

Maître d'ouvrage :

VILLE D'OYONNAX

126 RUE ANATOLE FRANCE – 01 100 OYONNAX

04.74.77.00.06

**Règlement de la Consultation
(RC)**

**CONCESSION DE SERVICE POUR LE SERVICE PUBLIC DE LA
FOURRIERE AUTOMOBILE MUNICIPALE**

**Établi en application des articles R 3122-1 et suivants du
Code de la commande publique**

Procédure simplifiée

(en vertu des seuils européens applicables au 1^{er} janvier 2026 – avis du 13 janvier 2026)

Date limite de remise des candidatures et des offres :

9 novembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

I.	OBJET ET ETENDUE DE LA CONCESSION	4
1.1	OBJET	4
1.2	NOMENCLATURE	4
1.3	VALEUR ESTIMEE DE LA CONCESSION ET METHODE DE CALCUL	4
1.4	MODE DE PASSATION	5
1.5	DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	5
1.5.1	Publication des avis de publicité	5
1.5.2	Sélection des candidats par la Commission de Délégation de Service Public (CDSP)	5
1.5.3	Négociations	6
1.5.4	Analyse des offres finales et mise au point du contrat	6
1.5.5	Transmission au Conseil Municipal	7
1.5.6	Information des candidats évincés	7
1.6	TYPE ET FORME DE CONTRAT	7
1.7	DECOMPOSITION EN LOTS	7
II.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	8
2.1	DELAJ ET VALIDITE DES OFFRES	8
2.2	FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	8
2.3	VARIANTE	8
2.4	DEVELOPPEMENT DURABLE	8
III.	CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	8
3.1	DUREE DU CONTRAT / DELAI D'EXECUTION	8
3.2	RESPECT DES PRINCIPES D'EGALITE, DE LAICITE ET DE NEUTRALITE	8
IV.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
V.	PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
5.1	DOCUMENTS A PRODUIRE	9
5.1.1	Pièces de la candidature	9
5.1.2	Pièces de l'offre	12
VI.	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	13
6.1	TRANSMISSION ELECTRONIQUE	13
6.2	TRANSMISSION PAR SUPPORT PAPIER	14
6.3	RE-MATÉRIALISATION DES DOCUMENTS	14
VII.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15

7.1	REGULARISATION DES CANDIDATURES.....	15
7.2	SELECTION DES CANDIDATURES.....	15
7.3	JUGEMENT DES CANDIDATURES.....	15
7.4	CRITERES D'ATTRIBUTION DU CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE PUBLIC	15
7.5	NEGOCIATIONS	19
7.6	SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	20
7.7	INFRUCTUOSITE OU ABANDON DE LA PROCEDURE.....	20
VIII.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	20
8.1	ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	20
8.2	PROCEDURES DE RECOURS	20
IX.	ANNEXES	21
9.1	ANNEXE 1 - LISTE DES PRINCIPALES PRESTATIONS DE MEME NATURE EFFECTUEES AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES	21

I. OBJET ET ETENDUE DE LA CONCESSION

1.1 OBJET

La présente consultation concerne la concession de service public pour l'exploitation de la fourrière automobile de la commune d'OYONNAX, à savoir :

L'exploitation de la fourrière automobile consiste à assurer consistent les prestations suivantes :

- L'enlèvement et le gardiennage de tous types de véhicules jusqu'à 19 tonnes, dans les conditions prévues au cahier des charges valant contrat ;
- La restitution des véhicules à leur propriétaires, dans les conditions prévues au cahier des charges ;

Le concessionnaire devra posséder, d'une part, le matériel nécessaire à l'enlèvement des véhicules e stationnement, et d'autre part, un terrain clôturé pour leur gardiennage, dont la capacité minimale est renseignée au cahier des charges.

Il devra justifier de l'agrément préfectoral de gardien de fourrière valide à la date d'entrée en vigueur du contrat, délivré par le Préfet territorialement compétent et des installations de la fourrière conformément à l'article R 325-24 du code de la route.

En contrepartie de la réalisation des missions qui lui seront confiées, le concessionnaire percevra une rémunération substantiellement liée aux résultats de l'exploitation, et exploitera le service à ses risques et périls, selon les dispositions du projet de contrat de concession.

Lieu(x) d'exécution :

Territoire communal d'OYONNAX

01100 OYONNAX

1.2 NOMENCLATURE

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

- 50118110-9 – services de remorquage de véhicule (CPV principal)
- 75240000-0 – services de sécurité et d'ordre public (CPV complémentaire)
- 98351110-2 – services de mise en œuvre des règles de stationnement (CPV complémentaire)

1.3 VALEUR ESTIMEE DE LA CONCESSION ET METHODE DE CALCUL

La valeur estimée du futur contrat de concession est de 175 000 € HT sur 7 ans (produits d'exploitation estimés sur la durée de la concession).

Conformément aux articles R. 3121-1 et R. 3121-2 du Code de la commande publique, la valeur estimée de la concession correspond au chiffre d'affaires total hors taxes susceptible d'être réalisé par le concessionnaire pendant toute la durée du contrat.

Cette estimation a été établie selon une méthode objective, à partir des données d'activité et des données financières disponibles au titre de la précédente délégation de service public.

Ces données historiques sont utilisées comme base de référence afin d'estimer le niveau annuel d'activité et de recettes susceptible d'être constaté dans le cadre de la future concession.

L'exercice 2020, correspondant à la phase de démarrage de la précédente délégation et présentant un niveau d'activité qui n'est pas représentatif du fonctionnement actuel du service, n'est pas retenu pour déterminer cette référence annuelle.

Comme pour le nombre de véhicules à enlever, cette estimation est ainsi fondée sur les exercices 2021 à 2025. Le niveau annuel de recettes résultant de ces exercices est projeté sur la durée de sept ans de la future concession, en tenant compte, dans la mesure où leur incidence peut être objectivement appréciée, des évolutions du périmètre, des conditions d'exploitation et des modalités de rémunération prévues par le nouveau contrat.

Cette estimation présente un caractère prévisionnel et ne constitue en aucun cas une garantie de chiffre d'affaires ou de recettes au bénéfice du concessionnaire.

1.4 MODE DE PASSATION

La procédure de passation utilisée pour ce contrat de concession est la procédure simplifiée, soumise aux dispositions des articles L1411-1 à L1411-19 et R. 1411-1 à R. 1411-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), ainsi que de l'article R.3126-1 du Code de la Commande Publique (CCP) relatif aux concessions de service public dont la valeur estimée est inférieure au seuil européen de 5 404 000 € HT.

La procédure est une procédure dite "ouverte" :

- le dossier de consultation est disponible dès la publication des avis de publicité,
- les candidats sont invités à présenter simultanément leur candidature et leur offre dans deux dossiers distincts (dossier candidature / dossier offre), jusqu'à la date limite de réception indiquée sur la page de garde du présent document.

1.5 DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

La présente consultation, passée en procédure simplifiée ouverte, est organisée selon les étapes suivantes :

Par délibération 30 juin 2026, l'assemblée délibérante de la Ville d'OYONNAX a approuvé le principe de la concession de ce service, après avis favorable de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) réunie le 26 mai 2026, et a autorisé le lancement de la présente consultation.

1.5.1 Publication des avis de publicité

La date limite de remise des candidatures et des offres est celle indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

L'autorité concédante se réserve la possibilité de reporter la date limite fixée pour la remise des plis.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des est repoussée, l'alinéa précédent est applicable à la nouvelle date.

1.5.2 Sélection des candidats par la Commission de Délégation de Service Public (CDSP)

Sur la base de l'ensemble des éléments du dossier de candidature remis, les candidats sont sélectionnés, conformément aux dispositions des articles L.3123-18 et L.3123-19 et R.3123-1 du Code de la Commande

Publique (CCP) par la commission de délégation de service public (CDSP) prévue par l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Les candidats sont sélectionnés 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 candidatures dont les justifications sont insuffisantes seront éliminées. Seules les offres des opérateurs dont la candidature a été admise seront ensuite examinées.

1.5.3 Négociations

L'autorité habilitée à signer la convention peut négocier librement avec un ou plusieurs soumissionnaires après avis de la commission définie à l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), dans les conditions prévues par les articles L.3124-1 et R.3124-1 du Code de la Commande Publique (CCP).

L'autorité habilitée à signer la convention peut recueillir l'avis de toute personne qualifiée pour l'éclairer dans la conduite des discussions avec les candidats.

En aucun cas la négociation pourra conduire les candidats à remettre en cause l'économie générale du projet de contrat de concession établi par l'autorité concédante.

La négociation ne peut pas porter sur les conditions et caractéristiques minimales suivantes :

- L'objet de la concession
- Les critères d'attribution
- La durée du contrat
- Le principe selon lequel l'exploitation technique et financière du service public se fera aux risques et périls du délégataire.

Le projet de contrat n'a aucun caractère définitif. Il pourra évoluer dans le cadre de la libre négociation avec les candidats admis à négocier qui sera engagée le cas échéant.

La négociation peut avoir lieu par le biais d'échanges écrits et/ou par le biais d'auditions.

Concernant les auditions, le candidat est convoqué via le profil acheteur.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu et/ou tout autre éléments que le représentant de l'autorité concédante juge nécessaire au bon déroulement de la négociation.

La négociation peut se limiter à une ou plusieurs séances.

A l'issue de chaque séance de négociation et dans le délai qui leur est imparti, les candidats peuvent être invités à remettre soit une offre complète mise à jour, soit un complément à leur offre, visant à la compléter ou la modifier dans le prolongement des discussions abordées lors de la séance de négociation.

Aucune proposition formulée par un candidat n'est prise en compte après la date de clôture des négociations.

La CDSP pourra juger que, compte tenu de la qualité des propositions, la négociation n'est pas nécessaire.

1.5.4 Analyse des offres finales et mise au point du contrat

Au terme de la négociation si elle a lieu, les candidats seront appelés à remettre une offre finale qui fera l'objet d'une analyse et d'un classement, conformément aux critères définis à l'article 7.4 du présent règlement de la consultation.

L'autorité concédante procèdera alors à la mise au point du contrat relatif à l'offre qui aura été la meilleure.

En aucun cas, la mise au point du contrat ne peut conduire à modifier substantiellement l'offre finale du candidat pressenti.

1.5.5 Transmission au Conseil Municipal

Deux mois au moins après la saisine de la commission prévue à l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), l'assemblée délibérante se prononce sur le choix du délégataire et le contrat de concession de service public.

L'autorité habilitée à signer le contrat saisit le Conseil Municipal du choix du candidat auquel elle a procédé et lui transmet, notamment, le projet de contrat et le rapport sur le choix du candidat et l'économie générale du contrat.

Les documents sur lesquels se prononce l'assemblée délibérante doivent lui être transmis quinze (15) jours au moins avant sa délibération.

1.5.6 Information des candidats évincés

L'information des candidats non retenus (rejet de la candidature et de l'offre) sera effectuée par voie dématérialisée sous la forme d'une lettre recommandée électronique, via la plateforme de dématérialisation AWS (<https://www.marches-publics.info/>). L'adresse de courriel utilisée sera celle du dépôt.

Ce mode de correspondance sera également utilisé pour les réponses aux éventuelles demandes de motifs de rejet.

1.6 TYPE ET FORME DE CONTRAT

Le contrat est une concession de service public, de type Délégation de Service Public (DSP), au sens des articles L. 1121-1 et L. 1121-3 du Code de la commande publique.

1.7 DECOMPOSITION EN LOTS

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Justification du non-allotissement :

- La concession de service est attribuée à un seul opérateur économique car l'allotissement rend techniquement plus difficile l'exécution des prestations et compromettrait la continuité et la cohérence du service public
- Il s'agit d'une prestation homogène, nécessitant d'être assurée de façon globale et cohérente sur l'ensemble du territoire communal.

II. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 DELAI ET VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réponse des offres.

2.2 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE

La forme juridique du groupement choisie pourra être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint. Le groupement pourra être conjoint à la condition que les membres du groupement s'engagent à exécuter des prestations détaillées et précisées dans le contrat et que le mandataire du groupement soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'autorité concédante.

L'autorité concédante interdit aux candidats de présenter leurs offres en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou de plusieurs groupements, ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

2.3 VARIANTE

Il n'est pas exigé de variante de la part du pouvoir adjudicateur et les variantes proposées par les candidats ne sont pas autorisées.

2.4 DEVELOPPEMENT DURABLE

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le 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.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

Cette consultation prévoit également un critère de jugement des offres relatif à la démarche environnementale.

III. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 DUREE DU CONTRAT / DELAI D'EXECUTION

Le contrat de concession est conclu pour une période de 7 ans à compter du 1^{er} mars 2027, soit jusqu'au 28 février 2034.

3.2 RESPECT DES PRINCIPES D'EGALITE, DE LAICITE ET DE NEUTRALITE

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du contrat de concession qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

IV. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) et son annexe
- Le cahier des charges valant projet de contrat de concession
- Le cadre de mémoire technique - modèle minimum joint obligatoirement renseigné par le candidat.
- Le cadre de mémoire financier - modèle minimum joint obligatoirement renseigné par le candidat.

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <http://www.marches-publics.info>

Sur ce site, les candidats peuvent s'authentifier et indiquer leur adresse électronique. Ils pourront ainsi bénéficier de toutes les informations complémentaires qui seront éventuellement diffusées au cours de la consultation.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

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. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. 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.

V. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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 DOCUMENTS A PRODUIRE

5.1.1 Pièces de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes : Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

5.1.1.1 Documents de candidature

Libellés	Signature
Une lettre de candidature établie sur un formulaire DC1 à jour entièrement complété, ou établie sur papier libre, précisant : 1) Le nom et l'adresse du candidat 2) Éventuellement le numéro et la nature du (des) lot(s) concerné(s) 3) Si le candidat se présente seul ou en groupement ; dans ce dernier cas, désignation des membres du groupement et du mandataire et répartition des prestations en cas de groupement conjoint	Non
Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2 à jour entièrement complété établissant ses capacités ou une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de la présente concession de service, réalisé au cours des 3 dernières années.	Non
Les informations justifiant l'existence légale du candidat, notamment le numéro d'immatriculation au registre du commerce et/ou des sociétés (ou équivalent) et le Kbis ou le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ou encore l'un des autres documents cités au 2° de l'article D.8222-5 du Code du travail ;	Non

Présentation de candidature sous forme de DUME

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7. Si le candidat fait le choix du DUME, il n'a pas à utiliser les formulaires DC1 et DC2, et inversement.

L'acheteur ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

5.1.1.2 Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusions de plein droit mentionnés aux articles L3123-1 à 5 du code de la commande publique	Oui
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Non
Pouvoir de signature de la personne habilitée à engager la société (document attestant la qualité de gérant de l'entreprise ou délégation de pouvoir de l'un des dirigeants)	Oui

5.1.1.3 Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices	Non

5.1.1.4 Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années	Non
Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose	Non
Liste des principales prestations de même nature effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat (possibilité d'utiliser l'annexe 1 du présent RC)	Non

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opération économique que ceux qui l'ont exigé par le pouvoir adjudicateur.

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités économiques pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pour les entreprises nouvellement créées, il sera demandé de fournir les éléments d'information visés au présent article disponibles à la date de remise des offres ou, si elles ne pas en mesure de le produire, de justifier de leurs capacités par tous moyens.

5.1.1.5 Certificats de qualification et/ou de qualité demandés aux candidats

Libellés	Signature
Agrément préfectoral en cours de validité prévu à l'article R325-24 du Code la route, ou justificatif du dépôt d'une demande d'agrément fourrière automobile auprès du Préfet du département où sont situées les installations, précisant l'adresse du (des) terrain(s).	Non

L'attention des candidats est attirée sur le fait que si le candidat ne dispose pas, soit de l'agrément préfectoral en cours de validité, soit des documents justificatifs du dépôt d'une demande en cours, la candidature sera déclarée irrecevable et sera éliminée, conformément aux articles L.3123-19, L.3123-20 et R.3123-21 du code de la commande publique.

5.1.1.6 Assurances

Libellés	Signature
Déclarations appropriées de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels	Non

5.1.2 Pièces de l'offre

Libellés	Signature
Le projet de contrat de concession, valant cahier des charges, dûment complété, et ses annexes : - Pièces justificatives de possession ou disposition du terrain affecté (bail, promesse de bail, titre de propriété ou promesse de vente...) - Plan de situation et plan de masse du terrain avec les références cadastrales, la superficie, et indication de la capacité d'accueil des véhicules.	Oui
Les cadres de réponse technique et mémoire financier, modèle minimum joint à compléter obligatoirement par le candidat	Non

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le cadre de réponse qui vaut mémoire technique est indispensable pour analyser les offres techniques et sur l'obligation de renseigner le modèle minimum joint.

Les candidats sont par ailleurs autorisés à produire toute pièce qu'ils estiment de nature à appuyer leur offre en liens avec les éléments du cadre de réponse qui vaut mémoire technique.

Chaque candidat pourra, en annexe de ce document, joindre tout élément de nature à en préciser l'offre.

Ces éléments ne sauraient remplacer le cadre de réponse qui vaut mémoire technique et doivent être constitués de points saillants demandés.

Tout complément d'information n'ayant aucun rapport avec les éléments listés dans le cadre de réponse qui vaut mémoire technique ne sera pas pris en compte dans la notation. Il est attendu de la part des candidats un esprit de synthèse afin de faciliter la compréhension des réponses et l'analyse.

L'abondance de documents n'est pas considérée comme un gage de qualité.

VI. 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.

PENSEZ A ANTICIPER VOTRE DÉPÔTS 24 HEURES AVANT L'HEURE LIMITE.

6.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE

Les candidats présenteront leur réponse au moyen d'un fichiers comprenant à la fois les documents relatifs à la candidature dans un premier sous-dossier et ceux relatifs à l'offre dans un second sous-dossier.

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

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats. 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.

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.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Prescriptions relatives aux fichiers informatiques

Tout document ou support électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par l'acheteur sera réputé n'avoir jamais été reçu. Aussi, il est conseillé aux candidats d'utiliser un antivirus régulièrement mis à jour.

Par ailleurs, afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les candidats ne doivent utiliser ni les exécutables (notamment les ".exe"), ni les "macros".

Les formats de fichiers acceptés par l'acheteur sont les suivants : ".doc", ".xls", ".ppt", ".zip", ".pdf", ".docx", ".xlsx", ".pptx".

Règles de nommage des fichiers dans le cadre de la réponse du candidat

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter a minima la dénomination commerciale abrégé du candidat. La dénomination des documents de votre candidature ainsi que de votre offre est importante : elle doit être le plus simple possible pour permettre à l'acheteur d'identifier le fichier sans devoir l'ouvrir.

Conditions d'envoi de la copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB, disque dur externe) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur dans les délais impartis pour la remise des offres.

Ce pli, fermé, doit mentionner « copie de sauvegarde » de manière claire et lisible, porter également le nom de l'opérateur économique candidat, l'identification de la procédure et le lot concerné.

Elle doit être transmise à l'adresse suivante :

Mairie d'OYONNAX
Hôtel de Ville
Service de la commande publique
BP 817
01100 OYONNAX

Conditions d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas qui suivent :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique (la trace de cette malveillance est conservée)
- Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouvert, à la condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte par l'acheteur, elle est détruite dès l'éventuel rejet de la candidature ou à l'issue de la procédure.

6.2 TRANSMISSION PAR SUPPORT PAPIER

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

6.3 RE-MATÉRIALISATION DES DOCUMENTS

La mise en œuvre de la dématérialisation de la procédure s'arrête au niveau du choix du titulaire. Par conséquent, les documents électroniques seront rematérialisés en documents papiers préalablement à la conclusion du contrat de concession. Le candidat concerné sera alors invité à procéder à la signature manuscrite des documents rematérialisés.

VII. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 REGULARISATION DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'autorité concédante qui constate que des pièces ou informations dont la production était obligatoire conformément aux dispositions des articles R. 3123-1 à R. 3123-8 et aux articles R. 3123-16 à R. 3123-19 du code de la commande publique, sont absentes, pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié.

7.2 SELECTION DES CANDIDATURES

Chaque candidature sera soumise à l'appréciation de la Ville au sens des articles L.3123-7 à L.3123-11 du Code de la commande publique.

En application de l'article R. 3123-21 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.3 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Conformément à l'article L1411-5 du CGCT, la CDSP analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre 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.

Seront admises, les candidatures présentant les garanties techniques et financières suffisantes.

7.4 CRITERES D'ATTRIBUTION DU CONTRAT DE CONCESSION DE SERVICE PUBLIC

Le jugement des offres sera effectué dans des conditions analogues à celles prévues aux articles L. 3124-2 à L. 3124-5 et R. 3124-4 du code de la commande publique, et donnera lieu à un classement des offres selon les critères ci-après.

Le classement des offres et le choix du concessionnaire sont fondés sur la meilleure offre au regard de l'avantage économique global du contrat.

Critères	Pondération Note sur 100
Critère 1 – Valeur technique (VT)	85
Sous-critère 1 (VT1.1) : Qualité et pertinence des moyens humains et matériels pour assurer l'exécution des prestations <i>Sont ici évalués, sur la base des éléments communiqués par le candidat dans le cadre de mémoire technique, les moyens humains et matériels/techniques prévus pour l'exécution du contrat, et leur adéquation avec les besoins identifiés</i>	30

Sous critère 2 (VT1.2) : Qualité et pertinence du parc fourrière <i>Sont ici évalués, sur la base des éléments communiqués par le candidat dans le cadre de mémoire technique et ses éventuelles annexes, les éléments relatifs au parc fourrière de nature à décrire le lieu de stockage.</i>	25
Sous critère 3 (VT1.3) : Qualité et pertinence de l'organisation proposée pour l'enlèvement et la restitution des véhicules <i>Sont ici évalués, sur la base des éléments renseignés par le candidat dans le cadre de mémoire technique, les éléments relatifs aux modalités d'accueil des usagers, aux délais d'intervention proposés ainsi qu'à la méthodologie détaillée proposée pour la gestion des enlèvements et des restitutions de véhicules.</i>	30
Critère 2 – Valeur politique tarifaire proposée aux usagers (VP)	5
Critère 3 – Démarche environnementale (DE) proposée dans le cadre de l'exécution des prestations	10

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

⇒ **Grille d'appréciation utilisée pour la notation des sous-critères de la Valeur Technique – Qualité du service rendu aux usagers (noté sur 85) :**

La valeur de l'offre du candidat sera appréciée à partir du cadre de réponse qui vaut mémoire technique, qui recense toutes les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, eu égard aux exigences techniques attendues ainsi que ses éventuelles annexes.

Les sous-critères VT1.1, VT1.2 et VT1.3 seront notés selon le barème ci-après :

Appréciation	VT1 Note sur 30	VT2 Note sur 25	VT 3 Note sur 30
<u>Absence de renseignements</u> : proposition absente ou non exploitable. Documents manquants ou non adaptés. Défaut manifeste de compréhension du besoin. Sans être irrégulière, l'offre ne présente aucun élément d'information permettant l'appréciation du critère ou sous-critère concerné	0	0	0
<u>Offre très insuffisante</u> : offre qui présente des lacunes sur plusieurs aspects et/ou un manque de cohérence avec le cahier des charges et/ou une mauvaise compréhension du besoin. Offre peu exploitable, très insuffisante pour le critère ou sous-critère concerné	5	5	5
<u>Offre insuffisante</u> : offre présentant des imprécisions et/ou des généralités et ne répond que partiellement aux attentes pour le critère ou le sous critère concerné	10	10	10
<u>Offre moyenne</u> : offre correcte et globalement conforme avec une ou plusieurs réserves, ou répondant partiellement aux attentes mais l'ensemble reste exploitable et sans risque majeur. L'offre est jugée assez satisfaisante pour le critère ou le sous-critère concerné	15	15	15

<u>Offre satisfaisante</u> : offre complète, détaillée, claire et adaptée avec une bonne compréhension des besoins ou offre avec réserve(s) mineure(s). Bien, l'offre est jugée bonne et adaptée pour le critère ou le sous-critère concerné	25	20	25
<u>Offre très satisfaisante</u> : offre précise, très détaillée et de très bonne qualité, parfaitement adaptée aux exigences techniques, fonctionnelles et aux besoins. Offre jugée très intéressante pour le critère ou le sous-critère concerné, qui présente une très bonne analyse du besoin.	30	25	30

VT(i) est la note attribuée à la « valeur technique » du candidat correspondant à la somme de tous les sous-critères VT1.1 + VT1.2 + VT1.3.

⇒ **Grille d'appréciation utilisée pour la notation du critère 2 - Valeur Politique Tarifaire proposée aux usagers (VP) : Tarifs proposés aux usagers sans dépasser le maximum fixé réglementairement (noté sur 5) :**

L'offre du candidat sera notée de 1 à 3 selon le barème ci-après, au regard des renseignements indiqués par le candidat dans le cadre de réponse financier :

Appréciation	Note sur 5
Le candidat applique la totalité des tarifs maxima en vigueur	0
Le candidat applique entre 0 et 50 % (*) des tarifs inférieurs aux tarifs maxima en vigueur	2
Le candidat applique 50 % et + (*) de tarifs inférieurs aux tarifs maxima en vigueur	5

Le pourcentage est calculé sur le nombre total de lignes tarifaires figurant dans le cadre de réponse financier à compléter par le candidat.

A noter qu'une variation de tarifs inférieurs de moins de 3% ne sera pas prise en compte dans la notation.

VP(i) est la note attribuée à la « valeur politique tarifaire proposée aux usagers » du candidat.

⇒ **Grille d'appréciation utilisée pour la notation du critère 3 – Démarche environnementale (DE) proposée dans le cadre de l'exécution des prestations (noté sur 10)**

La valeur de l'offre du candidat sera appréciée à partir des éléments indiqués dans le cadre de réponse qui vaut mémoire technique, ainsi que ses éventuelles annexes, et sera notée de 1 à 5 selon le barème suivant :

Appréciation	Note sur 10
<u>Absence</u> : le candidat ne décrit pas l'organisation et ne présente aucune démarche structurée ou action démontrant une démarche environnementale. Aucun élément d'information ne permet l'appréciation du critère.	0

<u>Peu satisfaisant</u> : le candidat affirme avoir une démarche environnementale mais décrit très succinctement l'organisation, une ou des actions mises en place, sans préciser les moyens mis en œuvre, rendant la compréhension difficile.	3
<u>Moyennement satisfaisant</u> : le candidat décrit clairement l'organisation, présente une ou des actions significatives et pertinentes de façon détaillée, et précise les moyens mis en œuvre mais des imprécisions majeures sont toutefois constatées.	5
<u>Satisfaisant</u> : le candidat décrit clairement l'organisation, présente une ou des actions significatives et pertinentes de façon détaillée, et précise les moyens mis en œuvre mais des imprécisions mineures sont toutefois constatées.	8
<u>Très satisfaisant</u> : le candidat décrit très précisément l'organisation et présente une ou plusieurs actions significatives et pertinentes de façon très complète et détaillée, ainsi que les moyens mis en œuvre et les résultats associés à chacune des actions mises en place.	10

DE(i) est la note attribuée à la « démarche environnementale » proposée par le candidat.

Note finale

L'évaluation sera conduite selon les principes suivants. Les offres seront classées suivant la valeur de la note N correspondant à la note définitive. L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée. La note N du candidat est définie par la formule suivante :

$$\text{Note finale du candidat} = VT(i) + VP(i) + DE(i)$$

Régularisation :

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'autorité concédante se réserve le droit, conformément à la jurisprudence (CE, 2^e-7^e ch. réunies, 30 décembre 2024, n° 491266 ; CE, 15 décembre 2006, n°298618), dans le cas où des offres sont irrégulières (tel que défini à l'article L3124-3 du code de la commande publique), d'inviter les soumissionnaires à les régulariser au cours de la procédure de négociation.

En tout état de cause, si régularisation il y a, celle-ci ne pourra pas avoir pour conséquence de modifier substantiellement l'offre initiale au point de conduire le soumissionnaire à présenter une nouvelle offre.

In fine, l'offre restée irrégulière au terme de la négociation devra être écartée et ne pourra pas être retenue.

Ce processus de régularisation n'est qu'une faculté du pouvoir adjudicateur dont le candidat ne pourra se prévaloir.

Cohérence de l'offre :

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (involontaires, évidentes et manifestes, qui ne pourraient raisonnablement être considérées comme intentionnelles ou faite de mauvaise foi) seraient constatées dans l'offre du candidat, celui-ci sera invité à confirmer son offre selon les modalités de régularisation définies ci-avant.

En cas de refus et/ou d'absence de réponse, l'offre sera éliminée car considérée comme non cohérente.

Ainsi, en application des articles L.3124-5 et R3124-4 à R3124-6 du code de la commande publique, après avoir écarté les offres irrégulières ou inappropriées, l'autorité concédante classe les offres qui n'ont pas été rejetées par ordre décroissant, sur la base des critères d'attribution définis à l'article 7.4 du présent règlement.

7.5 NEGOCIATIONS

Après examen des offres reçues sur la base des critères de jugement des offres précités, après élimination des offres inappropriées et/ou irrégulières et avis émis par ladite CDSP sur ces offres, l'autorité habilitée à signer la convention organisera une négociation avec les candidats ayant remis une offre, dans le respect des dispositions des articles L.3124-1 et R.3124-1 du code de la commande publique.

Si la CDSP fait le choix d'utiliser cette faculté, elle négociera avec, au maximum, les trois premiers candidats ayant remis la meilleure offre au regard de l'avantage économique global du contrat.

Lors des négociations, le Maire ou son représentant pourra se faire assister / représenter de /par la ou les personnes compétentes, dont il jugera utile de s'entourer.

Conformément à ce qui est décrit à l'article 1.4 4) du présent règlement de la consultation, la négociation ne peut porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

Dans le cas d'offres apparaissant comme étant irrégulières, des demandes de régularisation pourront être effectuées dans le cadre de la phase de négociation. L'éventuelle régularisation des offres non conformes concernera toutes les offres irrégulières mais ne concernera pas les offres inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec la consultation qui seront systématiquement rejetées.

Ce processus de régularisation n'est qu'une faculté de l'autorité concédante dont le candidat ne pourra se prévaloir. A l'issue de cette éventuelle négociation, les offres qui demeureront non conformes seront rejetées.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange sur le profil acheteur (<https://www.marches-publics.info/>) ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier. Elle pourra se faire en présentiel ou en visio.

Cependant, la CDSP pourra juger que, compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire et le contrat de concession pourra être attribué sur la base des offres initiales, sans négociation.

Il est donc de l'intérêt du candidat d'optimiser son offre initiale.

Conformément à l'article L.3124-5 du code de la commande publique, le contrat de concession sera attribué au soumissionnaire qui a présenté la meilleure offre au regard de l'avantage économique global, à l'issue, le cas échéant de la phase de négociation.

L'autorité habilitée à signer le contrat de concession saisira l'assemblée délibérante du choix du candidat auquel elle a procédé, et lui remettra au moins 15 jours avant sa délibération, le rapport de la commission d'analyse des offres ainsi qu'une présentation de l'économie générale du contrat.

7.6 SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Il est précisé que, conformément aux dispositions des articles L.3121-2 et R.3121-6 du Code de la commande publique, si aucune offre n'est proposée ou lorsque seules des candidatures irrecevables ou des offres inappropriées ont été déposées, la personne publique pourra conclure le contrat sans publicité ni mise en concurrence préalables.

L'autorité concédante se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation pour quelque motif que ce soit, et ce à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du contrat. Les candidats seront informés d'une telle décision, laquelle ne donnera lieu à aucune indemnisation.

7.7 INFRUCTUOSITE OU ABANDON DE LA PROCEDURE

Il est précisé que, conformément aux dispositions des articles L.3121-2 et R.3121-6 du Code de la commande publique, si aucune offre n'est proposée ou lorsque seules des candidatures irrecevables ou des offres inappropriées ont été déposées, la personne publique pourra conclure le contrat sans publicité ni mise en concurrence préalables.

L'autorité concédante se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation pour quelque motif que ce soit, et ce à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du contrat. Les candidats seront informés d'une telle décision, laquelle ne donnera lieu à aucune indemnisation.

VIII. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 ADRESSES SUPPLEMENTAIRES 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 : <https://www.marches-publics.info/>.

Cette demande doit intervenir au plus tard le 23/10/2026 à 12h00.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

8.2 PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lyon

184 rue Duguesclin

69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04.87.63.50.00

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://lyon.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé précontractuel 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. Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Lyon

184 rue Duguesclin

69433 LYON CEDEX 03

Tél : 04.87.63.50.00

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://lyon.tribunal-administratif.fr/>

IX. **ANNEXES**

9.1 ANNEXE 1 - LISTE DES PRINCIPALES PRESTATIONS DE MEME NATURE EFFECTUEES AU COURS DES TROIS DERNIERES ANNEES

Montant (HT)	Date	Destinataire