RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C)

CONCESSION DE SERVICE

GESTION ET EXPLOITATION D'UNE FOURRIÈRE AUTOMOBILE INTERCOMMUNALE

Date limite de remise de candidatures et d'offres :

20 novembre 2026 à 12h00

AUTORITE CONCEDANTE

Communauté de Communes Petite Camargue
145 Avenue de la Condamine
30600 VAUVERT

SOMMAIRE

1 – Délégant et caractéristiques de la concession 3
1.1 – Identification de l'autorité concédante 3
1.2 – Objet 3
1.3 - Procédure de passation – Type et forme de contrat 4
1.4 – Durée de la délégation 4
1.5 – Nomenclature 4
1.6 – Délai de validité des offres 5
2 - Contenu du dossier de consultation 5
3 - Présentation des candidatures et des offres 5
4 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
4.1 - Transmission électronique 8
4.2 - Transmission sous support papier 9
5 - Examen des candidatures et des offres – Négociation 9
5.1 - Sélection de la candidature 9
5.2 – Négociation 10
6 - Abandon de la procédure 11
7 – Indemnisation 11
8 – Propriété intellectuelle 11
9 - Renseignements complémentaires 11
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 11
9.2 - Procédures de recours 11

1 – Délégant et caractéristiques de la concession

1.1 – Identification de l'autorité concédante

- Nom de l'organisme : **Communauté de Communes Petite Camargue**
- Adresse : **145 Avenue de la Condamine 30600 VAUVERT**
- Personne habilitée à engager l'autorité concédante : **Président de la Communauté de communes Petite Camargue**
- Contact : **04 66 51 19 20** - marchepublic@cc-petitecamargue.fr
- Adresse internet : https://www.petitecamargue.fr/
- Profil d'acheteur : https://webmarche.adullact.org

1.2 – Objet

Le présent avis concerne la délégation de service suivante :

GESTION ET EXPLOITATION D'UNE FOURRIÈRE AUTOMOBILE INTERCOMMUNALE

Contexte :

Dans le cadre de ses missions d'appui aux communes membres en matière de prévention et de sécurité publique, la Communauté de communes de Petite Camargue (CCPC) dispose d'un service de Police intercommunale intervenant sur l'ensemble de son territoire.

Afin d'accompagner les interventions de ce service, la CCPC souhaite confier à un délégataire la gestion et l'exploitation d'un service de fourrière automobile intercommunale, destiné à assurer notamment l'enlèvement, le transport, le gardiennage et la restitution des véhicules faisant l'objet d'une mesure de mise en fourrière. La présente concession est donc exclusivement destinée à répondre aux besoins liés aux interventions de la Police intercommunale.

L'exploitation du service sera assurée par le concessionnaire à ses risques et périls conformément aux règles de l'art dans le respect de la réglementation.

Lieu(x) d'exécution : Territoire de la Communauté de communes de Petite Camargue (CCPC), comprenant les cinq communes membres suivantes : AIMARGUES, AUBORD, BEAUVOISIN, LE CAILAR et VAUVERT, situées dans le département du Gard (30).

1.3 - Procédure de passation – Type et forme de contrat

Le présent contrat constitue une concession de services portant sur la gestion et l'exploitation d'un service public, au sens des articles L.1121-1 et L.1121-3 du Code de la commande publique.

Le mode de gestion retenu est la délégation de service public sous forme de concession.

La consultation est organisée selon une procédure simplifiée, conformément aux dispositions des articles R.3126-1 et suivants du Code de la commande publique.

Après examen des candidatures et analyse des offres au regard des critères d'attribution définis dans les documents de consultation, l'autorité concédante procédera au choix du délégataire, dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables.

La convention de concession sera conclue avec le candidat retenu à l'issue de la procédure, après accomplissement des formalités requises.

1.4 – Durée de la délégation

La présente concession est conclue pour une période initiale d'un (1) an à compter de la date de notification de la convention signée par l'ensemble des parties.

Le contrat est reconductible deux (2) fois. La durée de chaque période de reconduction est fixée à douze (12) mois.

La reconduction est tacite. Elle est réputée acceptée sauf décision écrite contraire de l'autorité concédante, notifiée au délégataire au moins un (1) mois avant l'expiration de la période en cours.

La durée maximale de la concession, toutes périodes confondues, est de trois (3) ans.

1.5 – Nomenclature

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

Code principal	Description
50118110	Service de remorquage de véhicules

1.6 – Délai de validité des offres

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

2 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation est transmis gratuitement et contient les pièces suivantes :

Titre fichier	Intitulé complet	A compléter par le candidat ?
RC	Règlement de consultation	NON
CC	Cahier des Clauses Particulières	NON
AT2026	Arrêté du 13 septembre 2026 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 modifié fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles	NON

Les pièces du dossier de consultation des entreprises (DCE) ne doivent pas être modifiées par les candidats.

En cas d'erreur, d'omission ou d'imprécision constatée dans les documents de la consultation, les candidats sont invités à en informer l'autorité concédante par voie électronique, via le profil d'acheteur.

L'autorité délégante a le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation avant la date limite de réception des candidatures et des offres. Ce dernier sera informé de la modification par voie électronique, et devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

3 - Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigée en langue française et exprimée en EURO.

Si l'offre est rédigée dans une autre langue, elle doit être accompagnée d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Tout soumissionnaire aura à produire un dossier complet comprenant les éléments suivants :

- **1 dossier de candidature** comprenant :

Libellés	Signature
• Un formulaire **DC1** dûment complété.	NON
• Un formulaire **DC2** dûment complété	NON
• Une **Déclaration sur l'honneur** pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des **cas d'interdiction de soumissionner**	OUI
• Un extrait **K-bis** de moins de 3 mois ou tout document équivalent	NON
• **Une attestation sur l'honneur** de non-faillite personnelle, de non-liquidation judiciaire et de non-condamnation pour fraude fiscale	OUI
• **Une attestation sur l'honneur** établissant que le candidat n'a fait l'objet d'aucune condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire au cours des cinq dernières années.	OUI
• **Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global** et le chiffre d'affaires concernant l'objet de la présente concession, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles	NON
• **Les attestations de régularité fiscale et sociale**	OUI
• **Une attestation d'assurance** en cours de validité couvrant l'activité de fourrière automobile	OUI
• **Déclaration indiquant les moyens humains et techniques dont le candidat dispose pour mener à bien les prestations du service public** : effectif, terrain, matériel d'intervention, installations fixes, modalités de liaison…, accompagnée de photographies du parc de stationnement, des locaux d'accueil du public, et de l'entrée de l'établissement	NON
• **La copie de l'agrément préfectoral pour l'activité de fourrière automobile et de gardien, conformément à l'article R.325-24 du Code de la Route**	NON

- **1 dossier d'offre** comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Signature
• **L'offre financière précisant le montant de l'indemnisation forfaitaire proposé par le candidat en cas de défaillance du propriétaire, conformément au dernier alinéa de l'article R. 325-29 du Code de la route qui sera intégré à la convention**	Non
• **Un mémoire technique précisant obligatoirement les point suivants :** - **<u>Organisation du service et délais d'intervention</u> :** délais proposés pour l'enlèvement des véhicules à compter de la demande d'un officier de police judiciaire ou d'un agent compétent, dans le respect du délai maximal d'une heure exigé par le Délégant pour les véhicules dangereux ou gênants, lorsque l'urgence est signalée ou lors de manifestations exceptionnelles organisées le week-end ; modalités d'organisation et moyens mobilisés pour assurer les interventions 24 h/24 et 7 j/7. - **<u>Moyens humains et matériels</u> :** effectifs affectés au service, qualifications du personnel, véhicules et équipements disponibles pour assurer les opérations d'enlèvement, de transport et de gardiennage. - **<u>Localisation, accessibilité et caractéristiques des installations</u> :** localisation du ou des terrains, proximité et accessibilité depuis le territoire de la CCPC, capacité de stockage, clôture, contrôle d'accès, dispositifs de surveillance et mesures de sécurisation du site (gardiennage, vidéoprotection, etc.). - **<u>Conditions d'accueil du public et de restitution des véhicules</u> :** jours et horaires d'ouverture de la fourrière, modalités de prise de rendez-vous, conditions d'accueil des usagers et organisation de la restitution des véhicules. - **<u>Gestion administrative et relations avec la police intercommunale</u> :** modalités de réception et de traitement des demandes d'intervention, moyens de communication avec les agents de la police intercommunale, suivi et traçabilité des opérations, gestion des dossiers de mise en fourrière et transmission des informations et justificatifs au Délégant.	Non
• **Un mémoire environnemental** précisant les mesures mises en œuvre pour limiter l'impact environnemental de l'activité (véhicules d'intervention,	Non

optimisation des déplacements, prévention des pollutions, gestion des déchets…).	

4 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

4.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur de l'autorité délégante, à l'adresse URL suivante : https://webmarche.adullact.org

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

Par ailleurs, la transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb…) n'est pas autorisée.

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+02:00) Paris. Le pli sera considéré « hors délai » s'il est remis après l'expiration de la date limite de remise des offres.

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

Les formats de fichiers acceptés sont les suivants : .PDF, .docx et .PDF.

Le nom des fichiers transmis ne devra pas excéder 30 caractères.

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 sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Communauté de communes Petite Camargue
145 Avenue de la Condamine

30600 VAUVERT

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. La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

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

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

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

4.2 - Transmission sous support papier

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

5 - Examen des candidatures et des offres – Négociation

5.1 - Sélection de la candidature

L'examen de la candidature et des offres des soumissionnaires sera réalisé sur la base des pièces de demandées dans le présent règlement de consultation.

Elle pourra être effectuée par l'acheteur à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution de la concession.

Avant de procéder à l'examen de la candidature, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'autorité délégante peut décider de demander aux candidats de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximal qui sera précisé dans le courrier qui lui sera adressé.

> Les critères retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

Critères	Pondération
1 – Valeur technique	**70 %**
2 - Coût financier	**20 %**
3 - Performance environnementale	**10 %**

Critère 1: valeur technique (noté sur 100 points – pondéré à 70 %)

Ce critère est noté sur 100 points sur la base des informations demandées dans le cadre de mémoire technique.

Critère n°2 : Coût financier (noté sur 100 points et pondéré à 20%)

Le critère est noté comme suit :

> Note avant pondération = Montant de l'offre moins-disante / montant de l'offre du soumissionnaire x 100

Dans laquelle :
Montant de l'offre = Montant total en € TTC de l'offre financière

> Note pondérée = Note avant pondération x 0.2

Critère n°3 : Performance environnementale (noté sur 100 points – pondéré à 10%)

Ce critère est noté sur 100 points sur la base des informations demandées dans le cadre de mémoire technique.

5.2 – Négociation

Après examen de l'offre, le pouvoir adjudicateur pourra s'il le souhaite, engager une négociation avec l'opérateur consulté.

Cette négociation s'effectuera par écrit, par voie électronique.

Toutefois, la personne publique se réserve la possibilité d'attribuer la délégation sur la base de l'offre initiale, sans négociation.

6 - Abandon de la procédure

Le Délégant informe les candidats qu'il se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général. Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne sera allouée aux candidats.

7 – Indemnisation

Aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats, que ce soit pour la remise des offres initiales ou dans le cadre de la négociation ultérieure de ces offres, y compris la remise des offres finales éventuelles.

8 – Propriété intellectuelle

Les documents et éléments présentés par les candidats au cours de la présente consultation demeureront leur propriété intellectuelle.

Les données communiquées par le Délégant aux candidats pour l'élaboration de leurs candidatures ou de leurs offres ne pourront en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

Le Délégant pourra utiliser les résultats de la consultation dans le cadre du suivi et de l'exécution de la concession du service public de la fourrière automobile.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, le candidat doit transmettre impérativement sa demande au pouvoir adjudicateur par voie électronique, au plus tard 3 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée dans les meilleurs délais au candidat.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nîmes
16 Avenue Feuchères

CS 88010
30941 NIMES
Tél : 04 66 27 37 00
Télécopie : 04 66 36 27 86
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr
Adresse internet (U.R.L) : http://nimes.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 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 :

Greffe du Tribunal Administratif de Nîmes
16 Avenue Feuchères
CS 88010
30941 NIMES
Tél : 04 66 27 37 00
Télécopie : 04 66 36 27 86
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://nimes.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 amiable de différends ou de litiges :

Place Félix-Baret
CS 80001
13282 MARSEILLE CEDEX 6