



**PRÉFÈTE
DE LA CORRÈZE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**DÉLÉGATION DU SERVICE PUBLIC DE LA FOURRIÈRE AUTOMOBILE
AGRÉMENT GARDIEN DE FOURRIÈRE**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure de délégation de service public adaptée

Madame la Préfète du département de la Corrèze
1 rue Souham
BP 250
19012 TULLE CEDEX

Date limite de remise des candidatures et des offres :
Lundi 4 juillet 2022 par voie postale uniquement

ARTICLE PREMIER : OBJET DE LA CONSULTATION

La Préfète de la Corrèze souhaite déléguer le service public de la fourrière automobile, concernant toutes les opérations liées à la mise en fourrière des véhicules et à leur gardiennage, pour l'ensemble du département de la Corrèze.

La délégation implique au préalable l'agrément du prestataire pour l'exercice de l'activité de gardien de fourrière. Les deux procédures sont concomitantes.

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2-1- DURÉE DE LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

La délégation du service public de la fourrière automobile est conclue pour cinq ans à compter du 19 juillet 2022. L'agrément sera délivré pour la même période.

2-2- FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

Si le candidat se présente sous forme de groupement, il est demandé qu'il s'agisse d'un groupement solidaire.

2-3- CONTENU DU DOSSIER DE DÉLÉGATION 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 (qui tient lieu de cahier des charges – annexe 1) ,
- la grille de notation (annexe 2),
- les documents à compléter et signer (annexe 3).

Ces documents pourront également être adressés au candidat par messagerie électronique, sur simple demande écrite formulée par courriel (pref-reglementation-generale@correze.gouv.fr).

2-4- DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour leur réception.

2-5- RÉDACTION DES PROPOSITIONS

Les propositions doivent être rédigées en langue française et en euros.

ARTICLE 3 – PRÉSENTATION DES OFFRES

3-1- CONTENU DE LA CANDIDATURE

Le dossier à remettre par chaque candidat vaudra pour la délégation et l'agrément. Il doit comprendre les pièces suivantes :

- ➔ la convention de délégation du service public de la fourrière automobile paraphée et signée, en DEUX EXEMPLAIRES (annexe 1) ;
- ➔ la proposition financière du candidat (annexe 3) ;
- ➔ les documents complétés et signés (annexe 3) ;
- ➔ un justificatif de l'existence juridique légale (extrait original Kbis du RCS ou extrait original du registre des métiers de moins de deux ans) ;
- ➔ une attestation (CERFA n°10640*16, également appelé imprimé 3666-SD) indiquant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales ;
- ➔ un justificatif indiquant soit la propriété du site et des locaux, soit leur location ;
- ➔ un justificatif d'assurance indiquant que l'entreprise dispose d'une garantie suffisante contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile ;
- ➔ une copie des certificats d'immatriculation + une copie des contrôles techniques + une copie des attestations d'assurance pour les véhicules concernés ;
- ➔ une copie des permis de conduire des personnels concernés ;
- ➔ un plan du site de stockage (avec superficie, mention au local d'accueil et légende).

3-2- CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec avis de réception au plus tard le lundi 4 juillet 2022, le cachet de la poste faisant foi.

L'offre doit être mise sous pli cacheté **avec la mention** : « DELEGATION DE SERVICE PUBLIC – FOURRIÈRE AUTOMOBILE 2022 – NE PAS OUVRIR »

Ce pli contiendra une enveloppe contenant les pièces relatives à la candidature et à l'offre.

Les dossiers qui seraient parvenus à destination après la date limite fixée ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Le dossier de candidature devra être adressé à :

Madame la Préfète
Direction de la citoyenneté
Bureau des élections et de la réglementation
1 rue Souham
BP 250
19012 TULLE CEDEX

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...). Il pourra être demandé aux candidats de compléter leur dossier de candidature pour les informations administratives dans un délai de 8 jours.

4-1- CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement sera effectué par le pouvoir adjudicateur, selon la grille de notation en annexe 2.

4-2- NÉGOCIATION

A l'issue d'un premier classement provisoire des offres établi par application des critères de sélection des offres, la personne publique se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes, sur les points correspondant aux critères susmentionnés.

La délégation de service public sera attribuée au candidat dont l'offre sera jugée économiquement la plus avantageuse à l'issue du classement définitif établi par application des critères de sélection des offres.

ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats peuvent demander à la préfecture de la Corrèze des compléments d'informations par messagerie électronique à l'adresse suivante : pref-reglementation-generale@correze.gouv.fr en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence de l'appel à candidature "Appel à candidatures 2022 – Fourrière".

ARTICLE 6 – CALENDRIER :

Date de publication de l'avis d'appel à candidatures :	le lundi 20 juin 2022
Date limite de réception des dossiers de candidatures :	le lundi 4 juillet 2022
Date <i>prévisionnelle</i> de la réunion de la commission d'agrément :	le mardi 19 juillet 2022

Date <i>prévisionnelle</i> de notification de l'autorisation et information aux candidats non retenus :

semaine 29
