



**DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION DE LA
FOURRIERE AUTOMOBILE SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE
DE VAUVERT - 2026 – 2029**
(seconde consultation après déclaration sans suite pour motif
d'infructuosité)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des candidatures et offres :

LUNDI 08 JUIN 2026 à 12 H00

Référence de la procédure : 2026V007 00

1	- Objet et étendue de la consultation	3
1.1	- Objet.....	3
1.2	- Valeur estimée de la concession	3
1.3	- Mode de passation.....	3
1.4	- Type et forme de contrat.....	3
1.5	- Décomposition de la consultation	3
1.6	- Nomenclature.....	3
1.7	- Dénomination de la collectivité délégante	3
1.8	- Type de délégant.....	4
2	- Conditions de la consultation.....	4
2.1	- Délai de validité des offres	4
2.2	- Forme juridique du groupement	4
2.3	- Variantes	4
3	- Conditions relatives au contrat.....	4
3.1	- Durée du contrat ou délai d'exécution.....	4
3.2	- Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité	4
4	- Contenu du dossier de consultation.....	5
5	- Présentation des candidatures et des offres	5
5.1	- Langue française - Euro.....	5
5.2	- Documents à produire	6
6	- Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1	- Transmission par voie électronique.....	7
	6.2 - Transmission sous support papier	8
7	- Examen des candidatures et des offres	8
7.1	- Sélection des candidatures.....	8
7.2	- Attribution du contrat de concession	9
7.3	- Suite à donner à la consultation.....	10
7.4	- Documents nécessaires à l'attribution de la concession	11
8	- Renseignements complémentaires.....	12
8.1	- Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
	8.2 Procédures de recours	12

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne : une concession de fourrière automobile pour la commune de Vauvert.

Lieu(x) d'exécution : Ville de Vauvert (30600) / installations du concessionnaire.

Cette consultation est engagée conformément aux articles L. 1411-1 à L. 1411-19 et R. 1411-1 à R. 1411-8 du Code général des collectivités territoriales.

Il s'agit d'une consultation menée après une première procédure, déclarée sans suite pour cause d'infructuosité. Elle a lieu sur la base d'un dossier de consultation modifié.

1.2 - Valeur estimée de la concession

La valeur du contrat de concession est estimée à une somme largement inférieure à 200 000,00 € HT par an.

Conformément aux dispositions de l'article R.3121-1 du Code de la commande publique, elle correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat.

1.3 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure simplifiée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 3120-1, L. 3126-1 à L. 3126-2 et R. 3126-1 à R. 3126-13 du Code de la commande publique.

1.4 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'une délégation de service public, telle que définie aux articles L. 1121-1 et L. 1121-3 du Code de la commande publique. Le mode de gestion déléguée retenu est la concession.

1.5 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.6 - Nomenclature

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

Code principal	Description
50118110-9	Services de remorquage de véhicules
75242000-4	Services d'ordre et de droit publics

1.7 - Dénomination de la collectivité délégante

Commune de Vauvert
2, place de la Libération et du 8 mai 1945
30600 Vauvert

Adresse internet du profil d'acheteur de la Commune : <https://webmarche.adullact.org>

1.8 – Type de délégant

Collectivité territoriale.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres. En cas de négociation, ce délai de validité des offres s'applique de nouveau à compter de la date limite de réception des offres négociées.

2.2 - Forme juridique du groupement

L'autorité concédante ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du contrat de concession.

2.3 - Variantes

Les variantes sont autorisées **sauf sur les points suivants**, qui constituent pour la commune de Vauvert des exigences minimales à respecter par les candidats :

- Pénalités : aucune modification ne doit être apporté aux pénalités prévues.
- Délai laissé pour l'enlèvement : ce délai, impérativement, doit rester fixé à 30 minutes au maximum. Il ne peut pas être allongé.
- Durée de la concession : la durée de la concession ne peut pas être modifiée, ni sa date de prise d'effet.
- Règlementation : aucune obligation imposée par la réglementation ne peut être allégée.
- Redevance à verser et sommes à percevoir pour les véhicules abandonnés : une forme forfaitaire est imposée pour ces montants éventuels.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au Contrat de concession : 3 ans à compter du 16 septembre 2026 (ou du lendemain de sa date de notification si elle est postérieure)

3.2 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

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.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- Le contrat de concession et ses annexes :
 - . Annexe 1 : grille tarifaire
 - . Annexe 2 : cadre de réponse
 - . Annexe 3 : éléments à fournir dans le tableau de bord
- Le formulaire de lettre de candidatures (DCI)
- Le relevé des enlèvements effectués en 2023 et 2024 par le délégataire, fourni à titre informatif.

Les dossiers de consultation sont disponibles gratuitement sur le profil d'acheteur de la Commune, en accès direct non restreint et complet, à l'adresse internet : <https://webmarche.adullact.org>

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

L'opérateur économique est libre de s'identifier ou non lorsqu'il retire un dossier de consultation sur la plate-forme. Son identification (adresse électronique) lui permet cependant d'être tenu informé automatiquement via la plate-forme des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier. Le candidat vérifiera dans ce cas que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif antispam de l'entreprise ou redirigées vers les « *courriers indésirables* ».

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'autorité concédante 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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

5.1 – Langue française - Euro

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.

5.2 - Documents à produire

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

5.2.1 - Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 3123-18, R. 3123-1 à R. 3123-5 et R. 3123-16 à R. 3123-19 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
DCI – Lettre de candidature	Non
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.	Non

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 trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date, le destinataire et distinguant la forme du contrat (marché public/concession). Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

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

Libellés	Signature
Agrément préfectoral de gardien de fourrière automobile et de ses installations	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser le formulaire DC2 (déclaration du candidat). Ce document est disponible gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME). En ce qui concerne les conditions de participation, le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le Document Unique de Marché Européen qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises. En conséquence, il est demandé aux candidats de remettre les renseignements et documents mentionnés ci-dessus.

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.

5.2.2 - Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
Le contrat de concession et ses annexes : . Annexe 1 : la grille tarifaire . Annexe 2 : le cadre de réponse	Oui

Libellés	Signature
Les coordonnées bancaires (BIC/IBAN) établies au nom de la société	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. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

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 par voie électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://webmarche.adullact.org>. Elle devra avoir lieu avant la date et l'heure indiquée en 1ere page du présent règlement de 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 commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

Commune de Vauvert
2 place de la libération et du 8 mai 1945
30600 VAUVERT

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Les formats de fichiers autorisés sont : .docx ; .xls ; .pdf

Le soumissionnaire ne doit pas utiliser certains outils (macros).

Le soumissionnaire ne doit pas utiliser certains formats (notamment .exe)

La taille maximum acceptée pour un pli électronique **est de 50 Mo**.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Les plis contenant les offres seront obligatoirement transmis par voie électronique via la plateforme de dématérialisation (profil acheteur) : <https://webmarche.adullact.org>

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

Avant de procéder à l'examen 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 8 jours.

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.**

7.2 - Attribution du contrat de concession

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions 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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre inappropriée ou irrégulière est susceptible d'être éliminée.

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

Critères	Pondération
1. Moyens en matériel et personnel dédiés à la concession et lieu d'exploitation	45,00
2. Méthodologie d'intervention et de service (dont les horaires de récupération des véhicules)	30,00
3. Equilibre financier du contrat	20,00
4. Performance environnementale	5,00

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Chaque offre est notée sur 100 points décomposés respectivement sur la base des critères pondérés indiqués dans le tableau ci-dessus.

- Concernant le critère « Moyens en matériel et personnel et lieu d'exploitation » :

Le candidat détaillera les infrastructures qu'il utilisera en vue de la réalisation des prestations. A cet effet il listera tous les éléments nécessaires à la bonne exécution du service public et notamment le terrain, les infrastructures d'accueil du public, le parc automobile, en précisant le lieu de stockage et de récupération des véhicules. Il décrira également ses moyens en personnel.

- Concernant le critère « Méthodologie » :

Le candidat décrira la méthodologie qu'il mettra en place lors du déclenchement des interventions par la police municipale. Il détaillera la prise en charge de l'intervention jusqu'à la restitution du véhicule aux propriétaires ou la destruction du véhicule et indiquera notamment les horaires de récupération des véhicules pour les usagers : horaires d'ouverture au public sans rendez-vous, d'une part et horaires de récupération sur rendez-vous, d'autre part.

Les autres offres se verront attribuer les points selon la méthode de calcul suivante : (Offre la moins disante / Offre étudiée) x 30 %.

- Concernant le critère "Montant de la redevance éventuelle" :

Les coûts seront appréciés au regard :

- 1) du **montant de la redevance proposée à la commune** par le candidat à l'appui de sa réponse, dans le cadre de **l'article 4.3 du contrat de concession**, étant précisé qu'il lui est possible de fixer ce montant à zéro ;
- 2) du **montant servant au calcul de la participation de la commune pour les véhicules non retirés par leur propriétaire** et de valeur marchande estimée insuffisante selon les critères déterminés par l'article L. 325-7 du code de la route, proposé par le candidat à l'appui de sa réponse, dans le cadre de **l'article 3.6.3.1 du contrat de concession**, étant précisé qu'il lui est possible de fixer ce montant à zéro (et que la somme à verser par la commune sera calculée par déduction, de ce montant, de la recette tirée par l'exploitant de l'envoi à la destruction du véhicule).

La meilleure proposition financière se verra attribuer la totalité des points du critère.

Les autres offres se verront attribuer les points selon la méthode de calcul suivante : (Offre la moins disante / Offre étudiée) x 20 %.

- Concernant le critère « Performance environnementale » :

Le candidat détaillera les actions en faveur du développement durable, par exemple l'existence d'un parc automobile récent voire hybride.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Conformément à l'article L 3121-1 du Code de la commande publique, la procédure de passation se déroule en deux phases : une phase d'admission des candidats, puis une phase d'analyse des offres avec ou sans négociation.

Après ouverture des plis dématérialisés reçus, la commission de délégation de service public de la Commune procédera à l'examen des garanties professionnelles et financières des candidats, de leur absence d'interdiction à concourir et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, sur la base des pièces désignées dans le règlement de la consultation et selon les critères suivants : agrément, capacités financières, capacités techniques.

Elle dressera la liste des candidats admis à présenter une offre.

Après examen des offres, l'autorité concédante pourra engager des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, l'autorité concédante se réserve la possibilité d'attribuer le contrat de concession sur la base des offres initiales, sans négociation.

La négociation pourra donner lieu une audition des candidats admis (en présentiel ou distanciel). Les candidats seront convoqués au moins 4 jours ouvrés à l'avance et il leur sera précisé dans cette convocation les conditions de leur audition, sa durée ainsi que l'ordre du jour des questions qui seront abordées. La date et l'heure d'audition communiquées sont impératives. Les candidats

en retard sans en avoir averti la collectivité ne pourront être auditionnés que pour le temps restant ; les candidats absents ne seront pas auditionnés.

La négociation pourra également être effectuée uniquement par écrit par le biais de la plateforme de dématérialisation.

Les candidats devront formaliser une nouvelle offre dans le délai fixé par la commune à l'issue des négociations. Au vu de cette nouvelle offre, les négociations pourront se poursuivre soit par écrit soit par de nouvelles auditions.

Les candidats éliminés seront avertis par le biais de la plateforme de dématérialisation.

La Ville pourra imposer aux candidats de visiter les lieux de la fourrière automobile. Les modalités seront alors précisées dans le courrier de négociation.

A l'issue des négociations, ou de l'analyse des offres sans négociation, un rapport sur le choix du délégataire sera rédigé, sur lequel les membres du conseil municipal seront appelés à délibérer.

7.4 - Documents nécessaires à l'attribution de la concession

En application des articles R.3123-16 et suivants du Code de la Commande Publique, la production des documents et informations cités ci-dessous ne sera exigée que du candidat auquel il est envisagé d'attribuer la concession.

Toutefois, afin de faciliter les opérations d'attribution et de notification, le candidat est invité à remettre ces pièces dès la remise de l'offre s'il le souhaite. A défaut, ils devront alors être fournis dans le délai mentionné dans la lettre de demande de justificatifs.

Il est fortement conseillé au candidat d'accompagner sa candidature dès ce stade, des attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, ainsi que les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail, notamment un extrait K bis RCS ou un document équivalent

Conformément à l'article R.3123-21 du Code de la Commande Publique dans le cas où le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation ou ne peut produire dans le délai imparti les documents exigés, sa candidature est déclarée irrecevable.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Conformément aux dispositions des articles R.3123-1 à R.3123-5 du Code de la Commande Publique, à l'annexe 4 du Code de la Commande Publique, les pièces justificatives suivantes devront être produites à la personne publique :

- **l'attestation de régularité fiscale** de l'année n-1 attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes (impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale, et téléchargeable sur le site impots.gouv.fr dans votre espace Professionnel.
- **le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, prévu à l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions et datant de moins de 6 mois.

- si la société emploie des travailleurs étrangers : **une liste nominative des salariés étrangers employés** et précisant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D.8254-2 du code du travail) **ou** si la société n'emploie pas de travailleurs étrangers, **une déclaration sur l'honneur attestant que la société n'emploie pas de travailleurs étrangers**.

Par ailleurs, la personne publique attire l'attention des candidats sur le fait qu'un candidat se livrant à de fausses déclarations encourt les peines prévues par l'article 441-1 du code pénal, pour faux ou usage de faux.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats doivent faire parvenir en temps utile une demande par courrier par l'intermédiaire de la plate-forme de l'acheteur : <https://webmarche.adullact.org>

S'il y a lieu, à une question d'intérêt général, une réponse pourra alors être adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant été destinataires du dossier.

En cas de difficulté, s'adresser à la Direction juridique de la commune de Vauvert, 2 place de la Libération et du 8 mai 1945 – 30600 VAUVERT – Mme Pauline ACEDO – Tél. 04.66.93.35.38

8.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de Nîmes :

16, avenue Feuchères

30000 NIMES

Tél : 04 66 27 37 00

Télécopie : 04 66 36 27 86

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 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 Nîmes.