



PREFET DE LA MOSELLE

Metz, le 3 octobre 2013


**DIRECTION DES LIBERTES PUBLIQUES
BUREAU DE LA CIRCULATION ROUTIERE**

REGLEMENT DE CONSULTATION

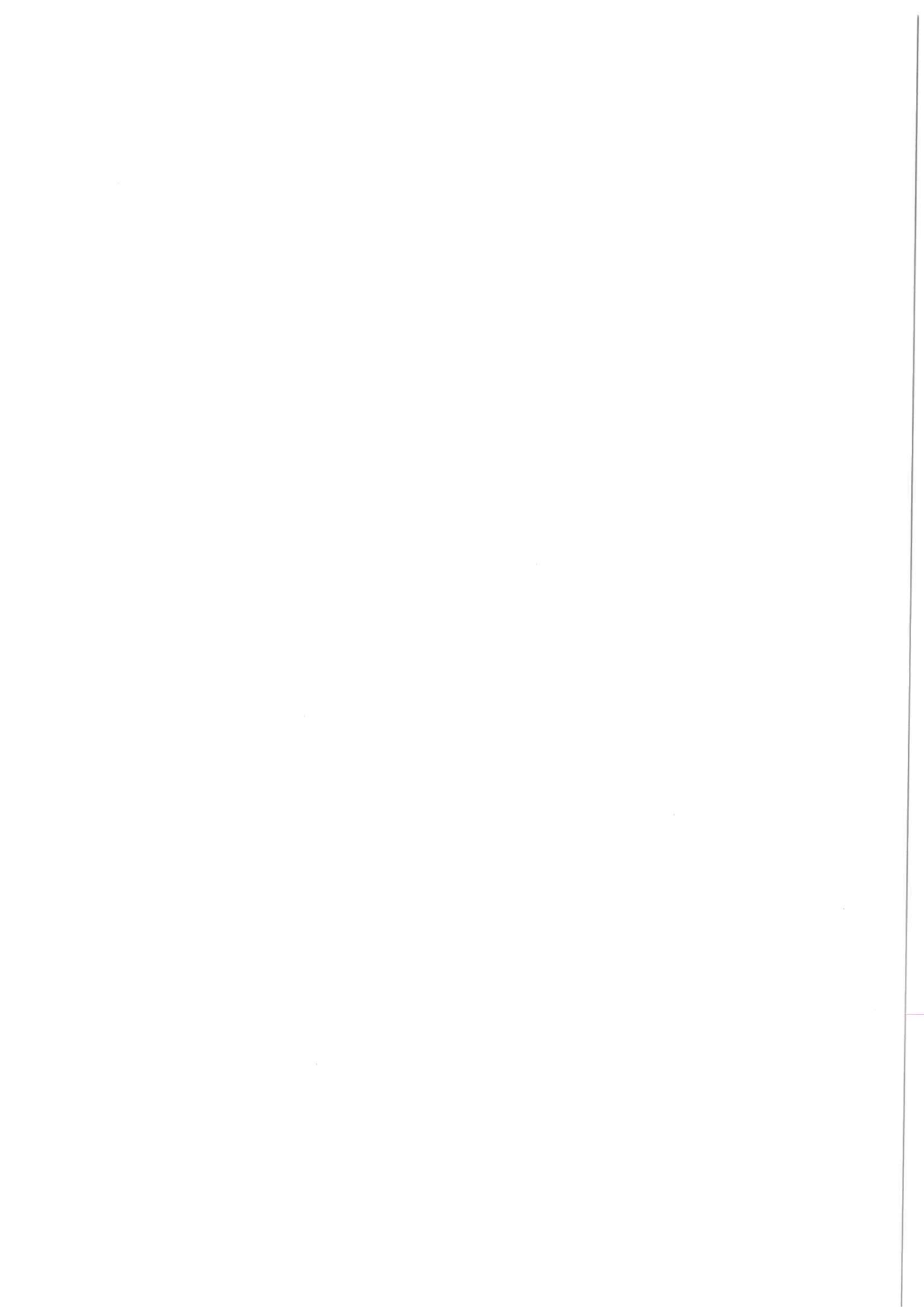
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC :
Délégation restreinte de service public pour le dépannage
des véhicules lourds sur le secteur PL n°7 Lesménils – Metz sud
(A31 PR284,270 au PR 299,140 et RN431 PR 0 au PR 14,780).

DATE LIMITE DE DEPOT DES DOSSIERS DE CANDIDATURE : 12 novembre 2013 à 15h30

Le Préfet,
Pour le Préfet
Le Secrétaire Général


Olivier du CRAY

TOUT PLI RECU HORS DELAI SERA REJETE



REGLEMENT DE CONSULTATION

Délégation restreinte de service public pour le dépannage et l'évacuation des véhicules lourds sur le secteur PL n°7 Lesménils – Metz sud (A31 PR284,270 au PR 299,140 et RN431 PR 0 au PR 14,780).

Préfecture de la Moselle

Direction des Libertés Publiques
Bureau de la circulation routière

Personne responsable de la délégation de service public :

M le Préfet de la Moselle
9 place de la Préfecture
BP 71014
57034 METZ CEDEX
Tel : 03.87.34.89.07 (Mme CAMU) ou 03.87.34.89.46 (Mlle WOLLMANN)

Article 1er - Objet de la consultation

Appel à candidature – délégation de service public : dépannage autoroutier aux fins d'assurer le dépannage des poids lourds (PL) sur le secteur PL n°7 Lesménils – Metz sud (A31 PR284,270 au PR 299,140 et RN431 PR 0 au PR 14,780), pour le compte de l'État, Préfecture de la Moselle.

Article 2 - Forme de la consultation

Procédure de délégation de service public

Article 3 – Caractéristiques principales

Sélection d'entreprises ou de groupement d'entreprises, sous forme de groupement conjoint, qui seront habilités par délégation de service public à effectuer les opérations de dépannage des véhicules PL sur le secteur PL n°7 Lesménils – Metz sud (A31 PR284,270 au PR 299,140 et RN431 PR 0 au PR 14,780).

Article 4 – Financement des installations et rémunération du délégataire

Le délégataire assurera le financement des moyens matériels et humains ainsi que l'intégralité des dépenses nécessaires à l'exploitation du service.

La rémunération du délégataire sera déterminée par la facturation faite à l'utilisateur, conformément à la réglementation en vigueur et à son offre de prix (Article 12 du présent document).

Article 5 – Répartition des agréments par secteur

Le réseau des autoroutes non concédées et voies express de la Moselle est divisé en secteurs d'intervention, définis en annexe du cahier des charges des garagistes-dépanneurs sur autoroutes et voies express non concédées de Moselle.

Le nombre de garagistes-dépanneurs agréés sur chacun de ces secteurs est fixé à un maximum de 2 garagistes dépanneurs pour l'agrément des « poids lourds » sur tous les secteurs.

Un même candidat peut être agréé sur plusieurs secteurs sous réserve du respect des conditions d'intervention mentionnées dans le cahier des charges mentionné ci-dessus.

Article 6 – Durée de la délégation de service public

La convention de délégation de service public est accordée, à compter de la notification de celle-ci, au titulaire, jusqu'au 31 décembre 2018. A l'issue de cette période, le bénéficiaire de l'agrément pourra se porter candidat pour un nouvel agrément dans le cadre d'un nouveau processus d'appel à candidatures.

Article 7 – Lieu d'exécution

La présente délégation de service public concerne le secteur PL n°7 Lesménils – Metz sud (A31 PR284,270 au PR 299,140 et RN431 PR 0 au PR 14,780) tel que défini en annexe du cahier des charges des garagistes dépanneurs.

Article 8 – Recevabilité des offres

Satisfaire au cahier des charges PL des dépanneurs sur autoroute non concédé et voies express du département de la Moselle.

Article 9 – Organisation générale de la consultation

➤ *Composition du dossier de candidature*

Les candidats seront destinataires d'un dossier de candidature comprenant les éléments suivants :

- Règlement de consultation,
- Cahier des charges relatif aux opérations de dépannage et d'évacuation des véhicules lourds sur le réseau des autoroutes non concédées et voies express de Moselle,
- Dossier de candidature,
- La lettre d'engagement.

➤ *Critères de sélection des candidats admis à présenter une offre*

Les candidats sont sélectionnés après examen de :

- leurs garanties professionnelles, administratives et financières,
- leur capacité à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

➤ *Critères d'appréciation des offres pour les candidats admis à présenter une offre*

L'offre sera évaluée selon des critères affectés d'une pondération. Les critères ainsi que les pondérations retenus sont les suivants :

- ① Localisation géographique du candidat par rapport à la nécessité d'une intervention rapide en tout point du secteur (pondération de 50%),
- ② Nature, volume, organisation et performance des moyens humains et matériels mis en œuvre par l'entreprise (pondération de 20%),
- ③ Prestations tarifaires proposées pour les interventions sur les PL (pondération de 20%),
- ④ Surface et équipement du terrain de l'entreprise (pondération de 10%),

Article 10 – Négociations

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

Article 11 – Modalités de présentation des candidatures

Les candidatures doivent être rédigées en langue française et les sommes exprimées en euros. Elles seront fournies en deux exemplaires.

Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous enveloppe extérieure cachetée qui contiendra une enveloppe intérieure également cachetée.

L'enveloppe intérieure contiendra les pièces suivantes :

- une lettre de candidature : imprimé DC1 complété et signé,
- la déclaration du candidat : imprimé DC2 complété et signé,
- l'état annuel des certificats reçus (imprimé NOTI2) établi au titre de l'année 2012, donc délivré ultérieurement au 31 décembre 2012 que les candidats se procureront auprès des organismes compétents :

* les certificats des administrations fiscales (imprimés n°3666-1 à 3666-4),

* les certificats des administrations sociales (URSSAF ou caisses générales de sécurité sociale, caisse des congés payés)

A titre pratique, il appartient aux candidats de produire dans leurs dossiers de candidature une photocopie de chacun de ces certificats sur laquelle ils porteront la mention manuscrite suivante :

« Je soussigné (X)..., agissant au nom de l'entreprise (Y)..., atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original » (date et signature)

Les imprimés DC1, DC2 et NOTI2 sont disponibles sur le site <http://www.minefi.gouv.fr>

- Si le candidat est en redressement judiciaire, il devra alors fournir la copie du ou des jugements prononcés à cet effet,
- une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée justifiant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir,
- une déclaration sur l'honneur que l'entreprise n'emploie pas de personnel en situation irrégulière,
- un justificatif de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés datant de moins de trois mois,
- attestation d'assurance justifiant d'une garantie pour un montant suffisant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile que le candidat pourrait encourir en raison de son activité professionnelle,
- une déclaration relative au chiffre d'affaire global de l'entreprise dans l'activité concernée par la consultation,
- un extrait des bilans et comptes de résultat des trois dernières années ou depuis la création de la structure si celle-ci est plus récente,
- un engagement à respecter le cahier des charges des garagistes dépanneurs sur autoroutes non conventionnées et voies express de Moselle.

En cas de réponse sous forme de groupement, il est demandé la constitution d'un groupement conjoint. L'ensemble des pièces demandées ci-dessus devra être fourni pour chacun des membres du groupement à l'exception de la lettre de candidature (formulaire DC4) établie pour l'ensemble du groupement. La lettre de candidature indiquera l'identité du mandataire du groupement.

Article 12 – Modalités de présentation des offres

L'offre des candidats sera rédigée en langue française et les sommes exprimées en euros. Elle sera fournie **en 2 exemplaires**.

Le dossier à remettre par les candidats sera placé sous enveloppe extérieure cachetée qui contiendra une enveloppe intérieure également cachetée.

L'enveloppe intérieure contiendra les pièces suivantes :

- le règlement de consultation signé et accepté,
- le cahier des charges daté et signé,
- la lettre d'engagement complétée, datée et signée,
- un mémoire technique, élaboré par le candidat, explicitant l'offre et les moyens mis en place pour réaliser les prestations objet du présent contrat. Le ou les sites de départ des véhicules d'intervention y seront notamment indiqués.

En cas de réponse sous forme de groupement, il sera précisé la répartition des prestations que chacun des membres s'engage à exécuter.

Le mémoire technique sera complété par les éléments suivants :

- liste du personnel de l'entreprise avec les qualifications détenues, photocopie des permis

- de conduire et titre de séjour (pour les ressortissants hors union européenne),
- liste des matériels d'intervention (nombre, caractéristiques techniques, moyens de liaison),
- copie des cartes grises et autorisation de mise en circulation de tous les véhicules dont le candidat dispose au moment du dépôt de la candidature,
- liste des agréments obtenus ou en cours d'instruction dans d'autres départements à quelque titre que ce soit,
- descriptif complet du ou des locaux de l'entreprise avec plan de masse et de situation,
- bail ou titre de propriété des installations.

Offre de prix : l'offre de prix sera présentée comme indiqué ci-dessous, et les candidats s'engageront à appliquer ce tarif pendant un an, révisable au 1er janvier de chaque année avec un coefficient de révision identique à celui appliqué pour la révision des tarifs véhicules légers règlementés.

Facturation du dépannage d'un PL en panne

Prestation N°	Intitulé	Commentaire	Facturation du dépannage au temps passé *	Facturation du dépannage au kilomètre *
1	Prise en charge	<i>Frais fixes liés à l'organisation et à la mise en œuvre des moyens nécessaires à l'intervention</i>	<i>1 tarif forfaitaire</i>	<i>1 tarif forfaitaire</i>
2	Temps de roulage	<i>Il sera décompté depuis le départ atelier jusqu'au lieu de la panne. Il comprend : l'utilisation du véhicule, 1 personne et les km parcourus.</i>	<i>Taux horaire x Temps passé</i>	
2bis	Distance de roulage	<i>Elle sera décomptée depuis le départ atelier jusqu'au lieu de la panne. Elle comprend : l'utilisation du véhicule, 1 personne et le temps nécessaire au déplacement.</i>		<i>Coût du km x Nb de km</i>
3	Main d'œuvre dépannage	<i>Temps effectif sur place de la personne réalisant le dépannage. Temps décompté depuis l'arrivée sur place jusqu'à la fin des opérations de mécanique sur place. Elle comprend l'utilisation du matériel ainsi qu'une personne.</i>	<i>Taux horaire x Temps passé</i>	<i>Taux horaire x Temps passé</i>

Facturation du remorquage d'un PL en panne

Prestation N°	Intitulé	Commentaire	Facturation du dépannage au temps passé *	Facturation du dépannage au kilomètre *
1	Prise en charge	<i>Frais fixes liés à l'organisation et à la mise en œuvre des moyens nécessaires à l'intervention</i>	<i>1 tarif forfaitaire</i>	<i>1 tarif forfaitaire</i>
2	Temps d'attente	<i>Il s'agit du temps nécessaire à l'échange d'information entre le dépanneur et le propriétaire du véhicule (qui n'est pas sur place en général), le temps de la prise de décision, les temps d'éventuels transferts de passagers (autocars) ou de marchandises.</i>	<i>Taux horaire x Temps passé</i>	<i>Taux horaire x Temps passé</i>
3	Main d'œuvre remorquage	<i>il s'agit du temps nécessaire à la mise en œuvre des moyens de remorquage et du temps nécessaire à la préparation au remorquage du véhicule en panne (intervention sur les freins, sur les arbres de transmission...).</i> <i>Il comprend l'utilisation du matériel et 1 personne.</i> <i>Il débute dès la mise en œuvre des moyens de remorquage (fin du temps d'attente éventuel ou heure d'arrivée sur place) et se termine dès le départ de l'équipage (dépanneur + dépanné)</i>	<i>Taux horaire x Temps passé</i>	<i>Taux horaire x Temps passé</i>
4	Temps de roulage en charge	<i>Il s'agit du temps de roulage effectif de l'équipage formé. Il comprend l'utilisation du véhicule de dépannage, 1 personne et les km parcourus.</i> <i>Il se décompte depuis le départ du lieu de la panne jusqu'à l'arrivée au lieu de dépôt du véhicule dépanné.</i>	<i>Taux horaire x Temps passé</i>	
4bis	Distance de roulage en charge	<i>Il s'agit de la distance de roulage effectif de l'équipage formé.</i> <i>Elle comprend l'utilisation du véhicule de dépannage, 1 personne et le temps de roulage.</i> <i>Elle se décompte depuis le départ du lieu de la panne jusqu'à l'arrivée au lieu de dépôt du véhicule dépanné.</i>		<i>Coût du km x Nb de km</i>

Les taux horaires des prestations 2,3 et 4 peuvent être différents.

Les candidats indiqueront les tarifs pratiqués pour l'enlèvement des poids lourds d'un PTAC de 19 et 44 tonnes ainsi que pour les cars de tourisme d'un PTAC de 19 tonnes.

* Le choix est laissé aux dépanneurs de facturer « au temps passé » ou « au kilomètre » pour ce qui concerne les périodes de déplacement du véhicule de dépannage. Il en résulte une facturation des prestations basée sur les taux horaires **ou** une facturation mixte basée sur des tarifs kilométriques pour les trajets des véhicules et sur des taux horaires pour les autres prestations.

En cas de carence d'un candidat dans la remise d'un certificat ou d'une attestation, ce dernier devra obligatoirement transmettre sous 48 heures lesdits documents à compter de la réception de la demande émanant de la Préfecture de Moselle.

Article 13 – Conditions d'envoi des dossiers

➤ Les candidatures devront être adressées par pli recommandé avec accusé de réception pour le 12 novembre 2013 à minuit pour les envois postaux. Seuls seront pris en compte les plis reçus à la Préfecture avant la date limite. Les candidatures pourront également être déposées directement à la Préfecture de Moselle, Bureau de la circulation routière, Bureau R21 ou R19 bis, 9 place de la Préfecture, BP 71014, 57034 METZ CEDEX, au plus tard le 12 novembre 2013 à 15 heures 30.

➤ Les candidats admis à présenter une offre feront parvenir leurs offres soit par voie postale, par pli recommandé avec accusé de réception, soit directement à la Préfecture de Moselle, Bureau de la circulation routière, Bureau R21 ou R19 bis, 9 place de la Préfecture, BP 71014, 57034 METZ CEDEX, contre remise d'un récépissé avant le 16 décembre 2013 à 15 heures 30.

Les dossiers seront envoyés dans une double enveloppe. L'enveloppe extérieure ne mentionnera que l'adresse du Bureau de la circulation routière. L'enveloppe intérieure devra être cachetée, et contiendra les justificatifs à produire par le candidat tels que définis à l'article 12 du présent règlement de consultation. Cette enveloppe intérieure portera les mentions suivantes :

Délégation restreinte de service public dépannage et évacuation des véhicules lourds sur le secteur PL n°7 Lesménils – Metz sud (A31 PR284,270 au PR 299,140 et RN431 PR 0 au PR 14,780).

Entreprise :

Véhicule : candidature PL

Secteur : (numéro du secteur tel que définit en annexe du cahier des charges)

Ne pas ouvrir

L'enveloppe extérieure portera quant à elle les mentions suivantes :

Délégation restreinte de service public : dépannage des véhicules lourds sur le secteur PL n°7 Lesménils – Metz sud (A31 PR284,270 au PR 299,140 et RN431 PR 0 au PR 14,780).

**Monsieur le Préfet de la Moselle
Direction des Libertés Publiques
Bureau de la circulation routière
9, place de la Préfecture
BP 71014
57034 METZ CEDEX**

Les dossiers de candidature qui seraient remis ou expédiés après la date prévue supra, ainsi que ceux ne respectant pas la règle de la double enveloppe et du cachet, ne seront pas retenus. Les dossiers non retenus seront renvoyés à leur expéditeur.

Article 14 – Délais de validité des offres

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

La personne responsable de la délégation de service public se réserve le droit d'apporter, au plus tard 15 jours avant la date limite 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 n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 15 – Renseignements complémentaires

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 renseignement soit exprimée au minimum 15 jours avant la date limite de réception des dossiers.

Les renseignements d'ordre administratif et/ou technique peuvent être obtenus par téléphone auprès de Mme Dominique CAMU (Tél : 03.87.34.89.07) ou par demande écrite : Préfecture de Moselle, Bureau de la circulation routière, Bureau R21 ou R19 bis, 9 place de la Préfecture, BP 71014, 57034 METZ CEDEX

Mention manuscrite « Lu et approuvé ce cahier des charges dans son intégralité »

Nom, Prénom et signature du représentant légal de l'entreprise.

