



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION DU STATIONNEMENT PAYANT SUR VOIRIE

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES:

Mardi 24 novembre 2026 à 12 :00

MAIRIE DE PERPIGNAN
PLACE DE LA LOGE
BP 20931
66931 PERPIGNAN CEDEX
TEL : 04 68 66 32 79

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Concession de service public pour la gestion du stationnement payant sur voirie
	Mode de passation	Concession - Procédure formalisée – Procédure ouverte
	Type de contrat	Contrat de concession de service public
	Délai de validité des offres	240 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Durée / Délai	8 ans
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

IDENTIFICATION DE L'AUTORITE CONCEDANTE	4
1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.2 – MODE DE PASSATION	5
1.3 - NOMENCLATURE	5
2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	5
2.2 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
2.3 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	6
2.4 – VARIANTE	6
2.5 – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE	6
2.6 - DEVELOPPEMENT DURABLE	6
3 : CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	7
3.1 - DUREE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC	7
3.2 – VALEUR ESTIMEE DU CONTRAT	7
4- CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
5.1 - LE DOSSIER DE CANDIDATURE	8
5.2- PRESENTATION DES OFFRES :	12
6 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
6-1 SELECTION DES CANDIDATURES :	13
6-2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES :	13
6.3 – NEGOCIATION	14
6.4 - SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	14
7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	14
7.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	15
7.2 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	16
8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17
8.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	17
8.2 - PROCEDURES DE RECOURS	17

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Identification de l'autorité concédante

VILLE DE PERPIGNAN

Division des Marchés Publics

Adresse : Centre Technique Municipal – Avenue Louis de Broglie – BP 20 931 – 66 931 PERPIGNAN CEDEX

Représentée par Monsieur le Maire, Louis ALIOT

Tel : 04.68.66.32.79

Mail : marchespublics@mairie-perpignan.com

Adresse du profil acheteur : <http://agyssoft.marches-publics.info>

Adresse du site internet : <http://mairie-perpignan.fr>

1 : Objet et étendue de la consultation

1.1- Objet de la consultation

La présente délégation de service public a pour objet l'exploitation du stationnement payant sur voirie sur le territoire de la Ville de Perpignan, en application de la loi de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles du 27 janvier 2014 modifiant l'approche et la gestion du stationnement payant sur voirie en procédant à sa dépénalisation et sa décentralisation.

Cette loi dont les mesures ont été mises en œuvre dès le 1^{er} janvier 2018, vise à supprimer le PV unique relatif au stationnement payant sur l'ensemble du territoire national, donner davantage de compétences aux collectivités territoriales pour mettre en œuvre un véritable service public du stationnement, incluant la définition de la stratégie en matière de tarification, et d'inciter au paiement par le biais d'un renforcement du contrôle, et de confier à un opérateur les missions de gestion du stationnement. Le stationnement payant devient une redevance d'occupation du domaine public.

Le délégataire exploitera le service à ses risques et périls et avec ses propres moyens.

Les grands principes du cahier des charges sont :

- La prise en charge par le délégataire de toutes les dépenses d'investissement et de fonctionnement tant sur la surveillance du domaine public, l'entretien du matériel et son évolution, les collectes des horodateurs ainsi que sur la gestion des Forfaits Post-stationnement (FPS) et des RAPO. Plus précisément, le renouvellement de 115 horodateurs dont l'état nécessite un remplacement progressif sur la durée de la D.S.P.
- La gestion en lien avec la Commission du Contentieux du Stationnement Payant (C.C.S.P.) des recours et des remboursements de FPS, précision faite que la ville a contracté en cycle complet avec l'ANTAI,

- La prise en compte des tarifs en vigueur, tarifs préférentiels ou spécifiques ainsi que le découpage des zones payantes et zones tarifaires.
- Une redevance obligatoire actualisable versée par le délégataire à la Ville, d'un montant minimal de 2 millions d'€,
- Une redevance variable liée à l'exploitation sera mise en discussion avec les candidats et imposée en cas de dépassement d'un seuil de recette à définir.
- La fourniture d'indicateurs de suivi financiers (taux de paiement, taux de respect, répartition des modes de paiement, FPS, RAPO), et de suivi technique (taux de disponibilité des horodateurs, de fonctionnement des moyens de paiement). L'accès aux données en ligne sera imposé ainsi que la production de rapports d'activité annuels et mensuels obligatoires.

Le détail des missions et prestations confiées, ainsi que l'ensemble des obligations du Délégataire sont décrits dans le projet de contrat joint au présent règlement.

1.2 – Mode de passation

Cette délégation sera instituée conformément aux dispositions des articles L.1411.1 à L.1411.18 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T) et du Code de la Commande Publique, dans ses parties relatives aux concessions.

1.3 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
63712400-7	Services de parc de stationnement
Code secondaire	Description
98351110-2	Services de mise en œuvre des règles de stationnement

2 : Conditions de la consultation

2.1 – Déroulement de la consultation

- Un avis de concession a été adressé :

- Au Journal Officiel de l'Union Européenne (JOUE)
- Au Bulletin Officiel des annonces des marchés publics (BOAMP)
- A la revue Le Moniteur et publié également sur le site lemoniteur.fr

De plus, l'avis de concession ainsi que l'ensemble des pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE) ont été mis en ligne sur le profil acheteur de la Ville <https://agysoft.marches-publics.info>

- Examen et agrément des candidatures par la commission visée à l'article L1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales au regard des conditions définies dans le présent règlement de la consultation. Ouverture des offres initiales des candidats agréés.

- Examen des offres initiales reçues, par la même commission, au vu des critères définis dans le présent règlement de la consultation.
- Au vu de l'avis de la commission, libre engagement des négociations avec un ou plusieurs candidats dans les conditions prévues par l'article L3124-1 du Code de la Commande Publique.
- A l'issue des négociations, invitation des candidats à remettre une offre finale prenant en compte l'ensemble des négociations. Ces offres finales seront analysées, au vu des critères définis dans les documents de la consultation.
- Saisine de l'assemblée délibérante sur le choix du délégataire et l'attribution du contrat sur la base du rapport de la commission présentant l'analyse des différentes offres ainsi que les motifs de choix et l'économie générale du contrat. Elle autorisera également la signature du contrat de délégation avec le soumissionnaire retenu.
- Notification de la décision, conclusion de la délégation de service public et mesures de publicité

Il s'agit d'une procédure ouverte (réception simultanée des candidatures et des offres), ce qui implique que le dossier de consultation est mis à disposition des candidats dès la publication de l'avis de concession. Les candidats sont en conséquence tenus de remettre, avant la date limite mentionnée au présent règlement, les documents relatifs à leur candidature ainsi que leur offre initiale.

2.2 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 240 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Ces délais pourront être prorogés, sous réserve de l'accord des soumissionnaires, jusqu'à la décision d'attribution.

2.3 - Forme juridique du groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée à l'attributaire du marché mais en cas de groupement, le groupement conjoint avec mandataire solidaire est souhaité.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou en qualité de mandataire et de membres d'un ou plusieurs groupements, sous peine de voir chacune de ces candidatures écartées.

2.4 – Variante

Aucune variante n'est autorisée. La présentation de variante(s) non autorisée(s) n'entraînera pas le rejet de l'offre de base mais uniquement des variantes, sous réserve que l'offre de base soit clairement identifiée.

2.5 – Prestation supplémentaire éventuelle

Le candidat pourra proposer, en complément l'offre de base, toute prestation visant à améliorer la qualité du service rendu.

Dans le cas où un candidat ajouterait à son offre des prestations complémentaires, il devra fournir un tableau synthétique permettant la comparaison entre ces prestations et celles requises dans le cahier des charges.

2.6 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental et social dont le détail est indiqué dans le projet de contrat de

concession. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

De plus, un critère de jugement des offres prend en compte la démarche environnementale, proposé par le soumissionnaire favorisant notamment l'emploi de matériaux recyclés sur les horodateurs fournis ainsi que sur la nature du recyclage de ceux à changer.

Le titulaire rendra compte annuellement à l'autorité concédante de la mise en œuvre concrète de ses engagements environnementaux et sociaux, au sein d'un volet dédié de son rapport annuel.

3 : conditions relatives au contrat

3.1 - Durée de la délégation de service public

La concession de service public prendra effet à compter du 1^{er} avril 2027, pour une durée de 8 ans.

3.2 – Valeur estimée du contrat

En application de l'article R3121-1 du Code de la Commande Publique, l'autorité concédante communique dans le dossier de consultation la valeur estimée du contrat, calculée selon une méthode objective. La valeur estimée de la délégation correspond à une estimation du chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat. Elle a été calculée selon les modalités prévues à l'article R3121-2 du Code de la Commande Publique.

Ainsi, la valeur estimée du contrat est évaluée à 24 600 000 € HT. Il est précisé que cette estimation comporte une marge d'incertitude compte tenu des gains de productivité possibles et des hypothèses prises pour les différents paramètres économiques intervenant dans le chiffrage de la valeur estimée de la concession. Pour estimer la valeur du contrat de concession, l'autorité concédante a notamment pris en compte :

- La valeur de toute forme d'option et les éventuelles prolongations de la durée du contrat de concession ;
- Les recettes perçues sur les usagers des ouvrages ou des services, autres que celles collectées pour le compte de l'autorité concédante ou d'autres personnes ;
- Les paiements effectués par l'autorité concédante ou toute autre autorité publique ou tout avantage financier octroyé par l'une de celles-ci au concessionnaire ;
- La valeur des subventions ou de tout autre avantage financier octroyés par des tiers pour l'exploitation de la concession ;
- Les recettes tirées de toute vente d'actifs faisant partie de la concession ;
- La valeur de tous les fournitures et services mis à la disposition du concessionnaire par l'autorité concédante, à condition qu'ils soient nécessaires à l'exécution des travaux ou à la prestation des services ;
- Toutes primes ou tous paiements au profit des candidats ou des soumissionnaires.

4- Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le projet de contrat valant cahier des charges et ses annexes
- Le rapport annuel du délégataire pour l'année 2025 et son annexe
- Synthèse des prestations attendues
- Le règlement de la consultation (R.C.)
- L'annexe de signature électronique
- L'attestation sur l'honneur relative à l'interdiction d'attribuer ou d'exécuter des contrats de la Commande Publique avec la Russie
- La déclaration de sous-traitance (DC4) et son annexe
- DC1 DC2

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention du candidat qu'il est de sa responsabilité de déclarer des coordonnées valides. L'adresse email indiquée pour le téléchargement, sera la seule adresse utilisée pour informer le candidat des éventuelles modifications et transmettre les compléments d'information lors de la consultation.

Pour les candidats qui téléchargeraient les dossiers de consultation sans authentification ou si l'adresse communiquée était erronée, il est de leur responsabilité de consulter régulièrement le dossier disponible sur le site Internet de la collectivité pour vérifier si des modifications ont été apportées au dossier ou si des questions et des réponses ont été publiées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Le dossier de candidature

Propos liminaires :

En ce qui concerne les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels la délivrance d'un certificat ne serait pas prévue, le candidat (ou le membre d'un

groupement candidat) fait, sous sa propre responsabilité, une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée.

Le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) établi dans un Etat membre de l'Union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

Pour les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels il n'est pas délivré de certificat, il produit une attestation sur l'honneur, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) établi en France.

Le candidat (ou le membre d'un groupement candidat) établi dans un pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays. Les certificats délivrés en langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française.

Afin de permettre l'appréciation de leurs dossiers de candidatures, les candidats (ou membres d'un groupement candidat) peuvent demander que soient également prises en considération les capacités et aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, les candidats (ou membres d'un groupement candidat) devront justifier des capacités et aptitudes de ces opérateurs économiques en produisant les mêmes documents que ceux dont la production leur est demandée par la Collectivité. Par ailleurs, les candidats (ou membres d'un groupement candidat) devront apporter la preuve qu'ils disposeront de ces capacités et aptitudes pendant toute l'exécution du contrat (tel que par exemple, un engagement écrit, daté et signé de la personne habilitée à engager l'opérateur économique établissant que cet opérateur économique s'engage à mettre à la disposition du candidat (ou du membre du groupement candidat) ses capacités et ses aptitudes dans le cadre de la présente délégation de service public.

En cas de groupement, chaque membre du groupement devra fournir l'ensemble des pièces énumérées au présent article, à l'exception de la lettre de candidature qui reste unique et qui sera renseignée par chacun des membres.

Règles de nommage et de bonne gestion des fichiers :

- Eviter les espaces, les points, les accents et les caractères spéciaux (ex : & « » @ ...).
- Ne pas mettre de noms trop longs.
- Utiliser des abréviations
- Eviter une arborescence de plus de 2 niveaux.

Pièce A : habilitation à exercer l'activité professionnelle

Doivent être fournis :

1. Une lettre de candidature datée et signée par une personne habilitée et précisant l'identification du Délégrant, l'objet de la consultation et l'identité du candidat (nom commercial et dénomination sociale, adresse de l'établissement, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro SIRET).

En cas de groupement, cette lettre de candidature devra préciser l'identité de l'ensemble des membres du groupement, la forme du groupement (solidaire ou conjoint) et la répartition des prestations (en cas de groupement conjoint). A cette

fin, le candidat peut utiliser les formulaires DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation et disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr

Il est rappelé qu'en application des dispositions du présent règlement de la consultation, en cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire.

En cas de groupement, la lettre de candidature devra revêtir soit la signature de l'ensemble des membres du groupement, soit celle du seul mandataire si celui-ci y a été habilité par les autres membres du groupement.

2. Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat, ainsi que le numéro unique d'identification du candidat (ou de chaque membre du groupement le cas échéant) délivré par l'INSEE et mentionné notamment dans le décret n° 2021-631 du 21 mai 2021 relatif à la suppression de l'exigence de présentation par les entreprises d'un extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers dans leurs démarches administratives

3. Conformément à l'article R. 3123-16 du code de la commande publique, une déclaration sur l'honneur émanant du candidat (ou, en cas de groupement, de chacun des membres du groupement candidat) attestant :

- Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de délégation prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du code de la commande publique ;
- Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L. 3123-18, L. 3123-19 et L. 3123-21 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-8, sont exacts.

4. Conformément aux dispositions de l'article R. 3123-17 du code de la commande publique, le candidat (ou, en cas de groupement, chacun des membres du groupement candidat) doit produire **tout document attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de délégation** prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14.

Conformément aux dispositions de l'article R. 3123-18 du code de la commande publique, pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues à l'article L. 3123-2 du code de la commande publique, le candidat produit un certificat délivré par les administrations et organismes compétents dans les conditions fixées par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

Conformément aux dispositions de l'article R.3123-17 du code de la commande publique précité, ces documents devront être produits par le candidat au plus tard avant l'attribution du contrat.

5. Un document justifiant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail.

Dans le cas où le candidat n'entre pas dans le champ d'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles précités, celui-ci produit une attestation sur l'honneur datée et signée certifiant qu'il ne rentre pas dans le champ de ladite obligation.

Il est à noter que, conformément aux dispositions de l'article L. 3123-15 du code de la commande publique, lorsqu'un candidat est, au cours de la procédure de

passation d'un contrat de concession, placé dans l'une des situations mentionnées aux sous-sections 1 à 3 de la section 1 du Chapitre III du Titre II du livre Ier de la troisième partie du code de la commande publique, il est exclu de cette procédure. Ledit candidat doit informer sans délai la Collectivité de ce changement de situation.

Conformément aux dispositions de l'article L. 3123-16 du code de la commande publique lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement candidat, l'Autorité concédante exigera son remplacement par un opérateur économique qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

En outre, et conformément aux dispositions de l'article L. 3123-17 du code de la commande publique, les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent se voir confier une partie des travaux ou services d'un contrat de concession. Dès lors, lorsqu'une telle personne à l'encontre de laquelle il existe un motif d'exclusion est présentée par le candidat (ou le groupement candidat), la Collectivité exige son remplacement par un opérateur qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le candidat (ou le groupement candidat), sous peine d'exclusion de la procédure.

6. Attestation sur l'honneur relative à l'interdiction d'attribuer ou d'exécuter des contrats de la commande publique avec la Russie

Pièce B : capacités économique et financière

Doivent être fournis :

1. **Les extraits des bilans et comptes de résultats pour les 3 derniers exercices** clos disponibles dans le cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays dans lequel le candidat est établi ou tout autre document reprenant les mêmes données concernant l'ensemble de l'activité du candidat et concernant le domaine d'activité objet de la délégation de service public. Dans ce cadre, le candidat peut utiliser le formulaire DC2.

2. **Les attestations d'assurances** responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la délégation de service public visée par le présent document.

Pièce C : capacité technique et professionnelle

Doivent être fournis :

1. **Une présentation générale du candidat** (ou du groupement candidat) ;

2. **Une présentation d'une liste de références des principales** prestations comparables avec les prestations faisant l'objet de la délégation de service public indiquant :

- L'identité de l'Autorité concédante ;
- La dénomination du service, ainsi que sa localisation ;
- La nature juridique du contrat ;
- Les dates de prise d'effet et d'achèvement du contrat ;
- Toute autre information que le candidat jugera utile.

Le candidat - ou le groupement candidat - a la possibilité de démontrer par d'autres références ou par d'autres moyens son aptitude à exécuter la délégation de service public.

3. **Une note décrivant les moyens techniques et humains** du candidat ou du groupement candidat (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, équipements techniques, etc.).

4. **Le cas échéant, tout document complémentaire** de présentation à la diligence du candidat.

Demande de compléments :

L'Autorité concédante qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut, en application des dispositions de l'article R. 3123-20 du code de la commande publique, demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

5.2- Présentation des offres :

Pièces de l'offre :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

1. Le projet de convention complété joint au dossier de consultation, **daté et signé portant la mention « lu et approuvé »**
2. Le Compte d'Exploitation Prévisionnel intégré au projet de convention,
3. Le Bordereau de Prix relatif à la fourniture et pose d'horodateurs intégré au projet de convention
4. **Un mémoire technique et environnemental où le candidat présentera entre autres :**
 - Présentation du candidat sur son organisation,
 - Les moyens humains (nombre d'agents en charge de la surveillance du DP, et ceux pour la gestion des RAPO),
 - Le traitement et le suivi des flux financiers liés à l'exploitation du service ;
 - Les moyens matériels mis en œuvre pour la réussite du service délégué : la reprise des horodateurs existants, leur adaptation ou leur renouvellement (présentation des horodateurs, contrat d'entretien, gestion de la collecte des horodateurs) ;
 - Les modalités de gestion des résidents et abonnés (moyens techniques mis en place gestion du back office) ;
 - Les modes de paiement privilégiés ;
 - Sur la surveillance pure, le matériel utilisé et explications sur la remontée d'informations auprès de l'agent de surveillance sur l'existence ou non d'un FPS pour éviter les "doublons" qui seraient source de réclamations, la gestion des bases de données et leur conformité juridique au RGPD ;
 - La manière dont le candidat est en capacité de mettre en place le dispositif pour présenter régulièrement des statistiques d'occupation et de rotation des zones de stationnement,
 - Modèle de rapport financier et de gestion financière présenté chaque année au délégant ;

- Les documents relatifs à la signalétique de police et d'informations sur le nouveau dispositif ;
- Des références sur une gestion équivalente de service ;
- Les éléments de communication et d'informations en amont de la mise en place du service et tout au long de la DSP : plaquette d'information, affiche, lettre aux résidents...
- Modalités d'informations des usagers de l'infraction commise (la ville a contracté en mode gestion complète avec l'ANTAI)
- La démarche environnementale, favorisant notamment l'emploi de matériaux recyclés sur les horodateurs fournis ainsi que sur la nature du recyclage de ceux à changer

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 – Examen des candidatures et des offres

6-1 Sélection des candidatures :

Sur la base de l'ensemble des éléments du dossier de candidature remis, les candidats seront sélectionnés, conformément aux dispositions des articles L. 3123-18 et 19 et R. 3123-1 du code de la commande publique par la commission prévue par l'article L. 1411-5 du CGCT.

Les candidats qui produisent une candidature incomplète, le cas échéant après que des demandes de compléments leur aient été adressées ou qui sont irrecevables, conformément aux articles R. 3123-20 et suivants du code de la commande publique, seront éliminés.

L'analyse des candidatures se fera au regard des pièces demandées en application de l'article 5.1 du présent règlement de la consultation.

Aux termes de l'article L.1411-5 du CGCT, la liste des candidats admis à présenter une offre est dressée par la commission prévue au sein du même article : « après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ».

Les garanties sont appréciées globalement pour les groupements.

Le Délégant ne limitera pas le nombre de candidats admis à présenter une offre sous réserve que les candidats présentent les garanties professionnelles et financières suffisantes au regard de la nature du service public délégué.

6-2 Critères de jugement des offres :

Les éléments de choix du délégataire, hiérarchisés par ordre décroissant d'importance, seront :

- La redevance proposée, sur sa part fixe et sa part variable.
- La qualité des matériels de renouvellement proposés et la qualité du point d'information créé.
- La qualité et le dynamisme du service proposé en exploitation ainsi que des moyens mis en œuvre sur celle-ci, comme sur le suivi statistique et analytique, ainsi que les dispositions établies en matière de

dématérialisation des moyens de paiement et d'information sur le stationnement.

- La qualité de son offre en matière de communication en préalable de la mise en activité de ce service et tout au long du marché.
- La capacité du délégataire à proposer des solutions techniques et réglementaires en fonction des orientations politiques en matière de stationnement payant.
- L'engagement du partenaire dans une démarche environnementale, et notamment en favorisant l'emploi de matériaux recyclés sur les horodateurs fournis ainsi que sur la nature du recyclage de ceux à changer,

6.3 – Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec l'ensemble des candidats ayant présenté une offre.

Toutefois, l'acheteur pourra attribuer la DSP sur la base des offres initiales sans négociation. Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre dès la remise de celle-ci.

Dans le cas où la phase de négociation serait enclenchée :

Périmètre : elle sera engagée librement avec tous les candidats. La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats.

Contenu : la négociation portera sur tous les éléments de l'offre des candidats.

Modalités : la négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec le ou les candidats retenu(s) par le Pouvoir Adjudicateur. En cas d'échange écrit, les candidats devront impérativement répondre dans les conditions de forme et de délai indiqués sur la plateforme AWS. En cas de rencontre avec les candidats, une convocation sera transmise aux candidats en amont de l'entretien de négociation. A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans le délai maximal indiqué lors des échanges. Cette date de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

Classement des offres suivant négociation : l'offre finale sera jugée selon les mêmes critères du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base.

6.4 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 3123-18 et R.3123-19 du Code de la Commande Publique.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://agysoft.marches-publics.info>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Mairie de Perpignan – Direction commande publique et achats

Division des Marchés Publics

CTM - Avenue de Broglie

BP 20931 - 66931 PERPIGNAN CEDEX

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : format PDF.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas la signature électronique au stade du dépôt des plis. Cependant, les candidats qui souhaitent signer les plis dès le dépôt des offres sont invités à suivre le lien <https://www.marches-publics.info/pratique-signature.htm>

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

7.2 - Transmission sous support papier

Non autorisée.

8 : Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://agysoft.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures ou des offres. Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34063 MONTPELLIER CEDEX 2

Tél : 04 67 54 81 00
Télécopie : 04 67 54 74 10
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.