



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

**Procédure simplifiée de contrat de concession de services
(Article L.3126-1 du Code de la commande publique)**

**ENLEVEMENT ET MISE EN FOURRIERE DES VEHICULES SUR LE
TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE SAINT-RAPHAEL**

n°26116

**Date et heure limites de réception des offres :
le 2 novembre 2026 à 12 heures**

COMMUNE DE SAINT RAPHAEL
Place Sadi Carnot
BP 80160
83700 Saint-Raphaël
Tél : 04 94 19 71 45

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	ENLEVEMENT ET MISE EN FOURRIERE DES VEHICULES SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE SAINT-RAPHAEL
	Mode de passation	Procédure simplifiée de contrat de concession de services (Article L.3126-1 du Code de la commande publique)
	Type de contrat	Contrat de concession de services en procédure simplifiée
	Nombre de lots	0
	Délai de validité des offres	6 mois
	Variantes	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée de la concession	4 ans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet.....	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Décomposition de la consultation	4
1.4 - Nomenclature.....	5
2 - Conditions de la consultation	5
2.1 - Délai de validité des offres.....	5
2.2 - Forme juridique du groupement.....	5
2.3 - Variantes	5
2.4 - Développement durable	5
3 - Conditions relatives au contrat	6
3.1 - Durée du contrat	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	6
3.3 - Confidentialité	6
4 - Contenu du dossier de consultation	6
4.1 - Modification du dossier de consultation.....	6
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire.....	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	9
6.1 - Transmission électronique	9
6.2 - Transmission sous support papier	11
7 - Examen des candidatures et des offres	11
7.1 - Sélection des candidatures.....	11
7.2 - Examen des candidatures.....	11
7.3 - Examen des offres	11
7.4 - Critères d'attribution	12
7.5 - Classement des offres.....	13
7.6 - Attribution des marchés.....	13
7.7 - Suite à donner à la consultation	14
8- Renseignements complémentaires.....	14
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	14
8.2 - Procédures de recours	14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

ENLEVEMENT ET MISE EN FOURRIERE DES VEHICULES SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE DE SAINT-RAPHAEL

Caractéristiques principales :

La Ville de Saint-Raphaël ne dispose pas des moyens matériels, humains et de locaux de fourrière accessibles au public permettant d'assurer les prestations d'enlèvement, de mise en fourrière et de restitution des véhicules.

La présente délégation de service public a donc pour objet l'enlèvement et la mise en fourrière des véhicules sur le territoire de la Ville de Saint-Raphaël.

Ces prestations concernent les véhicules se trouvant sur le domaine en infraction au Code de la Route (notamment stationnement gênant ou dangereux, véhicules abandonnés ou laissés sans droit) et sont réalisées sur réquisition des autorités compétentes, y compris sur des lieux privés dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Les véhicules concernés sont notamment les véhicules deux, trois et quatre roues, les caravanes et les remorques ainsi que les véhicules poids lourds.

Pour information, le nombre de véhicules mis en fourrière ces 3 dernières années se décompose comme suit :

Voie publique	
2023	209 véhicules
2024	174 véhicules
2025	227 véhicules

Propriétés privées (Frais de mise en fourrière à la charge du syndic)	
2023	16 véhicules
2024	19 véhicules
2025	11 véhicules

Le contenu du service est détaillé dans le contrat de concession valant cahier des charges.

Lieu d'exécution :

Commune de Saint Raphaël
83700 SAINT-RAPHAEL

1.2 - Mode de passation

Procédure de concession de service public passée en procédure simplifiée en application de l'article L.3126-1 du Code de la commande publique.

1.3 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.4 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50118110	Services de remorquage de véhicules

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique relatives aux contrats de concession, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique retenue, la composition du groupement devra être détaillée et un mandataire devra être désigné parmi ses membres.

Ce mandataire représente l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'autorité concédante et assure la coordination des prestations.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire que d'un seul groupement pour la présente consultation.

La composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la signature de la convention, sauf cas dûment justifié et dans le respect des dispositions applicables et des exigences de bonne exécution du service.

Un même opérateur économique peut être membre de plusieurs groupements pour la présente consultation, mais ne peut se présenter à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.

Compte tenu de l'objet du contrat, les prestations ne pourront souffrir d'aucune défaillance dans leur exécution.

En cas d'attribution du contrat à un groupement conjoint d'entreprises, l'autorité concédante exige donc que le mandataire du groupement soit solidaire.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental prises en compte dans l'analyse des offres.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat

La durée ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution sont fixés dans les conditions de la convention.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

La rémunération du concessionnaire provient principalement des recettes d'exploitation du service, complétées le cas échéant par une contribution de la collectivité afin d'assurer l'équilibre économique du service.

3.3 - Confidentialité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité prévue pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions de la convention valant cahier des charges qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

Libellés
Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes ;
La convention valant cahier des charges ;
L'arrêté ministériel du 20 février 2024 relatif aux véhicules mis en fourrière.

Le dossier de consultation est remis gratuitement aux candidats via le profil d'acheteur de la collectivité.

4.1 - Modification du dossier de consultation

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures et des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. A ce titre, l'autorité concédante pourra reporter la date limite de remise des offres.

Ces modifications sont portées à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier initial.

Le candidat devra alors répondre, dans ce nouveau délai, sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation sur le fait d'avoir procédé à une telle modification.

Les candidats établissent leur offre sur la base des documents ainsi modifiés.

En cas de report de la date limite de remise des offres, les dispositions relatives aux modifications du dossier de consultation s'appliquent à la nouvelle date fixée.

5 - Présentation des candidatures et des offres

L'autorité concédante 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 à produire

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature :

- Une **lettre de candidature** établie sur un formulaire DC1* à jour entièrement complété comprenant la déclaration sur l'honneur que le candidat (individuel ou chaque membre du groupement) n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (**case F1 à cocher dans le formulaire DC1**).

Pour une soumission en groupement les candidats indiqueront la forme de leur groupement, l'identification des membres du groupements, la désignation du mandataire dans le DC1.

***NOTA :** L'acheteur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner (article R.2144-4 du code de la commande publique).*

L'Acheteur invite néanmoins les candidats à solliciter dès à présent, compte tenu des délais nécessaires à leur obtention, les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique auprès des administrations et organismes compétents telles qu'attestation de vigilance (article L.243-13 du code de la sécurité sociale), liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, attestation de régularité fiscale attestations d'assurance décennale, certificats de respect des obligations relatives aux congés payés et au chômage...

Ces documents seront à produire par l'intermédiaire du profil acheteur de l'autorité concédante.

- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- Une déclaration du candidat établie sur un formulaire DC2* à jour entièrement complété.

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'interdiction de soumissionner (<u>sauf si case F1 cochée dans le formulaire DC1</u>)	Oui
Pouvoir de la personne habilitée pour engager la société à signer la convention de délégation de service public	Oui

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

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

Libellés	Signature
La liste des concessions de service public et contrats en cours dont le candidat est titulaire pour les activités de fourrière et (ou) de dépannage.	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;	Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature ;	Non

Renseignements en cas de réponse en Groupement Momentané d'Entreprises :

Libellés	Signature
Le pouvoir du membre du groupement au mandataire, l'autorisant à engager sa société au titre du présent marché. Si le signataire du pouvoir n'est pas le dirigeant de la société, fournir un document habilitant le signataire à engager sa société (chaîne de délégation de pouvoir soit spécifique à la consultation soit générale jusqu'à concurrence d'un montant supérieur ou égal au montant du marché).	Oui

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Arrêté préfectoral portant agrément d'un gardien de fourrière et des installations de celle-ci en cours de validité (article R325-24 du code de la route)	Non, pas par le candidat

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

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 opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'autorité concédante.

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

Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

En cas de groupement de commande, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
La convention valant cahier des charges dûment complétée en page 7/25 (article 3)	Non
Le mémoire technique présentant les moyens et les modalités de mise en œuvre de la prestation et tout élément permettant d'appréhender au mieux l'offre du candidat	Non
Grille tarifaire fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles	Non

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.

6 - 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.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'autorité concédante, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info>, accessible par le biais du site internet de la ville : <https://www.ville-saintraphael.fr>

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.

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

Les noms des fichiers transmis par le candidat doivent comporter à minima la dénomination commerciale abrégé du candidat et l'éventuel numéro du lot concerné.

La dénomination des documents de votre candidature et 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.

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 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.

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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

Adresse de dépôt de la copie de sauvegarde uniquement :

Dépôt direct (entreprise ou transporteur-livreur) :

**COMMUNE DE SAINT-RAPHAEL
Service Commande Publique
1er étage
6 Rue Jean Charlot - 83700 SAINT-RAPHAEL**

Horaires d'ouverture :

**du lundi au jeudi de 8 h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00
Et le vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30**

Pour les envois postaux en RAR uniquement :

**COMMUNE DE SAINT-RAPHAEL
Service Commande Publique
1er étage
6 Rue Jean Charlot - 83700 SAINT-RAPHAEL**

Les formats électroniques dans lesquels les documents doivent être transmis sont les suivants : Word, Excel, PDF, DWG. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer irrégulière l'offre de tout candidat qui ne respecterait pas cette exigence. Par exemple, des fichiers présentés sous format MAC ne pourront être lus par le pouvoir adjudicateur.

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 avancée reposant sur un certificat qualifié, 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 n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

L'autorité concédante 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.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 - Transmission sous 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.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'autorité concédante peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

7.2 - Examen des candidatures

Les candidatures conformes et recevables sont examinées sur la base des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de la consultation, afin d'apprécier la situation juridique ainsi que les capacités professionnelles, techniques et financières des candidats.

Les candidatures sont analysées sur la base des pièces exigées au titre du dossier de la candidature et notamment, au regard :

- Garanties administratives, professionnelles et financières présentées ;
- Agrément préfectoral requis par le cahier des charges.

À l'issue de cette analyse, les candidatures ne présentant pas les garanties administratives, professionnelles, techniques ou financières suffisantes pourront être écartées.

7.3 - Examen des offres

Les offres sont examinées par la commission dédiée sur la base des critères définis dans le règlement de consultation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète ou ne respectant pas les exigences du dossier de consultation pourra être écartée.

7.4 - Critères d'attribution

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1 - Valeur technique	75 %
1.1- Site : superficie, titres d'occupation, description des lieux, description du local d'accueil, capacité de stockage, système de protection et modalités de surveillance , superficie, ligne téléphonique et tout autre élément permettant de s'assurer qu'il répond aux spécifications du contrat (<u>localisation à compléter également dans le contrat lui-même - article 3 -page 7/25</u>)	40 %
1.2- Méthodologie d'organisation de la prestation fourrière garantissant la continuité du service public. Le candidat identifiera notamment les moyens humains dédiés à l'exécution du contrat en précisant pour chacun leur qualification, leur expérience, leur permis de conduire et tout autre information justifiant de leur compétence, les moyens matériels mis à disposition comme le nombre de véhicules disponibles pour assurer la continuité du service public en toutes circonstances, leur conformité aux conditions de mise en circulation, l'organisation administrative et logistique mise en place pour garantir la réactivité nécessaire à l'exécution des prestations (horaire d'ouverture, astreinte, liaison entre les services, délais de prévenance, interlocuteur dédié , gestion de l'activité fourrière avec une autre activité et/ou avec d'autres conventions de délégations de service public en cours etc.)	30 %
1.3- Moyens mis en œuvre pour respecter les délais d'intervention exigés et, le cas échéant, les optimiser (notamment, pour assurer les enregistrements dans SI Fourrière dans les 5 jours ouvrables suivant la mise en fourrière, pour assurer l'enregistrement des véhicules entrant sur la totalité des plages horaires (24/24h et 7/7j), pour intervenir en cas de grosses manifestations etc.)	30 %
2-Prix des prestations au regard de l'arrêté interministériel du 14 novembre 2001 modifié par l'arrêté interministériel du 20 février 2024	15 %
3 - Performances en matière de protection de l'environnement	10 %

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /20.

Les critères et sous-critères sont notés sur 20 et pondérés conformément aux pourcentages indiqués ci-dessus.

2/ La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère « Prix des prestations » est la suivante :

Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante / Montant de l'offre à noter) * Base de notation

Montant de l'offre moins-disante = correspond aux tarifs minima dont le cumul propose l'offre la moins chère parmi les offres régulières.

Montant de l'offre à noter = correspond aux tarifs minima dont le cumul constitue l'offre à évaluer.

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, celui-ci pourra être invité à confirmer ou rectifier son offre.

En cas de refus, son offre sera éliminée comme incohérente.

7.5 - Classement des offres

Les offres régulièrement analysées donnent lieu à un classement, établi sur la base des critères de jugement des offres définis dans le dossier de consultation.

7.6 - Attribution des marchés

- Négociation

Au regard des dispositions du Code de la commande publique relatives aux contrats de concession, l'autorité concédante peut recourir à une phase de négociation.

Au vu de l'analyse des offres, l'autorité habilitée à signer le contrat peut organiser une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires, dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de transparence de la procédure.

La négociation peut porter sur l'ensemble des éléments des offres, dans les limites fixées par les documents de la consultation, sans permettre de modifier substantiellement les caractéristiques initiales des offres.

Elle peut être réalisée :

- Par échanges écrits dématérialisés via le profil d'acheteur,
- Et le cas échéant, par auditions en présentiel ou en visioconférence.

Le contrat pourra être attribué sur la base des offres initiales sans négociation, si l'autorité concédante le décide.

- Régularisation

Les offres seront analysées et classées conformément aux dispositions du Code de la commande publique applicables aux contrats de concession, au regard des critères de jugement définis dans le présent règlement de la consultation.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation.

En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation (DCE), que ces exigences soient formelles (pièces à fournir et format de l'offre) ou de contenu (prescriptions techniques du cahier des charges à respecter) ou qu'elle méconnaisse la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Sur le caractère incomplet du dossier d'offre, celui-ci sera traité de la manière suivante :

Le(s) élément(s) manquant sont :	Manifestement inutiles à l'appréciation de l'offre	Utiles mais non nécessaires à l'appréciation de l'offre	Nécessaire à l'appréciation de l'offre
Incidences sur l'analyse	Aucune incidence sur la régularité de l'offre et sur sa notation	Aucune incidence sur la régularité mais notation à 0 du (sous) critère concerné	Irrégularité de l'offre dans son ensemble

L'attribution sera effectuée au regard de l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée sur la base des critères définis au règlement de la consultation.

7.7 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations attestant qu'ils ne se trouvent pas dans un cas d'exclusion et qu'ils satisfont à leurs obligations fiscales et sociales.

Le délai imparti par l'autorité concédante pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Si ces documents ne sont pas produits dans les délais impartis, l'attribution pourra être prononcée au bénéfice du candidat suivant dans le classement des offres.

Si le contrat n'est pas signé au moment de l'attribution, la collectivité le transmettra au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat, qui devra être retourné signé par la personne habilitée dans les mêmes délais.

Il est précisé que toute la correspondance liée à la procédure pourra être adressée par voie électronique, conformément à la réglementation en vigueur. À ce titre, une adresse électronique valide doit être fournie dans le dossier, si elle est différente de celle utilisée lors du retrait du DCE ou du dépôt de l'offre.

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 <https://www.marches-publics.info> également accessible par le site de la ville : <https://www.ville-saintraphael.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

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 remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulon - 5 Rue Racine - CS 40510 - 83041 TOULON CEDEX
Tél : 04.94.42.79.30 - Télécopie : 04.94.42.79.89
Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <https://toulon.tribunal-administratif.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). 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 Toulon - 5 Rue Racine - CS 40510 - 83041 TOULON CEDEX

Tél : 04.94.42.79.30 - Télécopie : 04.94.42.79.89

Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

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

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité consultatif interrégional de règlement à l'amiable

Préfecture de la région PACA - Place Félix-Baret - CS 80001 - 13282 MARSEILLE CEDEX 06