

PREFET DU VAL DE MARNE

REGLEMENT DE CONSULTATION

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC:

**SELECTION D'ENTREPRISES POUR LES OPERATIONS DE
DEPANNAGE ET D'EVACUATION DES VEHICULES V.L et P.L SUR
LE RESEAU AUTOROUTIER ET VOIES ASSIMILEES DU VAL-DE-
MARNE**

**DATE LIMITE DE DEPOT ET DE RECEPTION DES DOSSIERS DE
CANDIDATURES:**

13 septembre 2019 à 16h 00

Apposer la mention « lu et accepté »

à

le

**Le candidat :
(Représentant habilité pour signer la convention)**

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 : FORME DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES	3
ARTICLE 4 : DUREE DE LA CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC	
ARTICLE 5. PRISE EN CHARGE DES COÛTS D'EXPLOITATION ET RÉMUNÉRATION DU DÉLÉGATAIRE	3
ARTICLE 6. DEFINITION DU RESEAU AUTOROUTIER CONCERNE	4
ARTICLE 7. SECTEURS SOUMIS A LA PUBLICITE ET LA MISE EN CONCURRENCE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC	4
ARTICLE 8 : ORGANISATION DU DEPANNAGE SUR CHAQUE SECTEUR	5
ARTICLE 9 : COMPOSITION DU DOSSIER	5
ARTICLE 10 : MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 11 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
ARTICLE 12. PRESENTATION DES CANDIDATURES	6
ARTICLE 13. RECEVABILITE DES CANDIDATURES	7
ARTICLE 14. CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATS ADMIS À PRÉSENTER UNE OFFRE	7
ARTICLE 15. PRESENTATION DES OFFRES	8
ARTICLE 16. CRITÈRES D'APPRÉCIATION ET DE SÉLECTION DES OFFRES	8
ARTICLE 17. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	8
ARTICLE 18. NÉGOCIATIONS	8
ARTICLE 19 : CONDITIONS DE TRANSMISSION DES OFFRES – DEMANDE DE RENSEIGNEMENT	9
ARTICLE 20 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	10
ANNEXE1 – MODELE DE MEMOIRE TECHNIQUE	
ANNEXE 2 – MODE D'EMPLOI « GEOPORTAIL »	
ANNEXE 3 – MODE D'EMPLOI « Google Maps »	

RÉGLEMENT DE LA CONSULTATION RELATIF À LA PROCÉDURE DE SÉLECTION

PERSONNE RESPONSABLE DE LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC :

- Le Préfet du Val-de-Marne
(Direction des sécurités, Bureau de la Réglementation et de la Sécurité routière)

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION :

La consultation a pour objet de sélectionner les dépanneurs-remorqueurs qui seront chargés de l'exécution de la délégation de service public de dépannage et d'évacuation des véhicules VL et PL circulant sur les autoroutes et voies assimilées du Val-de-Marne à compter du **1^{er} janvier 2020**.

ARTICLE 2. FORME DE LA CONSULTATION :

Procédure de délégation de service public.

ARTICLE 3. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES :

Sélection d'entreprises, ou de groupements d'entreprises sous forme de groupement conjoint, qui seront habilités au regard des conditions fixées dans le présent règlement.

ARTICLE 4. DUREE DE LA CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

La durée de la convention de délégation de service public de dépannage et d'évacuation des véhicules légers et poids lourds est de **cinq ans**, à compter du **1^{er} janvier 2020**.

ARTICLE 5. PRISE EN CHARGE DES COÛTS D'EXPLOITATION ET RÉMUNÉRATION DU DÉLÉGATAIRE

Le délégataire assurera le financement des moyens en personnels et en matériels ainsi que l'intégralité des dépenses nécessaires à l'exploitation du service délégué. La rémunération du délégataire sera assurée par l'usager du service délégué conformément à la réglementation en vigueur (arrêté du ministre des finances relatif au tarif des dépannages des véhicules sur autoroutes et route express).

ARTICLE 6. DEFINITION DU RESEAU AUTOROUTIER CONCERNE :

Les opérations de dépannage et d'évacuation des véhicules V.L et P.L sont organisées sur le réseau autoroutier et voies assimilées (y compris bretelles de raccordement) suivant :

- A 4 de la porte de Bercy jusqu'au P.R12 + 700 (limite de concession SANEF) ;
- A 6a de la porte d'Orléans jusqu'au P.R 8 + 414 ;
- A 6b de la porte d'Italie jusqu'au P.R 8 + 414 ;
- A 106 de l'échangeur de Chevilly-Larue jusqu'au P.R 8 + 700 ;
- A 86 de la limite de Seine-Saint-Denis jusqu'à la limite des Hauts-de-Seine ;
- N 406 de l'échangeur « Pompadour » (A 86) jusqu'à la RN 19 à Bonneuil-sur-Marne.

ARTICLE 7. SECTEURS SOUMIS A LA PUBLICITE ET LA MISE EN CONCURRENCE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Le réseau défini à l'article 2 soumis à la mise en concurrence est découpé selon les secteurs suivants :

a) Pour les poids lourds (PL), 2 secteurs : EST et SUD

Secteur EST :

- A 4 de la porte de Bercy jusqu'au P.R 12 +700 ;
- A 86 de la limite de Seine Saint Denis jusqu'à la RD 165 à Rungis ;
- N 406 de l'échangeur « Pompadour » (A86) jusqu'à la RN 19 à Bonneuil sur Marne.

Secteur SUD :

- A 6a de la porte d'Orléans jusqu'au P.R 8 + 414 ;
- A 6b de la porte d'Italie jusqu'au P.R 8 + 414 ;
- A 106 de l'échangeur de Chevilly-Larue jusqu'au P.R 8 + 700 ;
- A 86 de la RD 165 jusqu'à la limite des Hauts-de-Seine.

b) Pour les véhicules légers (V.L), 3 secteurs : EST, CENTRE et SUD

Secteur EST :

- A 4 de la porte de Bercy jusqu'au P.R12 +700 ;
- A 86 de la limite de Seine-Saint-Denis jusqu'à la RD 19 à Maisons-Alfort ;

Secteur CENTRE :

- A 86 de la RD 19 à Maisons-Alfort jusqu'à la RD 165 à Rungis ;
- N 406 de l'échangeur « Pompadour » (A 86) jusqu'à la RN 19 à Bonneuil-sur-Marne.

Secteur SUD :

- A 6a de la porte d'Orléans jusqu'au P.R 8 + 414 ;
- A 6b de la porte d'Italie jusqu'au P.R 8 + 414 ;
- A 106 de l'échangeur de Chevilly-Larue jusqu'au P.R 8 + 700 ;
- A 86 de la RD 165 jusqu'à la limite des Hauts-de-Seine.

ARTICLE 8. ORGANISATION DU DEPANNAGE SUR CHAQUE SECTEUR D'ACTIVITE

Sur chacun des secteurs désignés à l'article 7 seront sélectionnés :

- au maximum 2 dépanneurs poids lourds ;
- au maximum 3 dépanneurs véhicules légers

Un dépanneur peut se porter candidat sur un ou plusieurs secteurs géographiques pour deux catégories de véhicules légers ou de poids lourd.

ARTICLE 9. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION

Un dossier de consultation sera remis gratuitement à chaque candidat. Il est composé des pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation ;
- le cahier des charges ;
- le dossier de candidature : agrément dépannage autoroutier du Val-de-Marne (pour les candidats n'en disposant pas) ;
- 3 annexes

Le dossier de consultation peut être téléchargé via la Plateforme des Achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 10. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le préfet du Val-de-Marne se réserve le droit d'apporter au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude de ce dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de la nouvelle date.

ARTICLE 11. TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les documents relatifs aux dossiers des candidatures et des offres seront intégralement rédigés en français et en euros TTC.

Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la Commande Publique, les échanges pendant la procédure de passation des marchés doivent être dématérialisés. Cela concerne :

- la mise à disposition des documents de la consultation ;
- la réception des candidatures et des offres, pour toute les phases ;
- les questions/réponses des acheteurs et des entreprises ;
- les demandes d'information, de compléments ;
- les notifications des décisions (lettre de rejet, lettre d'attribution, etc.)

Les candidats doivent déposer leur candidature et leur offre par voie électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : <https://marches-publics.gouv.fr>

Les plis dématérialisés parvenus hors délais seront effacés des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lus.

La transmission d'une réponse par voie électronique nécessite des s'être préalablement identifié et d'avoir accepté les conditions générales d'utilisation de la plateforme susmentionnée.

Les réponses remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées dans le présent règlement de consultation. L'acte d'engagement est déposé dans un espace de réponse dédié. La présentation des autres pièces de candidature et d'offre doit impérativement se faire dans un dossier au format ZIP. A défaut, les documents ne pourront être lus.

Le pouvoir adjudicateur recommande aux candidats de recourir aux extensions suivantes pour les fichiers qui composent chaque dossier : doc, docx, odt, ppt, htm, xls, slsx, pdf, jpeg, gif. Les candidats recourant à un format autre devront mettre à disposition de la personne publique les moyens de lire les documents en question. L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents transmis au format « .exe » ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.

Le dépôt des plis transmis par voie électronique doit être effectué dans le respect des date et heure limites de remise des plis fixées en page de garde du présent document, sous peine d'être considéré comme hors délai. L'attention des entreprises est donc attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques, en particulier si ceux-ci sont volumineux : c'est la date et l'heure de fin d'acheminement qui fait foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les entreprises sont donc invitées à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement.

ARTICLE 12. PRESENTATION DES CANDIDATURES

Au titre des capacités professionnelles et financières :

- une lettre de candidature : formulaire DC1, précisant le secteur d'intervention et la catégorie de véhicule pour lesquels l'entreprise est candidate ;
- la déclaration du candidat : formulaire DC 2 ;

En cas de groupement, il faudra indiquer la forme de groupement , les membres du groupement ainsi que le nom de la société mandataire. Elles seront signées par une personne habilitée de chacun des membres du groupement ou accompagnée du pouvoir donné par chaque co-traitant au mandataire pour la présentation du dossier de candidature ; Les imprimés DC1 et DC2 sont disponibles sur le site:

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat-dc1-dc2-dc3-dc4>

- l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait original Kbis de moins de trois mois, et le cas échéant l'extrait original Lbis de moins de trois mois ;
- les statuts de l'entreprise ;
- le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ;
- le règlement de consultation pour la présentation d'une candidature signé et accepté (sur la 1^{re} page) ;
- l'extrait des bilans et des comptes annuels de résultats ou comptes consolidés sur les trois derniers exercices, ou depuis la création de la structure, si elle est plus récente ;
- une déclaration relative au chiffre d'affaires global en euros hors taxe du candidat et au chiffre d'affaires en euros hors taxe réalisé dans l'activité concernée par la consultation ;

- les attestations d'assurances (convention automobile) avec en particulier l'attestation justifiant d'une garantie pour un montant illimité contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile que le candidat pourrait encourir en raison de son activité professionnelle ;
- les photocopies des permis de conduire de tous les conducteurs de véhicules ;
- une copie des cartes grises et autorisations de la mise en circulation ('cartes blanches) de tous les véhicules dont le candidat dispose au moment du dépôt de la candidature ;
- la liste du personnel de l'entreprise avec sa qualification ;
- la liste des délégations de service public et contrats dont le candidat est titulaire en cours.

Au titre du contrôle de la régularité de la situation du candidat au regard de ses obligations sociales et fiscales :

- certificats des administrations fiscales (imprimés n°3666-1 à 3666-4) ;
- certificats des administrations sociales (URSSAF ou Caisse générales, Caisse des congés payés) ;
- l'attestation de l'AGEFIPH (régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L 5212-2 à L 5212-5 du code du travail)

À titre de règle pratique, il appartient aux candidats de produire dans leur dossier de candidature une photocopie de chacun de ces certificats sur laquelle ils porteront eux même la mention manuscrite suivante :

« Je soussigné (nom et qualité du signataire)..... agissant au nom de l'Entreprise (Y).... , atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original. » (Date et signature)

L'attention des candidats est attirée sur le fait que ces attestations devront être impérativement établies à la date de la candidature par les administrations concernées. Ils se procurent les documents correspondants auprès des organismes compétents.

- Attestation sur l'honneur accompagnée des justificatifs permettant de prouver que le candidat ou les membres du groupement ne sont pas frappés d'une interdiction de candidater au regard des articles 39, 40 et 42 de l'ordonnance n°2016-65 et que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application de [l'article 45 de l'ordonnance du 29 janvier 2016 susvisée](#) et dans les conditions fixées aux articles 20 et 21, sont exacts ».
- un extrait de casier judiciaire (bulletin n°3) du représentant légal de l'entreprise (de moins de trois mois);

L'ensemble de ces pièces doit être transmis, en cas de groupement, par chacun des membres du groupement.

ARTICLE 13. RECEVABILITE DES CANDIDATURES

Une société ou un groupement de sociétés peut être candidat. Les candidats doivent satisfaire aux conditions définies par le cahier des charges.

Les candidats ne doivent pas être frappés des condamnations prévues à l'article 39 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession.

Les candidats doivent remplir les conditions administratives pour participer à un contrat de délégation de service public et satisfaire aux conditions d'agrément prévues au cahier des charges relatif aux opérations de dépannage et d'évacuation des véhicules légers et poids lourds sur le réseau des autoroutes et voies assimilées du Val-de-Marne par des garagistes dépanneurs agréés, approuvé par l'arrêté préfectoral n°2014/6777 du 4 septembre 2014 ou avoir déposée une demande d'agrément auprès de la préfecture du Val-de-Marne pour l'obtention de l'agrément.

ARTICLE 14. CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATS ADMIS À PRÉSENTER UNE OFFRE :

Les candidats sont sélectionnés après examen de leur dossier et 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 relatifs au dépannage mentionné aux articles 4 et 4bis

En cas de demande d'agrément pour le dépannage et l'évacuation des véhicules sur le réseau autoroutier ou assimilé du Val-de-Marne, une visite des installations des candidats sera effectuée par la commission départementale de sécurité routière.

ARTICLE 15. PRESENTATION DES OFFRES

L'entreprise candidate devra fournir :

- le dossier de candidature : agrément de dépannage autoroutier du Val de Marne ;
- le bail (ou promesse de bail) ou le titre de propriété (ou promesse de vente) des installations précisant l'adresse du (des) terrain(s) et des installations situés dans le département du Val-de-Marne ou tout autre document prouvant que le titulaire du contrat de concession pourra disposer de locaux pour la durée du contrat ;
- un plan de situation et un plan de masse du ou des dépôts(s) de l'entreprise ;
- le cahier des charges paraphé sur toutes les pages, daté et signé par le représentant de la société ou par tous les représentants du groupement de société avec apposition d'un cachet authentifiant la ou les sociétés ;
- **le mémoire technique** (annexé au présent règlement de consultation) qui devra être complété, daté et signé par le représentant de la société ou par tous les représentants du groupement de sociétés de fourrières (pour un groupement, chaque membre doit compléter ces documents en ce qui le concerne).

ARTICLE 16. CRITÈRES D'APPRÉCIATION ET DE SÉLECTION DES OFFRES :

Il s'agit des critères suivants :

- **1^{er} critère : la localisation du ou des dépôts(s)** du candidat au regard de la nécessité d'une intervention rapide en tous points du secteur concerné – pondération 30 %;
- **2^e critère : la performance des moyens mis en œuvre par l'entreprise :** nature, l'organisation et la performance des moyens de l'entreprise (véhicules à disposition

et leur conformité, moyens humains), certification qualité (Iso, Qualicert, NF service)-
pondération 30 % ;

- **3^e critère : la qualité de la prestation au public** : accessibilité au public, amplitude des horaires d'ouverture au public, équipements et services mis à disposition du public, - pondération 40 %;

La notation est établie en prenant en valeur de référence celle du meilleur candidat, notée au maximum des points et en divisant ainsi la note autant de fois que de candidats. Ainsi par exemple, si le critère ou le sous-critère est noté sur 15 points et considérant la présence de 2 candidats sur le secteur concerné :

Le 1^{er} candidat obtiendra 15 points

Le 2^{ème} candidat obtiendra 7,5 points

Dans le cas où plusieurs offres jugées les plus intéressantes seraient considérées comme équivalentes, le préfet du Val-de-Marne pourra leur demander de préciser ou compléter la teneur de leurs offres.

ARTICLE 17. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de cent vingt jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 18. NÉGOCIATIONS

Après examen des offres, la préfecture pourra conduire des négociations avec un ou plusieurs candidats de son choix, avant de se prononcer sur le choix des attributaires.

ARTICLE 19 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE DEPOT DES OFFRES – DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Les candidats sont informés que les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché en application du présent livre ont lieu par voie électronique. **Le dépôt électronique des offres s'effectue exclusivement sur le site PLACE (PLateforme des Achats de l'État).**

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur utilisera son profil d'acheteur pour communiquer par écrit avec eux : envoi des réponses aux questions, informations sur les éventuelles modifications du présent Règlement de Consulation, éventuelles demandes de compléments de candidatures, etc.

Les candidats trouveront sur ce site un guide utilisateur téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de cette plateforme, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif aux dépôts des plis électroniques. Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « AIDE » de la plateforme.

Après le dépôt des offres sur la plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

Les candidats sont donc invités à s'assurer que la configuration de leur boîte de messagerie courriel permet de recevoir ce type de message et vérifier, le cas échéant, que ces courriels ne figurent pas dans le dossier « indésirables » ou « spam ».

ANTIVIRUS :

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 20 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Le service se tient à la disposition des candidats pour leur fournir tout renseignement utile à la présentation de leur candidature, pour autant que la demande de renseignements parvienne quinze jours avant la date de fin de réception des dossiers.

Les renseignements d'ordre administratif et/ou technique peuvent être obtenus via le profil d'acheteur à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>

L'autorité concédante communique, au plus tard six jours avant la date fixée pour la réception des offres, les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sollicités en temps utiles par les candidats ou soumissionnaires.

L'autorité concédante procédera à l'information des candidats évincés par transmission électronique. Il sera observé un délai de standstill de 11 jours entre la date de la transmission électronique et la date de conclusion du contrat de concession.

ANNEXE 1 – MODELE TYPE DE MEMOIRE TECHNIQUE

Le mémoire technique visé à l'article 12 du règlement de consultation devra préciser conformément au modèle ci-après, la situation des candidats et les moyens qui seront mis en œuvre pour réaliser les prestations objet de la présente délégation.

Si les pièces demandées ont déjà été fournies par le candidat dans le dossier « candidature » et ne nécessitent pas de précisions supplémentaires au stade « offre », elles n'ont pas à être fournies à nouveau dans le dossier « offre ».

- *Introduction* : Présentation de l'entreprise
- Nom de l'entreprise
- Nom du responsable
- Site(s) concernés
- Coordonnées téléphoniques, mail, courrier
- Secteur demandé
- Pour un groupement : composition et répartition des prestations que chacun des membres s'engage à exécuter.

1^{ER} CRITÈRE : LA LOCALISATION DU OU DES DÉPÔTS – pondération 30 %

Il s'agit de connaître la distance entre le(s) lieu(x) de stockage et les lieux d'enlèvement aux extrémités des secteurs.

- Un plan de situation identifiant le ou les installations du candidat (par un rond rouge) ainsi que le secteur des voiries concernées par la demande (surlignées en jaune), devra être fourni.
- Le candidat devra également démontrer par des itinéraires élaborés à partir de site internet GÉOPORTAIL sa capacité à rejoindre rapidement les extrémités des voies où son intervention sera demandée.

En cas de réponse sous forme de groupement ou de société ayant plusieurs installations, ces éléments devront être fournis pour chaque membre du groupement et chaque installation. Le candidat précisera dans cette partie, en cas de demande de participation à plusieurs secteurs, le mode de gestion prévu pour prise en charge de ces différents secteurs (semaine d'astreinte obligatoirement différente par secteur, moyens permettant de traiter l'ensemble des secteurs une semaine donnée,...).

Modalités de consultation de GÉOPORTAIL:

Aller sur le site : <https://www.geoportail.gouv.fr/carte>

Vous devez suivre les consignes figurant au mode d'emploi du portail « Géoportail » (cf. annexe 2). Le calcul de la distance et de la durée du trajet se réalise atomiquement et ne tient pas compte des conditions du trafic routier en temps réel.

Fournir une copie de la recherche « Géoportail ». Les données seront vérifiées par les services de la préfecture.

TEMPS DE TRAJET - 30 points

LIEUX D'ENLÈVEMENT:	LIEU DE STOCKAGE 1 (inscrire l'adresse)		LIEU DE STOCKAGE 2 (inscrire l'adresse)		LIEU DE STOCKAGE 3 (inscrire l'adresse)	
	Temps de trajet (en mim)	Distance (en km)	Temps de trajet (en mim)	Distance (en km)	Temps de trajet (en mim)	Distance (en km)

2ÈME CRITÈRE : LA PERFORMANCE DES MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR L'ENTREPRISE – pondération 30 %

Il s'agit de connaître les moyens humains et matériel prévus pour l'exécution de la concession de service public sur le secteur après exclusion des moyens indispensables pour l'exercice de son (ses) autres contrats ou activité(s). Dans le cas où cette condition ne serait pas remplie, la préfecture se réserve la possibilité de demander au candidat de régulariser son offre.

Éléments à compléter par le(s) candidats(s) :

Les candidats indiquent, dans les tableaux ci-dessous, les moyens humains et matériels qu'ils prévoient d'affecter à l'exécution de la mission de service public par secteur : nombre de chauffeurs et qualification, nombre de véhicules d'enlèvement leur capacité d'enlèvement, surface en m² et les moyens de sécurisation des sites de stockage.

Les candidats précisent s'ils disposent d'une certification par un organisme indépendant (Iso, Qualicert, NF service).

Dans le cas d'un regroupement de candidats sur un secteur, compléter les tableaux par membre du groupement.

CHAUFFEURS – 5 points

QUALIFICATIONS DONT FORMATION POUR LES VÉHICULES ÉLECTRIQUES *:	NOMBRE DE CHAUFFEURS :
Total des chauffeurs:	

* joindre l'attestation de formation

NOMBRE DE VÉHICULES D'ENLÈVEMENT AFFECTÉS SUR CE SECTEUR PAR TYPE DE VÉHICULE (CAPACITÉ D'ENLÈVEMENT) - 6 points

CAPACITES D'ENLEVEMENT:	NOMBRE DE VÉHICULES :
Total des véhicules	

SURFACES DE STOCKAGE – 5 points

SITES DE STOCKAGE(adresses à indiquer):	SURFACE EN M² AFFECTÉE À LA CONCESSION DE SP DU 94:

PROTECTION DES SITES - 4 points

SITES DE STOCKAGE (adresses à indiquer):	GARDIENNAGE (préciser les horaires et les jours):	VIDÉO-SURVEILLANCE (si oui, préciser le nb de caméras):	CONTRÔLE D'ACCÈS:	CLOTURE (préciser la hauteur):

CERTIFICATIONS* - 10 points

Type de certification :	PÉRIODE DE CERTIFICATION:	N° DE CERTIFICATION:
ISO – CERTIREM		
QUALICERT		
NF SERVICE		
Autre certification :		

* fournir la copie des certifications

3ÈME CRITÈRE : LA QUALITÉ DE LA PRESTATION AU PUBLIC – pondération 40 %

Il s'agit de connaître le niveau de prestation auprès du public par la présence d'installations fixes, les jours et horaires d'ouverture, l'accessibilité au public.

Les horaires indiqués dans le cahier des charges constituent un seuil minimum. Les candidats sont libres de proposer des horaires d'ouverture plus étendus

Les candidats reportent dans les tableaux ci-dessous :

- l'adresse du ou des lieu(x) de stockage affecté(s) pour le secteur sur lequel ils candidatent ;
- les horaires d'ouverture au public au-delà des horaires minimum imposés par le cahier des charges

HORAIRES D'OUVERTURE- 15 points		
LIEUX DE STOCKAGE: (adresses à indiquer):	Du lundi au vendredi	Le samedi

Sur l'accueil et la restitution des véhicules aux usagers, les candidats indiquent le personnel qu'ils prévoient d'affecter à la mission :

PERSONNEL PRÉVU POUR L'ACCUEIL ET LA RESTITUTION DES VÉHICULES – 15 points		
LIEUX DE STOCKAGE: (adresses à indiquer)	Du lundi au vendredi: (nombre de personnel)	Le samedi: (nombre de personnel)

EQUIPEMENTS MIS A LA DISPOSITION DU PUBLIC - 10 points	
LIEUX DE STOCKAGE: (adresses à indiquer)	DÉCRIRE LA NATURE DE L'ÉQUIPEMENT : (salle d'attente, téléphone public, sanitaires, accessibilité pour les personnes handicapées, etc...)

Sur l'accès au public, les candidats doivent renseigner le tableau ci-dessous afin de pouvoir apprécier la proximité et la diversité des transports en commun par rapport au(x) dépôt(s) du candidat au regard de la possibilité pour les usagers de récupérer leur véhicule dans de bonnes conditions .

L'accessibilité est mesurée en fonction de la durée du trajet piéton (en minute) constatée entre la ou les stations de transport en commun la plus proche et le lieu de stockage au moyen du site Google Maps :

Modalités de consultation de « Google Maps »:

Aller sur le site : <https://www.google.fr/maps/>

Vous devez suivre les consignes figurant au mode d'emploi du site « Google Maps » (cf. annexe 3). Les candidats devront compléter le tableau ci-dessous. Le calcul de la distance et de la durée du trajet se réalise automatiquement.

Fournir une copie de la recherche « Google Maps ». Les données seront vérifiées par les services de la préfecture.

Seuls les modes de transports à 20 minutes au plus à pied du lieu de dépôt et dont la fréquence est inférieure ou égale à 20 minutes (fournir un justificatif de la fréquence ou des horaires), seront pris en compte lors de l'évaluation.

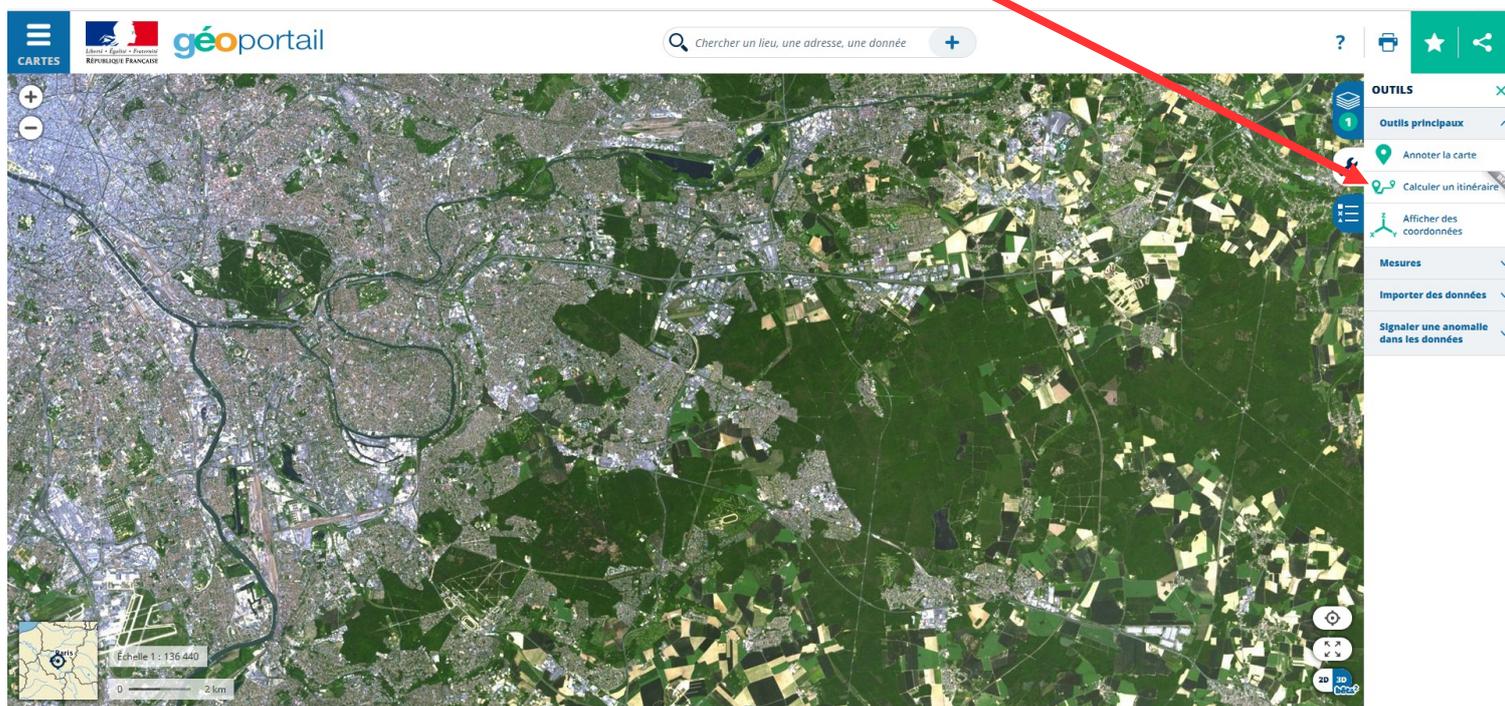
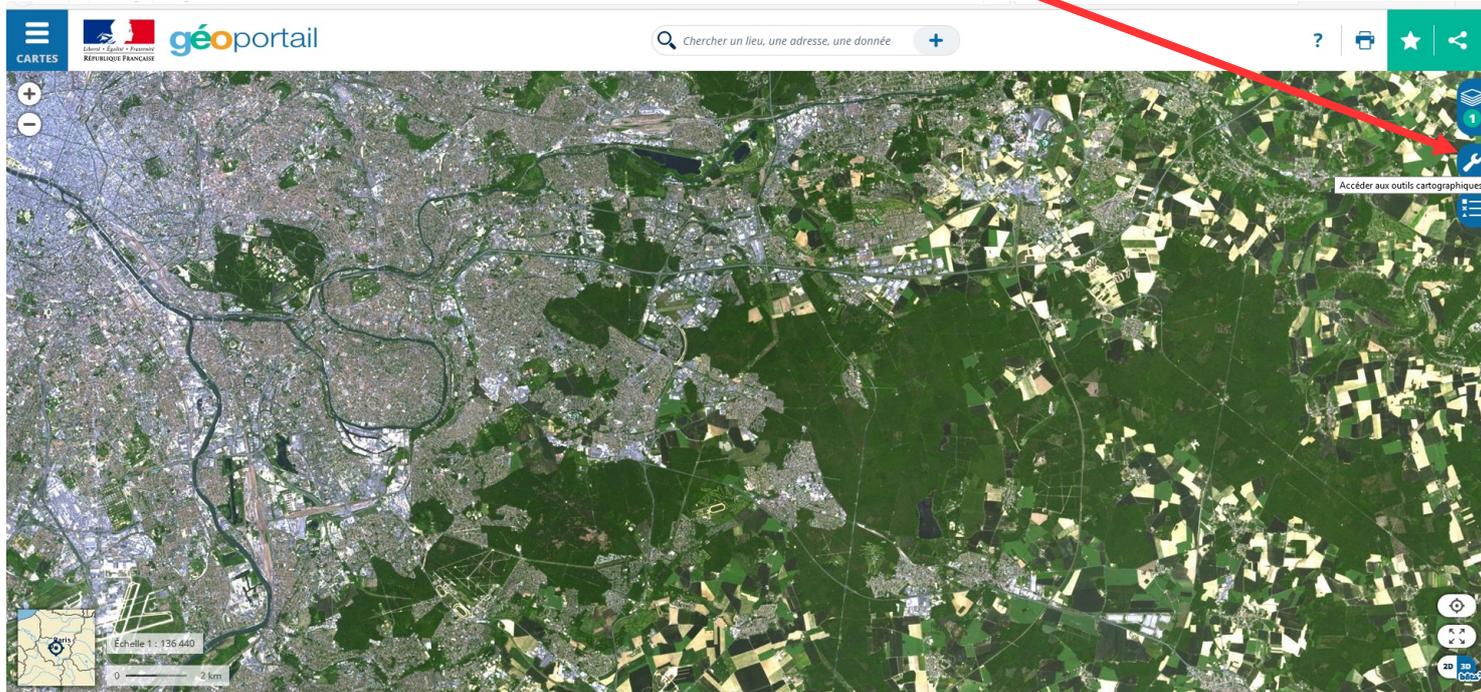
Cette opération devra être effectuée pour chacun des lieux de fourrière affectés au secteur.

ANNEXE 2 - NOTICE D'UTILISATION DE GEOPORTAIL :

<https://www.geoportail.gouv.fr/carte>

1^{er} étape :

Aller sur « Accéder aux outils cartographiques »



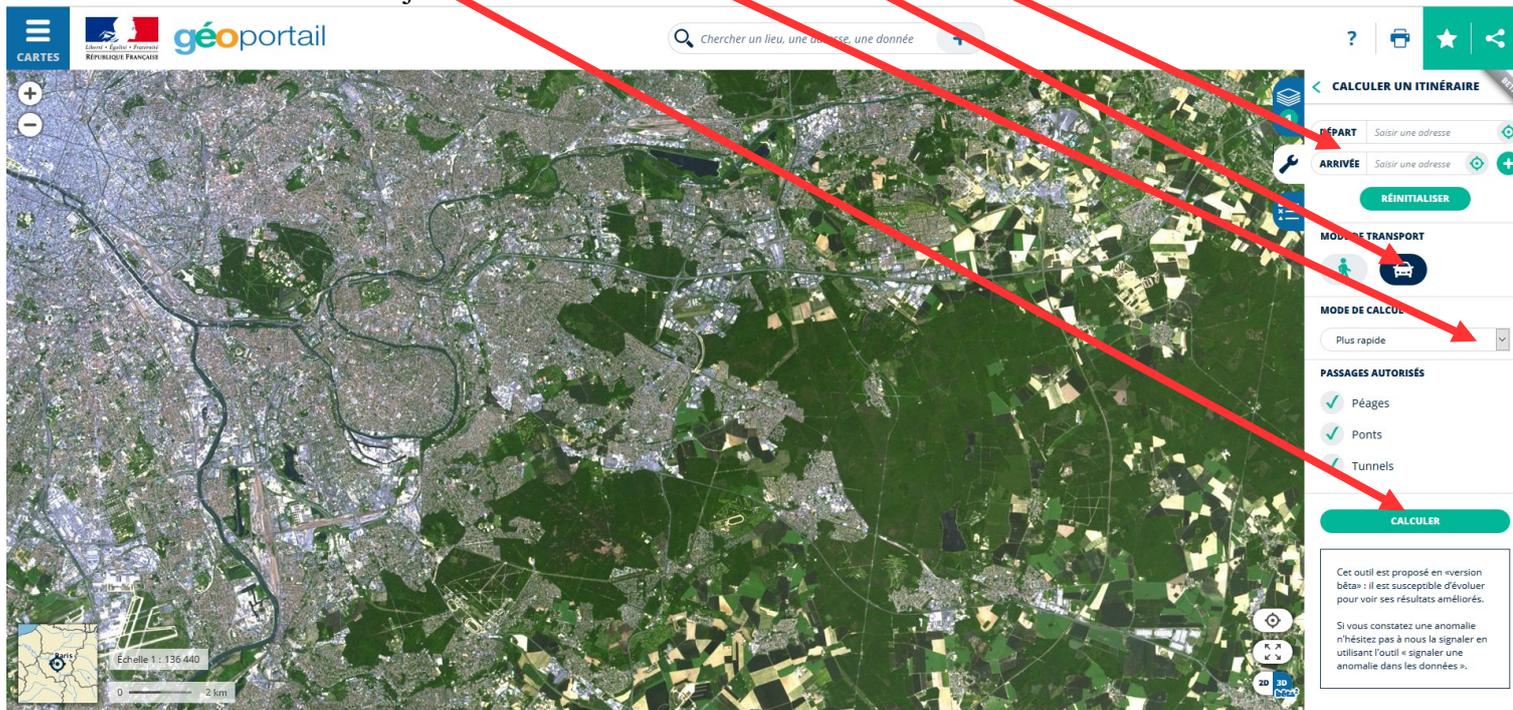
2^e étape : Aller sur « calculer un itinéraire » 3^e étape :

Compléter les champs « Départ » et « Arrivée »

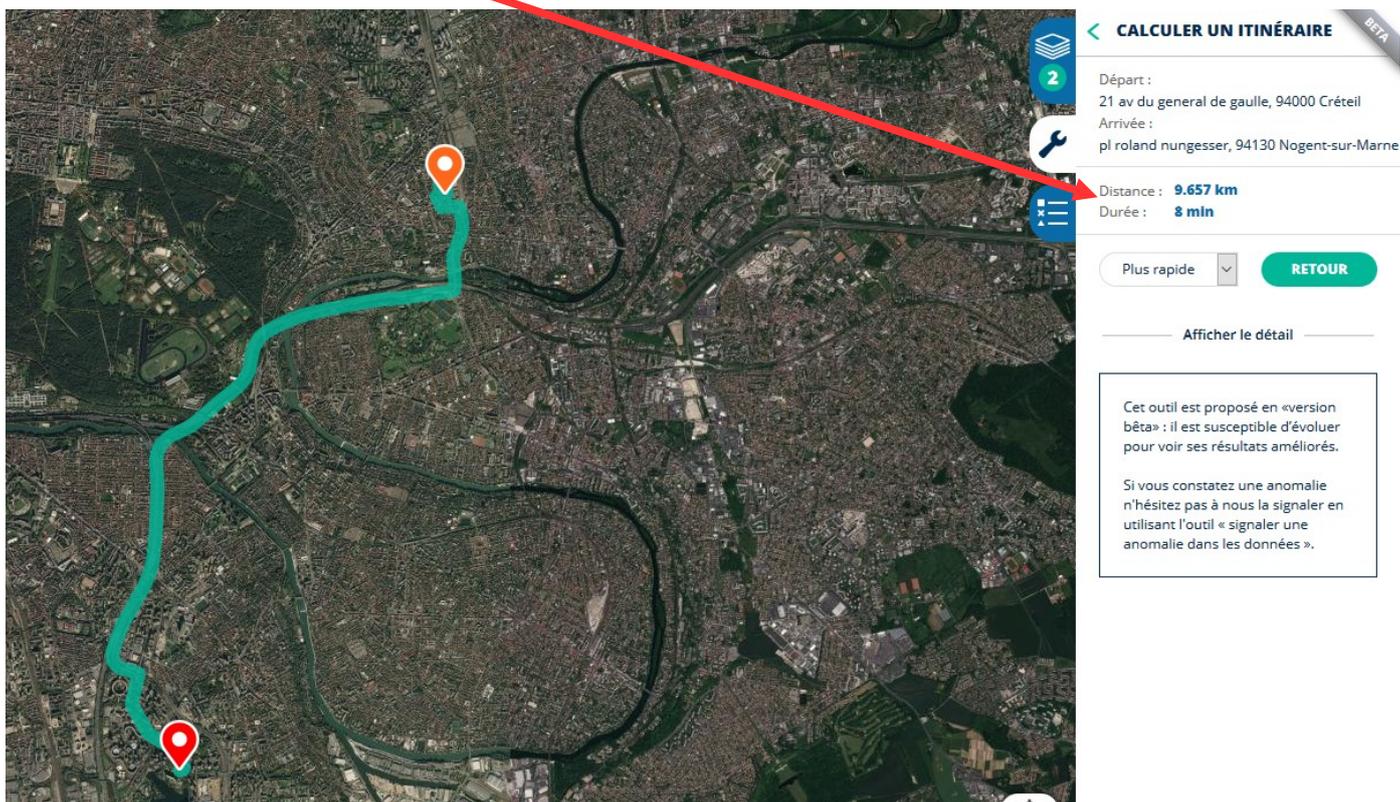
Sélectionner la voiture comme mode de transport

Sélectionner le plus rapide en mode de calcul

Lancer le calcul de trajet

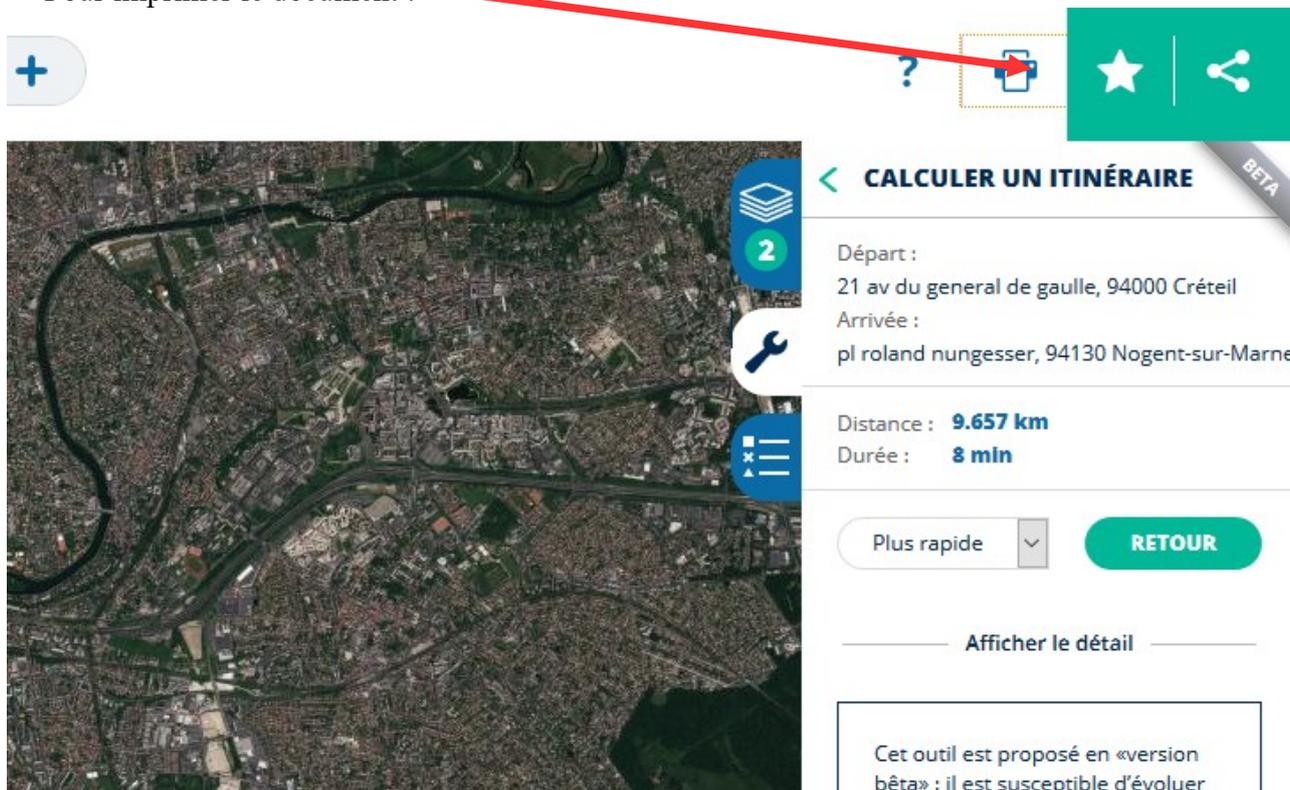


4^e étape :



La durée et la distance 5ème étape :

Pour imprimer le document :



?

CALCULER UN ITINÉRAIRE BETA

Départ :
21 av du general de gaulle, 94000 Créteil

Arrivée :
pl roland nungesser, 94130 Nogent-sur-Marne

Distance : **9.657 km**

Durée : **8 min**

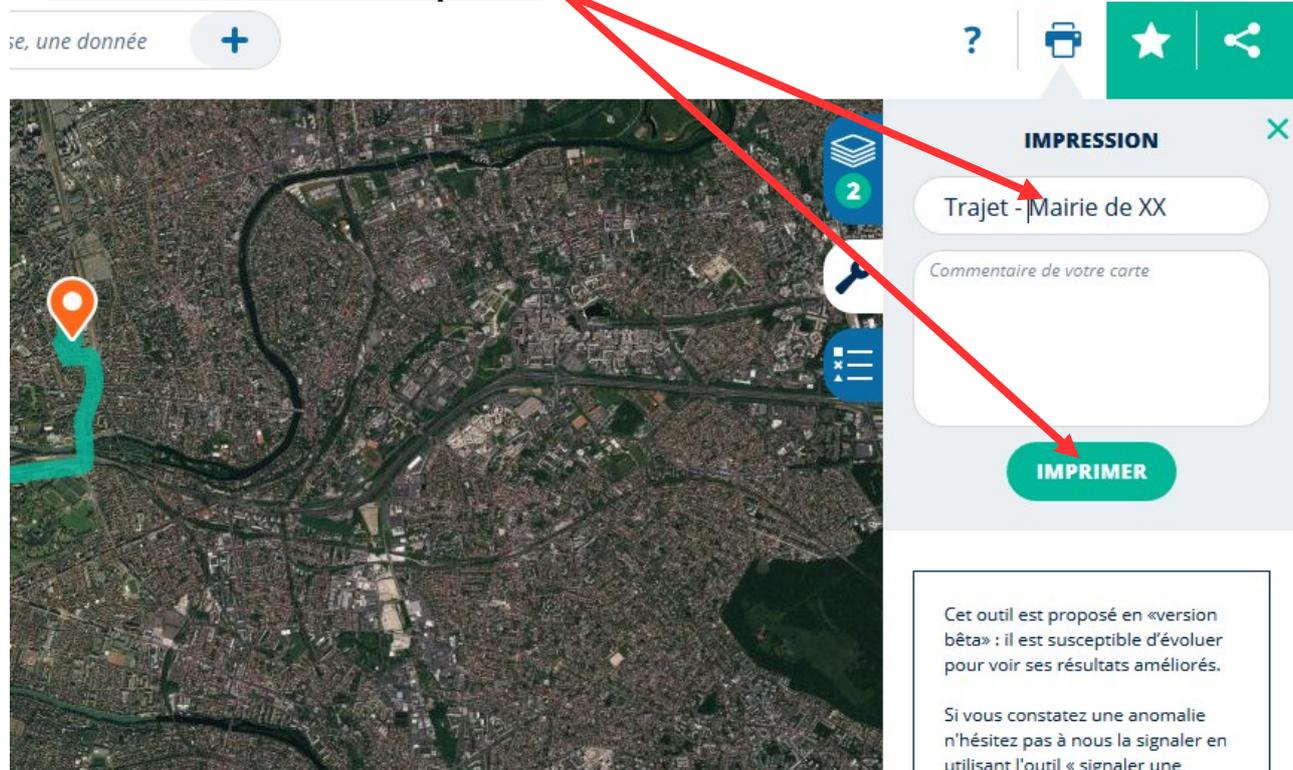
Plus rapide

RETOUR

Afficher le détail

Cet outil est proposé en «version bêta» : il est susceptible d'évoluer

Nommer la carte et lancer l'impression



se, une donnée

?

IMPRESSION

Trajet - Mairie de XX

Commentaire de votre carte

IMPRIMER

Cet outil est proposé en «version bêta» : il est susceptible d'évoluer pour voir ses résultats améliorés.

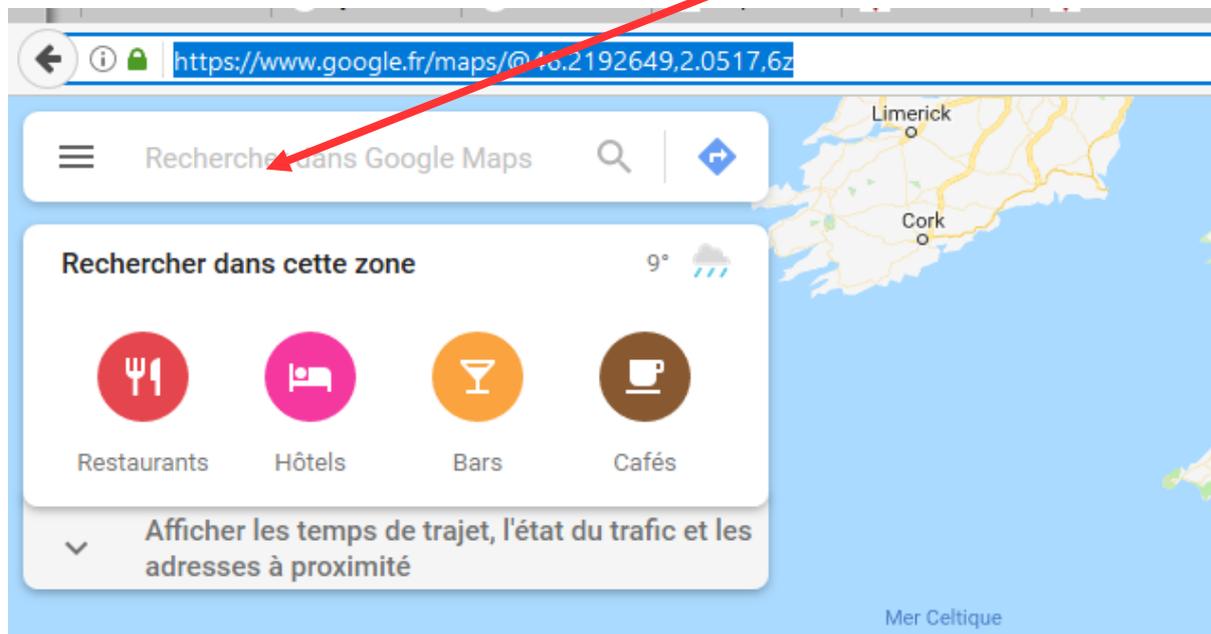
Si vous constatez une anomalie n'hésitez pas à nous la signaler en utilisant l'outil « signaler une

ANNEXE 3 - NOTICE D'UTILISATION DE GOOGLE MAPS:

<https://www.google.fr/maps/>

1^{er} étape :

Localiser le site de stockage dans la barre de recherche.

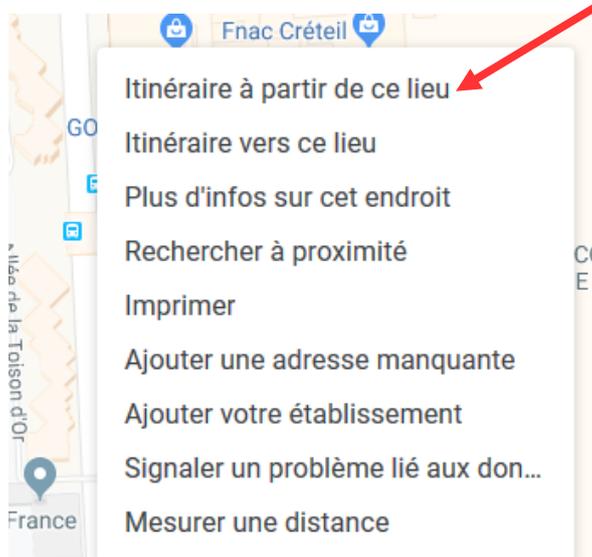


Repérer sur la carte les moyens de transport les plus proches identifiés par les icônes :



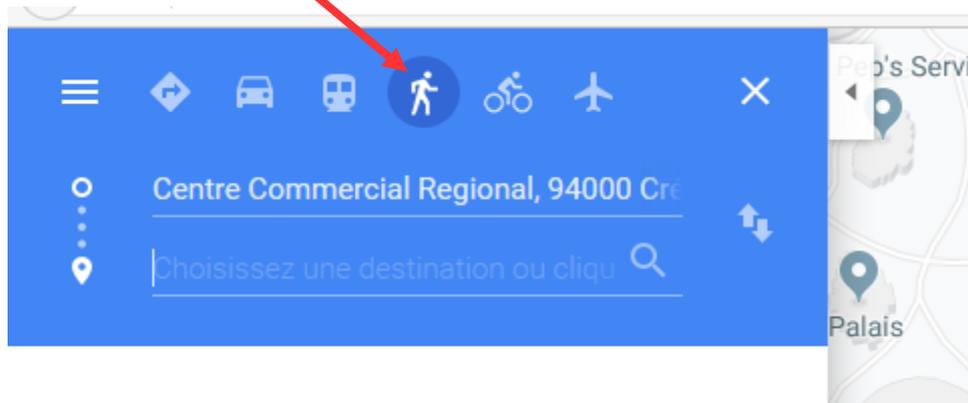
2^e étape :

Faire clic droit avec la souris sur l'icône de transport et sélectionner dans le menu « itinéraire à partir de ce lieu »



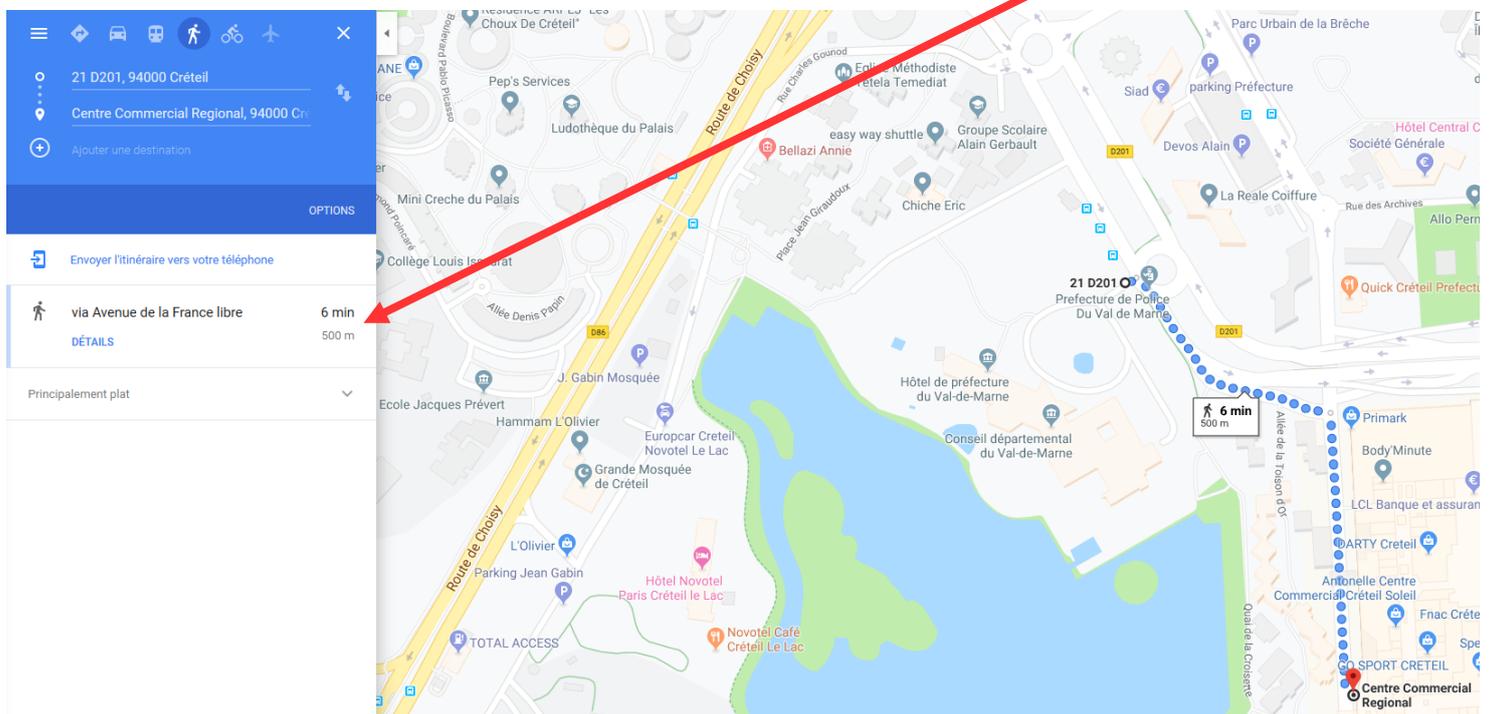
3^e étape :

Sélectionner l'option « piéton ».

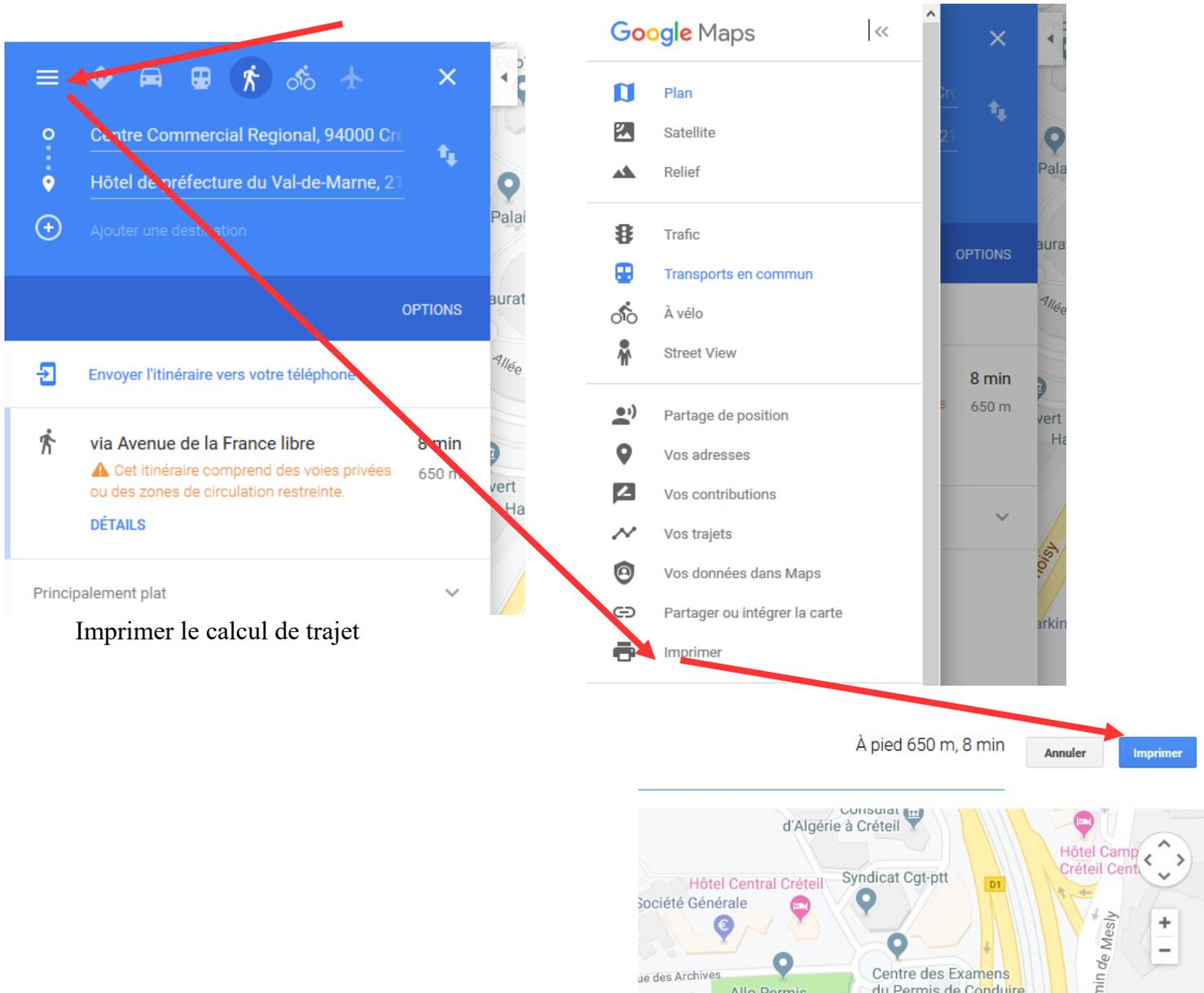


4^e étape :

Faire un clic gauche avec la souris sur le lieu de stockage afin d'obtenir le calcul de trajet.



5ème étape :



Imprimer le calcul de trajet

Attention : Il convient de multiplier l'opération de calcul autant de fois que de moyen de transport identifié