les imprimés sont disponibles sur le site <https://www.collectivites-locales.gouv.fr/>

- une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée justifiant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir,
- une déclaration sur l'honneur que l'entreprise n'emploie pas de personnel en situation irrégulière,
- un justificatif de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés datant de moins de trois mois,
- une copie d'une attestation d'assurance justifiant d'une garantie pour un montant suffisant compte tenu des activités exercées, contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile que le candidat pourrait encourir en raison de son activité professionnelle,
- une déclaration relative au chiffre d'affaires global de l'entreprise dans l'activité concernée par la consultation,
- un extrait des bilans et comptes de résultat des trois dernières années ou depuis la création de la structure candidate, si elle est plus récente.

**En cas de réponse sous forme de groupement**, il est demandé la constitution d'un groupement conjoint.

L'ensemble des pièces ci-dessus devront être fournies pour chacun des membres du groupement à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC1) établie pour l'ensemble du groupement (une lettre de candidature par secteur PL à préciser). La lettre de candidature indiquera l'identité du mandataire du groupement.

### **Article 11 – Modalités de présentation des offres**

Si l'un des candidats souhaite obtenir un agrément sur plusieurs secteurs, les demandes devront être présentées séparément.

Les dossiers sont composés de la façon suivante :

L'offre des candidats sera rédigée en langue française et les sommes exprimées en euros.

En cas de carence d'un candidat, dans la remise d'un certificat ou d'une attestation, ce dernier devra obligatoirement transmettre sous 48 heures lesdits documents, à compter de la réception de la demande de la Préfecture de la Creuse, par tout moyen permettant de donner une date certaine de leur arrivée.

**Les documents à remettre par les candidats seront placés dans l'enveloppe intérieure du dossier de candidature.**

Ces documents sont les suivants :

- le **règlement de consultation** signé et accepté,
- le **cahier des charges** daté et signé,
- **une fiche technique** succincte élaborée par le candidat présentant l'entreprise et les moyens qui seront déployés pour réaliser les prestations, objet du présent contrat. Il y sera notamment indiqué le ou les sites de départ des véhicules d'intervention en cas de locaux multiples.

**En cas de réponse sous forme de groupement**, il sera précisé la répartition des prestations que chacun des membres s'engage à exécuter.

Cette fiche technique sera complétée des pièces suivantes :

- liste du personnel de l'entreprise avec sa qualification, photocopie des permis de conduire et titres de séjour (pour les ressortissants hors-union européenne),
- liste des matériels d'intervention (nombre, caractéristiques techniques, moyens de liaison),
- copie des cartes grises et autorisations de mise en circulation de tous les véhicules dont le candidat dispose au moment du dépôt de la candidature,
- liste des agréments obtenus ou en cours d'instruction dans d'autres départements à quelque titre que ce soit,
- descriptif complet du ou des locaux de l'entreprise avec plan de masse et de situation,
- bail ou titre de propriété des installations.

#### **Article 12 – Conditions d'envoi des dossiers**

Les candidatures et les offres devront être adressées au plus tard pour le **vendredi 2 mars 2018 à 17 heures**, soit par :

- pli recommandé avec avis de réception, cachet de la poste faisant foi, à la Préfecture de la Creuse – Direction de la Citoyenneté et de la Légalité – Bureau des Élections et de la Réglementation – 4, place Louis Lacrocq – B.P. 79 – 23011 GUÉRET CEDEX,
- dépôt à la Préfecture de la Creuse – Bureau des Élections et de la Réglementation (bâtiment M. NADAUD – 2° étage – porte n° 224).

Les dossiers pourront être déposés aux horaires suivants : de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures.

L'enveloppe extérieure contiendra une enveloppe intérieure qui sera cachetée et contiendra les justificatifs à produire par le candidat conformément aux articles 10 et 11 du présent règlement.

L'enveloppe intérieure portera les mentions suivantes :

<p><b>Délégation de service public pour LE DÉPANNAGE PNEUMATIQUE des véhicules lourds (PTAC supérieur à 3,5 T) sur les secteurs 2 et 3 de la RN 145, voie express du département de la Creuse</b></p> <p><b>Entreprise :</b> .....</p> <p><b>Véhicules-s :</b> .....</p> <p><b>Secteur-s :</b> ..... (numéro du ou des secteurs concernés)</p> <p><b>NE PAS OUVRIR</b></p>
--

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure fixée ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Il est rappelé que le ou les signataires sont habilités à engager le candidat.

L'enveloppe extérieure des candidatures et des offres portera l'adresse et les mentions suivantes :

**Délégation de service public pour  
LE DÉPANNAGE PNEUMATIQUE  
des véhicules lourds (PTAC supérieur à 3,5 T) sur les secteurs 2 et 3 de  
la RN 145, voie express du département de la Creuse**

**Monsieur le Préfet de la Creuse  
Direction de la Citoyenneté et de la Légalité  
Bureau des Élections et de la Réglementation  
4, place Louis Lacrocq – B.P. 79  
23011 GUÉRET CEDEX**

**Article 13 – Délai de validité des offres**

La personne responsable de la délégation de service public se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite pour la remise des documents, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

**Article 14 – Renseignements complémentaires**

Les renseignements d'ordre administratif et/ou technique peuvent être obtenus sur demande écrite ou par téléphone auprès de :

Préfecture de la Creuse  
Direction de la Citoyenneté et de la Légalité  
Bureau des Élections et de la Réglementation  
4, place Louis Lacrocq – B.P. 79  
23011 GUÉRET CEDEX  
Personne responsable de la délégation de service public :  
Mme Delphine SÉNÉCHAL (tél. : 05-55-51-58-60)

**Apposer la mention « Lu et accepté »**

À .....

Le .....

**Le candidat**(représentant habilité pour signer la convention +  
cachet de l'entreprise)