



MARCHÉS PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Le Pouvoir Adjudicateur :

La Ville de GEX en sa qualité de coordonnateur du groupement de commandes constitué avec la
Communauté d'agglomération du Pays de Gex

Règlement de la Consultation

Gestion et maintenance des deux parkings publics en ouvrage (Jura et Cèdres) de la Ville de Gex

Procédure formalisée – appel d'offres ouvert

Date et heure limites de réception des candidatures et des offres :

Jeudi 3 décembre 2026 à 12h00

Profil acheteur (lien pour télécharger le DCE, remettre les candidatures et les offres) :

<https://webmarche.adullact.org/>

Contact :

Ville de GEX

77 rue de l'Horloge (01170 GEX)

Courriel : mairie@ville-gex.fr

Téléphone : 04 50 42 63 00

SOMMAIRE

1. Conditions relatives au contrat.....	3
1.1. Durée du contrat	3
1.2. Objet et périmètre du marché.....	3
1.3. Lieu d'exécution principal	3
1.4. Type et forme de contrat.....	4
1.5. Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
1.6. Confidentialité et mesures de sécurité	4
2. Conditions de la consultation.....	5
2.1. Mode de passation	5
2.2. Nomenclature.....	5
2.3. Calendrier de la consultation.....	5
2.4. Visite obligatoire	5
2.5. Délai de validité des offres.....	6
2.6. Variantes	6
3. Contenu du dossier de consultation.....	7
4. Présentation des candidatures et des offres.....	8
4.1. Candidature en groupement	8
4.2. Documents à produire - généralités.....	8
4.3. Document à produire – Candidature	8
4.4. Document à produire – Offre	10
5. Conditions d'envoi ou de remises des plis	11
6. Examen des candidatures et des offres	13
6.1. Examen des candidatures	13
6.2. Sélection des offres.....	13
7. Attribution du marché	15
8. Renseignements complémentaires.....	16
8.1. Adresses supplémentaires et points de contact.....	16
8.2. Procédures de recours.....	16

1. CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

1.1. Durée du contrat

La durée du marché est fixée à 2 ans, du 15 mars 2027 au 14 mars 2029.

Le marché pourra faire l'objet de trois reconductions tacites successives d'une période d'un an chacune, sans que la durée totale du marché puisse excéder 5 ans (soit une fin au plus tard le 15 mars 2032).

1.2. Objet et périmètre du marché

Le présent marché a pour objet l'exploitation, la gestion et la maintenance de deux parcs de stationnement en ouvrage du centre-ville de Gex :

•

Ouvrage	Nature	Capacité publique	Vocation principale
Parking Jura	Sous-sol (3 niveaux)	377 places	Mixte (abonnées + horaire)
Parking des Cèdres	Parking silo	167 places	Abonnés exclusivement

La gestion, l'exploitation et la maintenance des parcs comprend notamment :

- La gestion technique et réglementaire des parkings et de leurs équipements (surveillance, nettoyage, entretien, maintenance et réparations...) ;
- L'information des usagers, la participation à la commercialisation des titres de stationnement et l'assistance à la Ville lors des opérations de collecte ;
- Le conseil et l'assistance à la Ville dans ses projets impactant le fonctionnement des parcs, et la gestion des relations avec celle-ci.

L'objet et le périmètre du contrat sont précisément décrits dans les documents de la consultation et notamment le CCTP.

1.3. Lieu d'exécution principal

Ville de GEX

77 rue de l'Horloge

01170 GEX

1.4. Type et forme de contrat

Le présent marché est un marché de prestations de fournitures courantes et de services.

Le marché n'est pas alloti en raison de la nature des prestations, dont le fractionnement rendrait l'exécution techniquement plus complexe et plus coûteuse. En effet, la mutualisation de l'exploitation des deux parkings permet de préserver la cohérence de la politique de stationnement et de réaliser d'importantes économies d'échelle.

1.5. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de l'achèvement de chaque phase, sous réserve de la validation des livrables par l'acheteur.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

1.6. Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats sont tenus de respecter, dans le cadre de l'exécution des prestations, l'ensemble des obligations relatives à la confidentialité, à la protection des données personnelles ainsi qu'aux mesures de sécurité prévues à l'article 5 du CCAG-FCS.

2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la **procédure formalisée d'appel d'offre ouvert**. Elle est soumise aux dispositions de l'article L2124-1, L2124-2, R2124-1, R2124-2 du Code de la commande publique.

2.2. Nomenclature

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

Code principal	Description
63712400-7	Services de parc de stationnement

2.3. Calendrier de la consultation

La consultation sera organisée selon le calendrier prévisionnel suivant :

Publication de l'avis Phase candidature & offre	Jeudi 15 octobre 2026
■ Visite obligatoire du site ■ Réception des candidatures & offres ■ Analyse des candidatures & offres	• Jeudi 5 novembre à 14h00 • Mardi 17 novembre à 10h00 Jeudi 3 décembre 2026
Attribution/notification (date prévisionnelle)	Jeudi 15 mars 2027

Les candidats ne pourront élever aucune contestation relative à la modification de ce calendrier prévisionnel.

Les candidats ayant retiré le dossier de manière non-anonyme seront informés de ces changements, sauf concernant la date d'envoi du courrier d'attribution.

2.4. Visite obligatoire

Une visite sur site est obligatoire au regard des prestations attendues, elle permet aux candidats de prendre connaissance des conditions d'exploitation, de l'état des équipements et du contexte particulier mentionné au CCTP.

L'offre d'un candidat qui n'a pas effectué cette visite sera déclarée irrégulière. Tous les candidats doivent effectuer la visite.

Le pouvoir adjudicateur organisera 2 visites sur les deux sites et tiendra à jour un registre des visites des opérateurs ayant effectué la visite. Aucune attestation ne sera délivrée.

Les dates prévisionnelles des visites sont les suivantes :

- **Jeudi 5 novembre à 14h00**
- **Mardi 17 novembre à 10h00**

Les candidats empêchés peuvent solliciter une visite sur rendez-vous, par demande adressée à commandepublique@ville-gex.fr **au plus tard le 15 novembre 2026**. Le pouvoir adjudicateur y fait droit dans la limite des créneaux disponibles, et dans des conditions garantissant l'égalité de traitement des candidats.

Les conditions de visites sont les suivantes :

Personne à contacter pour s'inscrire aux visites :

Mail : commandepublique@ville-gex.fr

Tel : 04.50.42.63.10

Les dates ci-dessus ne sont qu'indicatives.

Les candidats ayant retiré le dossier de manière non-anonyme seront informés des éventuels changements.

Les opérateurs n'ayant pas participé à la visite, pour quel que motif que ce soit (indisponibilité, difficultés d'ordre technique, autres motifs) ne pourront élever aucune réclamation à ce titre.

2.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.6. Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au cahier des charges (solution de base).

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.7. Propriété intellectuelle

Le contrat prévoit que toutes les données produites dans le cadre du contrat sont propriété de la Ville, que les données soient produites avec des outils fournis par le titulaire ou avec des biens mis à disposition. Si le candidat considère qu'une catégorie de données n'entrerait pas dans la propriété de la Ville du fait du secret industriel, il doit en faire mention explicite et justifiée dans sa réponse à l'appel d'offre.

3. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le règlement de la consultation (RC) et ses annexes
- Les canevas d'acte d'engagement (AE) et de ses annexes financières (BPU, DPGF) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le cadre de mémoire technique.

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique ne sera honorée.

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 candidatures et des offres. Dans ce cas, les opérateurs invités à soumissionner seront informés de la modification. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1. Candidature en groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un **groupement conjoint avec mandataire solidaire**. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur. Cette obligation est justifiée par les conditions d'exécution du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Toutefois, cette disposition n'interdit pas à un groupement de présenter, dès le stade des candidatures, un sous-traitant pour satisfaire aux exigences de capacités ou de qualifications dont il ne disposerait pas lui-même. De ce fait, un même opérateur peut intervenir comme membre d'un groupement et parallèlement comme sous-traitant d'un autre groupement.

4.2. Documents à produire - généralités

Chaque candidat aura à produire **deux dossiers** :

- **Dossier – Candidature**
- **Dossier – Offre**

Les deux dossiers devront être remis simultanément avant la date limite indiquée en 1^{er} page du règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres seront entièrement rédigées en langue française et les offres exprimées en EURO. Tous les documents rédigés dans une autre langue doivent être accompagnés d'une traduction assermentée en français.

4.3. Document à produire – Candidature

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent de préférence les formulaires DC1 et DC2 disponibles sur le site de la DAJ : <https://www.economie.gouv.fr/daj/les-formulaires-de-declaration-du-candidat>, dont toutes les rubriques doivent être renseignées.**

Les candidats ne souhaitant pas utiliser les formulaires, fournissent les renseignements suivants :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA CONSULTATION

1. Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
2. 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
3. Composition du groupement avec identification du mandataire

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.

En tout état de cause, **tous les candidats (qu'ils aient utilisé les modèles, formulaires ou autre forme de réponse) fournissent en sus :**

PIÈCES DE LA CANDIDATURE

1. Les pouvoirs au mandataire dans le cas des candidats réunis en groupement
2. Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels (responsabilité civile professionnelle) indiquant les exclusions et plafonds des garanties
3. Liste des principales prestations 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.
Le pouvoir adjudicateur limite cette liste à 10 références maximum. Le candidat présente une liste des principales prestations de même nature réalisées au cours des trois dernières années. Pour chaque référence, il indique : l'objet et la nature des prestations, le montant, la date ou la période d'exécution, le lieu d'exécution ainsi que le bénéficiaire public ou privé. Les prestations portant sur la gestion et la maintenance d'ouvrages comparables notamment de parcs de stationnement en ouvrage. En cas de transmission de tout document complémentaire sur les références ou d'un nombre supérieur, seules les 10 premières références seront prises en compte.
Les candidats ne disposant pas de références peuvent apporter la preuve de leurs capacités par tout autre moyen équivalent.
4. Noms et les qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché (il ne s'agit pas des effectifs de l'opérateur mais bien des personnes physiques qui seront désignées pour composer l'équipe dédiée, étant précisé que le non-respect de la stabilité de cette équipe constitue un motif de résiliation pour faute).

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 le pouvoir adjudicateur. 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.

4.4. Document à produire – Offre

Les candidats produisent les éléments suivants :

Libellés	Signature
Acte d'engagement (AE)	Oui
Bordereau des prix unitaires (BPU)	Non
Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)	Non
Mémoire technique suivant les indications du cadre de réponse joint au DCE	Non

5. REPRISE DU PERSONNEL ET EXIGENCE MINIMUM CONCERNANT LES EFFECTIFS

Le candidat précisera dans son offre l'organisation proposée pour l'exploitation, les effectifs prévus, les horaires de présence de personnel ainsi que les horaires d'ouverture de l'accueil.

L'état du personnel actuellement affecté aux parcs est le suivant :

Agent d'Exploitation à temps complet

- Lundi : 9h30 – 17h30 (dont accueil public : 8h30 – 12h30)
- Mardi : 9h30 – 17h30 (dédié aux tâches d'entretien, maintenance et rondes – pas de guichet)
- Vendredi : 10h00 – 19h00 (dont accueil public : 16h00 – 19h00)
- Samedi : 7h00 – 17h00 (dont accueil public : 7h00 – 17h00)

Adjoint au Responsable d'Exploitation à temps complet

Présence globale sur site de 8h00 à 16h00, tous les jours du lundi au vendredi, pour superviser l'exploitation et gérer le quotidien, y compris accueil physique du public le mercredi après-midi de 14h00 à 16h00.

L'attributaire du marché est soumis à l'obligation de reprise du personnel. A cet effet, les candidats sont informés que les caractéristiques du personnel concerné par l'obligation de reprise sont les suivantes :

	Nature du contrat	Qualifications	Ancienneté et expérience	Rémunération et avantages
Salarié 1	CDI	Adjoint au responsable d'exploitation	02/12/2014	- 2 600,00 € - Ticket restaurant
Salarié 2	CDI	Agent d'exploitation	05/01/2026	- 1 893,00 € - Panier jour

N.B : Les détails relatifs aux caractéristiques du personnel concerné par l'obligation de reprise figurent en annexe.

Aucune évolution notable n'est prévue concernant la masse salariale concernée.

La convention collective applicable est la Convention Collective nationale des Services de l'Automobile (IDCC 1090).

Le candidat fournira dans son offre un calendrier de prise en charge de l'exploitation (formation, reprise des contrats).

6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISES 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.

La transmission des documents est obligatoirement effectuée par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://webmarche.adullact.org/>

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+1) Europe/Paris. 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 par un outil de remise au format électronique permettant d'attester d'une date certaine de réception ou envoyée ou déposée sur support physique électronique à l'adresse suivante :

Ville de GEX
77 rue de l'Horloge
01170 GEX

La copie de sauvegarde doit parvenir au pouvoir adjudicateur avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

Aucun format électronique spécifique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. 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.

7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1. Examen des candidatures

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, les offres seront analysées avant les candidatures. Seule la candidature de l'attributaire pressenti sera donc analysée. En cas d'irrégularité de cette candidature, notamment s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur **peut** décider de demander à l'attributaire pressenti de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

En cas d'irrégularité de la candidature de l'attributaire pressenti, non régularisée, sa candidature sera rejetée et la candidature de l'opérateur classé ensuite sera analysée, selon les mêmes modalités, sous réserve qu'il ait obtenu une note technique suffisante. A défaut, la procédure pourra être déclarée sans suite.

Les capacités techniques, professionnelles, financières et économiques seront vérifiées au regard des pièces remises à l'appui de la candidature.

7.2. Sélection des offres

Les offres seront appréciées au regard des critères suivants :

CRITÈRES	PONDÉRATION
1. PRIX	40 %
Le prix est apprécié sur la base :	
Du montant forfaitaire annuel résultant de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;	
Du montant obtenu en appliquant les prix unitaires du bordereau des prix unitaires (BPU) aux quantités d'une simulation de commandes établie par le pouvoir adjudicateur (chantier masqué)	
2. VALEUR TECHNIQUE	55 %
Qualité et robustesse de l'exploitation	30%
Qualité de l'accueil et gestion de la clientèle	10%
Modalités de travail proposées avec la Ville et outils de reporting, transmission de données et informations concernant l'exploitation	10%
Expérience du personnel assigné à l'exécution du marché	5%

3. VALEUR ENVIRONNEMENTALE appréciée au regard des **5%**
initiatives visant à valoriser les services de mobilité durable
proposés dans les parkings ainsi qu'optimisation des
consommations d'énergie et d'émissions Co2 liées à
l'exploitation, telles que décrites dans le mémoire
technique

Au terme de l'appréciation du critère technique, la meilleure offre sur l'aspect technique et la meilleure offre sur l'aspect environnemental se verront attribuer respectivement la note maximale, chacun pour le critère concerné.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'éliminer les offres manifestement insuffisantes au regard de leur qualité, qui sont les offres ayant obtenu **la note inférieure à 50 %** de la note maximum prévue pour le critère technique.

Ces offres seront considérées comme irrégulières, elles seront éliminées et il n'en sera pas tenu compte pour la notation des autres offres (critère prix) ni dans le classement final des offres.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8. ATTRIBUTION DU MARCHE

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

En cas de non-production des justificatifs demandés à l'attributaire pressenti, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché au candidat suivant dans l'ordre de classement ou de déclarer la procédure sans suite.

DOCUMENTS DEVANT ÊTRE PRODUITS PAR L'ATTRIBUTAIRE
Justification de la régularité fiscale et sociale (attestation URSSAF, attestation DGFIP, déclaration relative à l'emploi de salariés étrangers)
Justification de l'absence d'exclusion
Justification des capacités déclarées
Attestations d'assurance en cours de validité

9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

9.1. Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://webmarche.adullact.org/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 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.

9.2. Procédures de recours

Le tribunal compétent pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours auquel les candidats devront se référer est :

Tribunal Administratif de Lyon

184 rue Duguesclin

69433 Lyon CEDEX 3

Tél : 04 87 63 50 00/ Télécopie : 04 78 14 10 65

Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.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.

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 des différends de Paris

5 Rue Leblanc

75911 PARIS CEDEX 15