



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PRÉFÈTE DE LA CREUSE

**DIRECTION DE LA CITOYENNETÉ
ET DES LIBERTÉS**
Bureau des élections et de la réglementation

Guéret, le 18 JUIN 2018

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Délégation de service public pour le dépannage des véhicules légers sur la RN 145 voie express
Du département de la Creuse

DATE LIMITE DE DEPOT ET DE RECEPTION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE

Pour une réception postale, cachet de la poste faisant foi ou un dépôt en préfecture le **24 août 2018**

La Préfète,
Pour la Préfète et par délégation
Le Secrétaire Général,

Olivier MAUREL

S O M M A I R E

---oOo---

- Article 1 - 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 - Négociations
- Article 11 - Modalités de présentation des candidatures
- Article 12 - Modalités de présentation des offres
- Article 13 - Conditions d'envoi des dossiers
- Article 14 - Délai de validité des offres
- Article 15 – Renseignements complémentaires

Règlement de consultation

Délégation de service public pour le dépannage des véhicules légers sur la RN 145 voie express
du département de la Creuse

Préfecture de la Creuse Direction de la Citoyenneté et de la Légalité
Bureau des élections et de la réglementation

Personne responsable de la délégation de service public

Mme. la Préfète de la Creuse
Place Louis Lacrocq
BP 79
23 011 GUERET Cedex
Tél : 05 55 51 58 60 (Mme SENECHAL)

Article 1 – Objet de la consultation

Appel à candidature – délégation de service public : assurer le dépannage des véhicules légers (V.L.) sur 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 habilitées par délégation de service public à effectuer les opérations de dépannage des véhicules légers sur 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 déterminée par la facturation à l'utilisateur conformément à la réglementation en vigueur (arrêté du ministre des finances relatif au tarif de dépannage des véhicules VL sur autoroutes et routes express) et aux tarifs pratiqués par l'entreprise pour les autres prestations concernant les VL.

Article 5 - Répartition des agréments par secteurs

La RN 145 voie express du département de la Creuse est divisée en 3 secteurs d'intervention définis en annexe du cahier des charges des dépanneurs sur la voie express du département de la Creuse.

Le nombre des garagistes dépanneurs agréés sur chacun de ces secteurs est fixé à un maximum de :

3 garagistes dépanneurs par secteurs 1 - 2 - 3

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

Article 6 - Durée de la délégation de service public

La convention de délégation de service public est conclue pour une durée de 5 ans, la convention prenant effet à compter du 1^{er} octobre 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 des dépanneurs.

Article 8 - Recevabilités des offres

Satisfaire aux conditions du cahier des charges des dépanneurs sur la RN 145 voie express du département de la Creuse.

Article 9 - Organisation générale de la consultation

▪ Composition du dossier des candidats

Le dossier de candidature comprend les pièces décrites à l'article 10 et 11 de ce document.

▪ Critères de sélection des candidats admis à présenter une offre

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 VL à préciser : imprimé DC1 (ex DC4) complété et signé,
- la déclaration du candidat : imprimé DC2 (ex DC5) complété et signé,
- l'état annuel des certificats reçus (imprimé NOTI 2 anciennement DC7) établi au titre de l'année n-1 donc délivré ultérieurement au 31 décembre n-1 ou à défaut les documents suivants également 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 DC1, DC2 et NOTI 2 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 DC4) établie pour l'ensemble du groupement (une lettre de candidature par secteur VL 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, admis à présenter une offre, souhaite obtenir un agrément sur plusieurs secteurs, les demandes devront être présentées séparément, secteur par secteur.

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 relatifs à l'offre 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 24 août 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^e 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 :

**Délégation de service public dépannage avec ou sans remorquage des véhicules légers sur la RN
145 voie express du département de la Creuse**

Entreprise.....

Véhicule :

Secteur : (numéro du secteur concerné)

NE PAS OUVRIR

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 : dépannage des véhicules légers
sur la RN 145 voie express du Département de la Creuse**

**Madame la Préfète de la Creuse
Direction de la citoyenneté et de la légalité
Bureau des élections et de la réglementation
Place Louis Lacrocq
BP 79
23 011 – GUERET cedex**

Article 14 - 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 dossiers de candidatures, 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.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 15 - 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
Bureau des élections et de la réglementation
Place Louis Lacrocq- BP 79- 23 011 GUERET cedex

Personne responsable de la convention :
Mme Delphine SENECHAL, Chef du bureau des élections et de la réglementation
(tél : 05 55 51 58 60)

Apposer la mention « Lu et accepté »

A
Le

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