



**CONCESSION DU SERVICE PUBLIC
DE STATIONNEMENT PAYANT SUR VOIRIE
ET HORS VOIRIE**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date limite de remise des candidatures et des offres :

06 novembre 2026 à 12h00, heure française

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	4
1.1 OBJET DE LA CONCESSION	4
1.2 ATTENDUS DE LA VILLE DE VERNON	4
1.3 ÉTENDUE DES PRESTATIONS	5
1.4 PRÉSENTATION DU PÉRIMÈTRE	6
1.5 DURÉE DU CONTRAT	6
ARTICLE 2 - TYPE ET DEROULEMENT DE LA PROCEDURE	7
2.1 MODE DE CALCUL ET ESTIMATION DE LA VALEUR DU CONTRAT	7
2.2 TYPE DE PROCÉDURE	7
2.3 ANALYSE DES CANDIDATURES	7
2.4 ANALYSE DES OFFRES	8
2.5 PHASE DE NÉGOCIATION	8
2.6 APPROBATION DE LA CONCESSION	8
2.7 ABANDON DE LA PROCÉDURE / DÉCLARATION SANS SUITE	8
ARTICLE 3 - COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS	9
ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION	9
4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
4.2 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
4.3 MODIFICATIONS DE DÉTAIL OU INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES APPORTÉES AU DOSSIER DE CONSULTATION	9
ARTICLE 5 - CANDIDATURES ET OFFRES	10
5.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	10
5.2 COMPOSITION DU DOSSIER D'OFFRE	11
ARTICLE 6 - MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
ARTICLE 7 - APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	14
7.1 APPRÉCIATION DES CANDIDATURES	14
7.2 APPRÉCIATION DES OFFRES	14
7.3 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	15
ARTICLE 8 - INDEMNITES	15
ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
9.1 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	15
9.2 PROCÉDURES DE RECOURS	16
9.3 VISITE DES INSTALLATIONS DU SERVICE	16
ANNEXES AU REGLEMENT DE CONSULTATION	17

Article 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET DE LA CONCESSION

La consultation lancée par la Ville de Vernon, ci-après dénommée la collectivité, a pour objet de confier, par contrat de concession de service public, l'exploitation du service public du stationnement payant sur voirie et hors voirie.

Le stationnement de la Ville de Vernon est composé de :

- Parcs de stationnements :
 - Un parc de stationnement en ouvrage : parc Cœur de ville situé sous l'espace Philippe Auguste
 - 2 parcs de stationnement en enclos : parc Collégiale et parc Marché
- Stationnement sur voirie :
 - Zone jaune : correspondant à l'hypercentre de Vernon - limité à 2h30 et visant à avoir un taux de rotation important
 - Zone verte : périphérie de l'hyper centre - zone de stationnement limité à 8h sauf abonnement
 - Zone kaki : à proximité de la gare – principalement à destination des usagers de la gare SNCF
 - Zone violette : zone de stationnement gratuite, limité à 4h et contrôlé par disque,
 - Zone bleue : zone de stationnement gratuite, limité à 2h du lundi au samedi, de 8h00 à 18h00 et contrôlé par disque

Depuis 2016, le stationnement public (voirie et parkings) de la ville est exploité dans le cadre d'un contrat de concession (DSP) venant à terme au 31 mai 2027.

La Ville lance le renouvellement de la DSP du stationnement public pour une durée de 8 ans.

Les caractéristiques principales du service sont présentées dans le projet de contrat et ses annexes, joints au présent dossier de consultation.

1.2 ATTENDUS DE LA VILLE DE VERNON

A l'occasion du renouvellement de cette DSP, la Ville de VERNON attend des évolutions concrètes pour l'amélioration du niveau de service offert aux usagers et le fonctionnement du service public :

- Soulager le centre-ville afin de favoriser le stationnement de courte durée généré par l'animation commerciale et administrative, et induire un report du stationnement de longue durée dans les parkings, notamment le Parking de la Collégiale avec des abonnements adaptés aux usages,
- Simplifier la lecture du plan de stationnement (voirie et parkings) et de la grille tarifaire,
- Déterminer une tarification qui restera inchangée sur la durée du contrat (8 ans)
- Moderniser le parc d'horodateurs acceptant tout type de paiement : espèces, CB contact et sans contact, et avec une interface utilisateur simple et conviviale, en réduisant leur densité,
- Rendre plus efficace la surveillance par des moyens de contrôle modernes, adaptés et performants,
- Proposer de nouvelles solutions de paiement dématérialisé : application smartphone grand public apportant des services innovants tels qu'affichage de places libres, prolongement de

session à distance, orientation de l'utilisateur vers la solution la plus économique et fluide, etc. et indépendante des autres dispositifs de l'écosystème du stationnement,,

- Assurer des interventions rapides en cas de dysfonctionnement afin de maintenir la continuité du service,
- Assister la Ville de VERNON dans la communication au public pour la mise en place de cette nouvelle politique de stationnement,
- Envisager la création éventuelle de nouveaux parcs à enclos dès le début de l'exploitation.

1.3 ÉTENDUE DES PRESTATIONS

Par la présente convention, la Ville confie au Délégué l'exploitation du service public de stationnement payant sur voirie et hors voirie.

Il aura la charge de l'ensemble des tâches nécessaires à l'exploitation du service, dont notamment (liste non exhaustive) :

- La réalisation de l'ensemble des investissements nécessaires au bon fonctionnement du service
- L'exploitation du stationnement payant sur voirie, incluant :
 - La fourniture, la mise en service et l'entretien des horodateurs et de tout autre appareil ou support nécessaire à l'exploitation du service délégué sur voirie,
 - La réalisation, entretien et remplacement de la signalisation réglementaire horizontale et verticale,
 - L'accueil des usagers et la gestion des abonnements : accueil du public (accueil physique dans un local d'accueil et accueil à distance notamment), instruction des demandes, manipulation de fonds, impression et distribution des cartes et différents supports d'abonnement,
 - La collecte, comptage et traitement des recettes comprenant les redevances de stationnement et les forfaits de post stationnement (FPS),
 - Le contrôle du paiement et gestion des forfaits de post stationnement (FPS),
 - La gestion des recours administratifs préalables obligatoires (RAPO) sur les FPS et le traitement des recours contentieux devant la CCSP, incluant la production de mémoires en défense et le suivi des procédures,
 - L'adaptation du stationnement payant aux modifications qu'il pourra connaître (extensions ou suppressions de places en lien avec l'évolution des politiques en matière de mobilité et d'aménagement urbain),
 - La mise en œuvre d'un système de lecture automatisée des plaques d'immatriculation,
 - La commercialisation et la distribution des badges des bornes rétractables aux résidents et autres utilisateurs qui y ont accès.
- L'exploitation du stationnement payant hors voirie sur les 3 parcs de stationnement actuels :
 - Parking en ouvrage « Cœur de Ville » : 138 places
 - Parking en enclos « Marché »: 150 places
 - Parking en enclos « Collégiale »: 62 places

représentant un total de 350 places payantes et incluant :

- La fourniture, la mise en service, l'entretien, la maintenance et le remplacement (le cas échéant) des divers équipements (contrôle d'accès/péages, bornes de recharge, etc.) et marquages,
- L'accueil des usagers et la gestion des abonnements (accueil physique dans un local d'accueil et accueil à distance notamment),

- La collecte, comptage et traitement des recettes,
- La gestion des accès et contrôles d'accès,
- La surveillance.

- Une mission d'assistance et de conseil auprès de la Ville, notamment en matière de :
 - communication sur le service de stationnement public,
 - amélioration de la qualité du service public rendu,
 - amélioration des recettes et de la rentabilité,

OFFRE DE BASE OBLIGATOIRE : ces prestations font partie de *l'offre de base* que remettront les candidats **obligatoirement sur la base de la grille tarifaire applicable**. Elles sont formalisées au projet de contrat joint au présent dossier de consultation. **Il est rappelé que les candidats devront impérativement remettre une offre de base conforme aux attentes du projet de contrat.**

VARIANTE : En plus de l'offre de base, les candidats sont autorisés à proposer une variante portant sur la grille tarifaire.

1.4 PRÉSENTATION DU PÉRIMÈTRE

Le périmètre du contrat comprend :

- le stationnement payant sur voirie (voir annexe 1)
- les 3 parkings préalablement décrits.

La Collectivité se réserve le droit de modifier le périmètre d'exploitation conformément aux clauses contractuelles.

1.5 DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat prend effet à compter du 1er juin 2027 et se terminera le 31 mai 2035 pour une durée de 8 ans.

Article 2 - TYPE ET DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

2.1 MODE DE CALCUL ET ESTIMATION DE LA VALEUR DU CONTRAT

Pour déterminer le type de procédure applicable, la Collectivité doit déterminer la valeur estimée du contrat de concession.

Celle-ci correspond au chiffre d'affaires total hors taxes du concessionnaire pendant la durée du contrat, eu égard à la nature des prestations qui font l'objet de la concession.

Elle prend en compte les critères définis aux articles R3121-1 et R3121-2 du Code de la commande publique, à savoir, pour le cas présent :

Chiffre d'affaires annuel hors taxe lié à la rémunération du Concessionnaire perçue sur les usagers

X

Nombre d'années de la concession.

soit sur 8 ans : 6 520 000 € HT

Le chiffre d'affaires correspond au croisement des tarifs avec les fréquentations annuelles estimées sur la durée du marché

Cette estimation est destinée à déterminer le niveau de procédure à respecter par la Collectivité.

2.2 TYPE DE PROCÉDURE

La présente consultation est passée selon une procédure formalisée ouverte codifiée notamment aux articles L. 3121-1 et suivants ainsi qu'aux articles R. 3122-1 à R.3125-1 et suivants du code de la commande publique, ainsi qu'en application des articles L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

La présente consultation est une procédure ouverte. Les candidats sont donc invités à remettre simultanément leur dossier de candidature et leur offre avant l'heure et la date limites indiquées en page de garde.

2.3 ANALYSE DES CANDIDATURES

Au vu des critères d'appréciation des candidatures présentés ci-après, la commission prévue à l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales examinera les candidatures et dressera la liste des candidats admis à présenter une offre.

La collectivité procédera dans le respect des textes, et si la situation doit s'y prêter, à la régularisation des candidatures.

La non-admission des candidatures, le cas échéant, sera également réalisée dans le respect des textes. Les candidats non admis à soumissionner seront informés par la collectivité des motifs ayant conduit à rejeter leur candidature.

2.4 ANALYSE DES OFFRES

Au vu de l'avis de la commission, et après avoir écartée les offres dans les conditions des articles L3124-2 à L3124-4 du code de la commande publique, l'autorité concédante classera les offres sur la base des critères définis ci-après et décidera des 3 candidats retenus en phase de négociation.

2.5 PHASE DE NÉGOCIATION

Conformément aux dispositions de l'article L 1411-5 du code général des collectivités territoriales (CGCT), l'autorité habilitée à signer le contrat, après avis de la Commission de délégation de service public, engagera librement les discussions avec le (ou les) candidat (s) dont l'offre lui apparaîtra pertinente. La Collectivité négociera avec un maximum de 3 candidats appréciés sur la base de l'analyse des offres initiales.

Les négociations prendront la forme de séances physiques dans un établissement de la collectivité et/ou d'échanges écrits (y compris par courrier électronique ou par télécopie).

La Collectivité envisage un à plusieurs tours de négociation, lesquels pourront être précédés de questions écrites adressées à chacun des candidats admis en négociation.

Aux termes de chaque négociation, il sera demandé aux candidats de remettre des éléments par le biais de la plate-forme acheteur.

En fonction des offres qui lui seront remises, l'autorité concédante de la Collectivité est libre de réduire ce nombre de tours de négociation ou de l'augmenter.

La négociation respectera l'égalité de traitement des candidats (durée des séances de négociation, délais de réponses et de remise de compléments ou de nouvelle offre, ...).

Au terme de ces négociations, l'autorité habilitée à signer le contrat choisit l'opérateur économique qui a présenté l'offre la mieux classée et procède à la finalisation avec celui-ci.

2.6 APPROBATION DE LA CONCESSION

L'autorité habilitée à signer le contrat saisit ensuite l'assemblée délibérante de la Collectivité du choix du concessionnaire auquel elle a procédé. Elle lui transmet un rapport comportant :

- la liste des candidats admis à présenter une offre,
- l'analyse des offres reçues,
- les motifs du choix du concessionnaire retenu,
- l'économie générale du contrat.

Au vu de ces documents, l'assemblée délibérante de la Collectivité se prononce sur le choix du concessionnaire et sur le contrat de concession.

2.7 ABANDON DE LA PROCÉDURE / DÉCLARATION SANS SUITE

La Collectivité informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour motif d'intérêt général. En application de l'article R.3125-4 du code de la commande publique, elle informera les candidats ou soumissionnaires des motifs de sa décision.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

Article 3 - COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS

Via la plateforme de dématérialisation : <https://marchespublics.eure.fr>

Les candidats veilleront à renseigner deux adresses électroniques valides durant toute la consultation pour assurer une parfaite transmission de l'information.

Article 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend sous format dématérialisé :

1. le présent règlement de la consultation ;
2. le projet de contrat d'exploitation du service public ;
3. le cadre des comptes d'exploitation prévisionnels et programme d'investissements (Annexe 5 à remplir par les candidats) ;
4. un dossier d'annexes contenant :
 - a. la description du périmètre de la délégation (voirie et parking) actuel et futur intégrant les suppressions de places de stationnement payant sur voirie prévues par la Ville,
 - b. les éléments de contexte (extrait étude Axurban),
 - c. les derniers rapports annuels d'exploitation,
 - d. les informations relatives à la reprise du personnel.

4.2 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation est à retirer par les candidats sur la plateforme de téléchargement, à l'adresse URL suivante : <https://marchespublics.eure.fr>

4.3 MODIFICATIONS DE DÉTAIL OU INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES APPORTÉES AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'autorité concédante se réserve le droit d'apporter, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail ou des informations complémentaires au dossier de consultation.

Les candidats seront avertis par la plateforme de téléchargement, à l'adresse URL suivante :

<https://marchespublics.eure.fr>.

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

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

Article 5 - CANDIDATURES ET OFFRES

5.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les candidatures devront être rédigées en français sur papier libre.

Le dossier devra permettre d'apprécier les garanties professionnelles et financières des candidats, le respect de l'obligation d'employer des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail, leur aptitude à assurer l'égalité de traitement des usagers et la continuité du service public. Ces appréciations seront faites au regard des documents suivants :

1) Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession :

- 1- Lettre de candidature indiquant l'identité du candidat ou du mandataire du groupement qui précisera l'identité de chaque membre dudit groupement, signée par une personne ayant autorité pour engager la société ;
- 2- Note de présentation du candidat : forme juridique, date de création, capital social, actionnaires ou associés principaux ;
- 3- En cas de groupement : habilitation du mandataire par ses cotraitants ;
- 4- Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;
- 5- Déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L3123-1 à L3123-14 du Code de la commande publique et que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application des articles L3123-18, L3123-19 et L3123-21 du Code de la commande publique et dans les conditions fixées aux articles R3123-1 à R3123-8 du Code de la commande publique, sont exacts ;

notamment :

1. Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
 2. Justificatifs indiquant que le candidat a bien satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales telles que prévues à l'article L3123-2 du Code de la commande publique (certificats délivrés par les administrations et organismes compétents) ;
- 6- Justificatif de l'inscription du candidat au registre du commerce et des sociétés (extrait K bis ou document d'effet équivalent) ;
 - 7- Attestation sur l'honneur, datée et signée, certifiant le respect par le candidat de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et suivants du Code du travail.

Le candidat pourra, le cas échéant, s'inspirer du contenu des modèles de formulaires utilisés en matière de passation de marchés publics (DC1, DC2) téléchargeable sur le site du MINEFE.

- ***Le candidat établi dans un Etat membre de l'Union Européenne autre que la France doit produire :***
 - Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
- Le candidat établi dans un pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.
- Les certificats délivrés dans une langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française.

2) Capacités techniques et professionnelles :

- 8- Références du candidat dans le domaine d'activité faisant l'objet de la concession, indiquant notamment l'autorité concédante, le montant et la date du contrat ;
- 9- Moyens humains et techniques dont le candidat dispose
- 10- Tout élément permettant de juger l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ledit service.

Les candidats qui ne seraient pas constitués depuis plus de trois ans pourront faire la preuve de leurs capacités techniques et professionnelles par tout moyen.

3) Capacité économique et financière :

- 11- Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à l'objet de la présente concession, réalisées au cours des trois dernières années 2023, 2024 et 2025 ;
- 12- Les comptes de résultat et bilans des trois derniers exercices : années 2023, 2024 et 2025 ;
- 13- Tout document complémentaire de nature à faire apparaître la capacité et la solidité financière du candidat.

Les candidats qui ne seraient pas constitués depuis plus de trois ans pourront faire la preuve de leur capacité économique et financière par tout moyen.

Si le candidat entend demander la prise en compte des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui-même, il doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques en produisant, pour ces derniers, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui à l'article 4 du présent règlement de la consultation. Il doit également apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du présent marché en produisant un engagement écrit de chacun de ces opérateurs économiques.

5.2 COMPOSITION DU DOSSIER D'OFFRE

Les offres devront être rédigées en français sur papier libre. L'unité monétaire utilisée devra être l'EURO.

L'offre remise par chaque candidat sera composée de la manière suivante.

VOLET N°1 : PROJET DE CONTRAT

Il doit être daté et signé par le représentant légal du candidat.

Par ailleurs, les candidats devront compléter les parties surlignées en gris et apporter l'ensemble des informations aux demandes formulées dans le cadre du projet de contrat. Ces compléments pourront être intégrés au projet de contrat ou faire partie d'un document distinct du projet de contrat daté et signé par le représentant légal du candidat. S'ils sont intégrés dans le contrat, ils doivent être surlignés d'une autre couleur que le corps du texte du projet de contrat.

Il est attendu des candidats qu'ils transmettent également les annexes demandées dans le projet de contrat.

Les candidats sont autorisés à proposer d'éventuelles dispositions modificatives par rapport à celles figurant au projet de contrat joint au présent dossier de consultation en précisant leur intérêt ou leur coût pour l'autorité concédante.

Il est demandé aux candidats de transmettre dans ce cas une version du projet de contrat dénommé « projet de contrat comportant les suggestions de modifications ». Les modifications, révisions et commentaires devront apparaître en mode apparent. Le document transmis dans la version dématérialisée de l'offre sera au format « Word » ou assimilé.

Les dispositions modificatives seront susceptibles d'être acceptées dès lors qu'elles ne changent pas substantiellement le projet de contrat joint au présent dossier de consultation et qu'elles ne remettent

pas en cause les caractéristiques minimales du contrat (périmètre du contrat, durée, responsabilité à la charge du concessionnaire, risque au titre de l'exploitation, redevance).

VOLET N°2 : DONNÉES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES

Le candidat devra produire :

2.1 Un mémoire technique d'au maximum 100 pages explicitant les dispositions prises en termes de méthode, d'organisation et de moyens pour assurer les différentes tâches et fonctions de l'exploitation du service.

Ce mémoire technique doit être décomposé selon les critères de jugement des offres :

1. Organisation des moyens humains et techniques et des modalités d'exploitation que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour exploiter le service,
2. Gestion patrimoniale (pertinence des programmes des travaux neufs, d'entretien courant et de maintenance, du GER),
3. Engagements en matière de développement durable,
4. Attestation de visite complétée.

2.2 Un mémoire financier dont l'objet est de présenter l'ensemble des aspects financiers de l'offre et de préciser les principales hypothèses retenues pour l'établissement des comptes prévisionnels.

En dehors du projet de contrat produit au format Word, les autres documents sont à produire au format PDF avec possibilité de recherche de texte et de copier / coller.

Le cahier financier (annexe 1 du projet de contrat) est à produire au format Excel, avec maintien des formules.

L'offre du candidat devra être accompagnée d'une synthèse du candidat n'excédant pas 30 pages.

VARIANTE

En plus de l'offre de base, les candidats sont autorisés à proposer une variante portant sur la grille tarifaire.

La réponse à l'offre de base est obligatoire.

Article 6 - MODALITÉS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation.

Par conséquent, **la transmission par voie papier n'est pas autorisée**

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

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

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

Le pli doit 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 et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. 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 ou déposée à l'adresse suivante :

Seine Normandie Agglomération
Service Commande Publique
12 rue de la mare à Jouy
27120 DOUAINS

Sur l'enveloppe de transmission, le candidat précisera les informations suivantes :

COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR

Nom du candidat : XXXXX

Offre pour la concession de service public par voie d'affermage pour la gestion des foires et marchés de la ville de Vernon

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

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Dans le cas d'un pli électronique dont les pièces ne seraient pas signées, il sera exigé une signature. Celle-ci pourra être électronique ou manuscrite pour la notification du contrat.

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

Article 7 - APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 APPRÉCIATION DES CANDIDATURES

Les candidatures seront appréciées sur la base des garanties professionnelles, techniques et financières des candidats, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Ces éléments seront analysés sur la base des justificatifs présentés par les soumissionnaires dans la partie « candidature » de leur dossier.

Sera exclue comme irrecevable la candidature présentée par un candidat qui ne peut participer à la procédure en application des articles L.3123-1 à L.3123-1411, L.3123-16 et L.3123-17 ou qui ne possède pas les capacités ou les aptitudes exigées par les articles L.3123-18 et L.3123-19 du code de la commande publique.

De même, les candidatures incomplètes, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article R. 3123-20, ou irrecevables seront éliminées.

7.2 APPRÉCIATION DES OFFRES

Les offres seront appréciées en considération des critères de jugement pondérés suivants :

1 – Valeur technique de l'offre – 50 points
La valeur de l'exploitation technique, telle qu'elle ressort des pièces de l'offre, appréciée en fonction des sous-critères suivants :
• Organisation des moyens humains et techniques et des modalités d'exploitation que le candidat s'engage à mettre en œuvre pour exploiter le service : 30 points

• Gestion patrimoniale (pertinence des travaux neufs, des programmes d'entretien courant et du GER) : 20 points
2 - Valeur économique et financière de l'offre – 40 points
La valeur économique et financière de l'offre, telle qu'elle ressort des pièces de l'offre, appréciée en fonction des sous-critères suivants : • Niveau de la redevance fixe d'occupation du domaine public : 15 points • Niveau de la redevance variable : 15 points • Qualité et robustesse du montage financier appréciée au regard de la cohérence comptable et économique des comptes prévisionnels (prévisions de recettes), des moyens financiers mobilisés et des garanties apportées : 9 points • Niveau de la redevance pour surperformance économique : 1 point
3 – Qualité des engagements en matière de développement durable – 10 points
• Éco-responsabilité des produits et matériels utilisés : 4 points • Gestion des déchets : 3 points • Décarbonation des transports et logistique d'exploitation : 3 points

7.3 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 240 jours à compter de la date de remise des candidatures et de la dernière offre remise.

Article 8 - INDEMNITES

Aucune indemnité, aucun droit de remboursement de frais, ne sera alloué aux candidats au titre des études et projets présentés.

Article 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

9.1 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats sont autorisés à demander à la Collectivité tous renseignements complémentaires qu'ils jugeraient utiles pour la préparation de leurs offres.

Ces questions devront être transmises au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale. Les réponses à l'ensemble des questions écrites seront éventuellement transmises à tous les candidats ayant demandé à participer à la consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats devront adresser leur question par écrit via la plateforme de dématérialisation <https://marchespublics.eure.fr>

9.2 PROCÉDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rouen
53 Avenue Gustave Flaubert
76000 ROUEN
Télécopie : 0235583503
Courriel : greffe.ta-rouen@juradm.fr

9.3 VISITE DES INSTALLATIONS DU SERVICE

Il est prévu une visite obligatoire des parkings et de la voirie inclus dans le périmètre du contrat, en présence des représentants de la Collectivité à l'une des deux dates suivantes :

- le 15 octobre 2026 à 14h30
- le 16 octobre 2026 à 09h00

Le lieu de rendez-vous est fixé à l'entrée du parking Cœur de Ville.

Les candidats sont tenus de prévenir préalablement la Collectivité à l'adresse mail suivante : administratifst@vernon27.fr de leur présence, au plus tard 48 heures avant la date de la visite.

Les candidats sont informés des modalités de visite suivantes :

- Le nombre de participants aux visites sera limité à 2 personnes par candidat. Une liste des participants sera établie à l'accueil des participants la visite ;
- Les échanges entre les représentants des entreprises candidates d'une part, et le ou les représentants de la Commune d'autre part, seront limités à la seule prise de connaissance du site et aucune question ne sera autorisée pendant la visite ;
- Les éventuelles questions que pourraient susciter la visite et les réponses qui y seront apportées par la Commune seront communiquées à l'ensemble des candidats via la plateforme ;
- Toutes prises de photos par les candidats seront subordonnées à l'accord express de la Commune qui se réserve le droit de refuser en cas de risque d'atteinte au secret industriel et commercial ;
- Les échanges au cours des visites entre les représentants du Délégué le cas échéant et le candidat seront limités à la seule prise de connaissance des installations existantes et, le cas échéant, à la compréhension de la conception et du fonctionnement de ces installations, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle desdites installations.

Une attestation de présence sera remise aux candidats ayant effectué la visite et devra être jointe obligatoirement au dossier de l'offre, sous peine de voir leur offre entachée d'irrégularité.

La visite de site non effectuée ne pourra pas faire l'objet d'une régularisation.

ANNEXES AU REGLEMENT DE CONSULTATION

Annexe A : Description du périmètre de la délégation (voirie et parking)

Annexe B : Éléments de contexte (extrait étude Axurban)

Annexe C : Rapports annuels d'exploitation (contrat actuel)

Annexe D : Liste du personnel à reprendre