

**DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC DE LA FOURRIÈRE AUTOMOBILE  
AGRÉMENT GARDIEN DE FOURRIÈRE**

-----  
**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Procédure de délégation de service public adaptée

Madame la Préfète du département de la Creuse  
Place Louis Lacrocq - Boîte postale n° 79  
23011 GUÉRET cedex

Date limite de remise des candidatures et des offres :  
**30 juillet 2024** par voie postale uniquement

## **ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET DE LA CONSULTATION**

La préfète de la Creuse souhaite déléguer le service public de la fourrière automobile, concernant toutes les opérations liées à la mise en fourrière des véhicules et à leur gardiennage, pour l'ensemble du département de la Creuse divisé en plusieurs secteurs, hors la commune de GUERET.

La délégation implique l'agrément préalable du prestataire pour l'exercice de l'activité de gardien de fourrière.

Les deux procédures sont concomitantes.

## **ARTICLE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **2-1 : Durée de la délégation de service public**

La délégation du service public de la fourrière automobile est conclue pour une durée de 5 ans à compter de la date de sa signature. L'agrément sera délivré pour la même période.

### **2-2 : Forme juridique de l'attributaire**

Si le candidat se présente sous forme de groupement, il est expressément demandé qu'il s'agisse d'un groupement solidaire.

### **2-3 : Contenu du dossier de délégation de service public**

Le dossier de délégation du service public de la fourrière automobile (liste des pièces fournies au candidat par le délégataire) comprend les documents suivant :

- le règlement de la consultation,
- la convention de délégation du service public de la fourrière automobile
- le cahier des charges
- les documents à compléter et à signer (annexe 3).

Ces documents pourront également être adressés au candidat par messagerie électronique, sur simple demande écrite formulée par courriel à l'adresse [pref-mesr@creuse.gouv.fr](mailto:pref-mesr@creuse.gouv.fr).

### **2-4 : Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour leur réception.

### **2-5 : Rédaction des propositions**

Les propositions doivent être rédigées en langue française et en euros.

## **ARTICLE 3 : PRÉSENTATION DES OFFRES**

### **3-1 : Contenu de la candidature**

Le dossier à remettre par chaque candidat vaudra pour la délégation et l'agrément. Il doit comprendre les pièces suivantes :

- la convention de délégation du service public de la fourrière automobile paraphée et signée, en DEUX EXEMPLAIRES (annexe 1),
- la proposition financière du candidat (annexe 3),
- les documents complétés et signés (annexe 3),
- un justificatif de l'existence juridique légale (extrait original Kbis du RCS ou extrait original du registre national des entreprises de moins de trois mois),
- une attestation (CERFA n° 10640\*16, également appelé imprimé 3666-SD) indiquant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales,
- un justificatif indiquant soit la propriété du site et des locaux, soit leur location,
- un justificatif d'assurance indiquant que l'entreprise dispose d'une garantie suffisante pour couvrir les incidences pécuniaires d'une éventuelle mise en jeu de sa responsabilité civile dans le cadre de l'activité de fourrière,
- une copie des certificats d'immatriculation + une copie des contrôles techniques à jour + une copie des attestations d'assurance pour les véhicules concernés,
- une copie des permis de conduire et des pièces d'identité (à jour) des personnels concernés,
- un plan du site de stockage (avec superficie, indication du local d'accueil et légende).

### **3-2 : Conditions d'envoi ou de remise des offres**

Chaque candidat devra adresser, en une seule fois, un dossier de candidature par courrier recommandé avec avis de réception au plus tard le 30 juillet 2024, le cachet de la poste faisant foi.

L'offre doit être mise sous pli cacheté **avec la mention** : « DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC – FOURRIÈRE AUTOMOBILE 2024 – NE PAS OUVRIR »

Ce pli *contiendra* une enveloppe *contenant* les pièces relatives à la candidature et à l'offre.

Les dossiers qui seraient parvenus à destination après la date limite fixée ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Le dossier de candidature devra être adressé à :

Madame la Préfète de la Creuse  
Direction du Cabinet  
Mission « Éducation et Sécurité Routières »  
Place Louis Lacrocq - Boîte postale n° 79  
23011 GUÉRET cedex

## **ARTICLE 4 : JUGEMENT DES OFFRES**

Avant l'examen des offres, il sera procédé à une vérification des candidatures (caractère complet des documents, conformité aux exigences posées...). Il pourra être demandé aux candidats de compléter leur dossier de candidature en ce qui concerne les informations administratives dans un délai de 8 jours.

### **4-1 : Critères de sélection des offres**

Les candidats sont sélectionnés, après examen de leur dossier, sur la base des critères portant notamment sur :

- les garanties administratives, professionnelles et financières présentées ;
- les capacités à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ;
- le respect des conditions d'agrément prévues au cahier des charges relatif à la concession de service public des fourrières dans la Creuse ;

### **4-2 : Critères d'appréciation des offres**

**1er critère : la localisation du ou des dépôts** du candidat au regard de la nécessité d'une intervention rapide (temps de trajet obtenu entre le(s) lieu(x) de fourrière et les lieux d'enlèvement de référence)

**2ème critère : la performance des moyens humains et techniques mis en œuvre par l'entreprise pour l'exécution du contrat de concession** : nature, organisation et performance des moyens de l'entreprise (véhicules à disposition et leur conformité, moyens humains), certification qualité (Iso, Qualicert, NF service ou équivalent)

**3ème critère : la qualité de la prestation au public** : accessibilité au public, amplitude des horaires d'ouverture au public, accueil du public, équipements et services mis à disposition du public, remise tarifaire proposée aux usagers et facilités de paiement

Une visite des installations des candidats sera effectuée par une délégation composée de la Mission Éducation et Sécurité Routières et les autres partenaires.

### **4-3 : Négociation**

À l'issue d'un premier classement provisoire des offres établi par application des critères de sélection des offres, la personne publique se réserve le droit de négocier avec les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes, sur les points correspondant aux critères susmentionnés.

La délégation de service public sera attribuée au candidat dont l'offre sera jugée économiquement et techniquement la plus avantageuse à l'issue du classement définitif établi par application des critères de sélection des offres.

### **ARTICLE 5 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Les candidats peuvent demander à la préfecture de la Creuse des compléments d'informations par messagerie électronique à l'adresse fonctionnelle [pref-mesr@creuse.gouv.fr](mailto:pref-mesr@creuse.gouv.fr) en mentionnant, dans l'objet du courriel, la référence à l'« Appel à candidatures 2024 – Fourrière ».

### **ARTICLE 6 : CALENDRIER**

Date de publication de l'avis d'appel à candidature :	Semaine 18 –2024
Date limite de réception des dossiers de candidature :	30 juillet 2024
Date de la réunion de la commission d'agrément (CDSR) :	Semaine 40 –2024