



DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC
GESTION ET EXPLOITATION D'UNE
FOURRIERE AUTOMOBILE

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date limite de réception des candidatures et des offres :

Le Vendredi 4 décembre 2026 à 12 heures

Préambule

Le Maire, dans le cadre de ses pouvoirs de police, est chargé de veiller au bon ordre, à la sécurité et à la salubrité publiques, la réglementation en vigueur lui accordant des prérogatives pour intervenir et apporter une réponse aux dysfonctionnements engendrés par les véhicules :

- en stationnement gênant ou abusif,
- abandonnés sur l'espace public,
- en infractions au Code de la route (excès de vitesse, conduite sous l'emprise de l'alcool et/ou de drogue...)

Depuis de nombreuses années, la ville de Brest connaît de réelles difficultés relatives au traitement des épaves et des véhicules en stationnement gênant, générant de l'incompréhension et un sentiment d'insécurité chez les administrés, conduisant à la dégradation du cadre de vie.

Ces difficultés sont liées au fait que jusqu'à présent seule la police nationale disposait de la compétence de l'autorité de fourrière, à savoir de la capacité juridique à ordonner l'enlèvement d'un véhicule en stationnement gênant ou très gênant et à le placer en fourrière, et d'autre part, à l'absence de fourrière municipale automobile. La capacité d'intervention de la ville de Brest en matière de véhicules en infraction au code de la route était limitée à l'enlèvement des véhicules épaves ou en voie d'épavisation en application du code de l'environnement, le véhicule étant alors considéré comme un déchet.

Pour pallier à cette situation, la ville de Brest lors du Conseil municipal du 28 juin 2026 a créé un service de police municipale, pris la compétence de l'autorité de fourrière et créé un service municipal de fourrière automobile.

Dans ce contexte, la Ville de Brest souhaite déléguer l'exploitation de la fourrière automobile à un opérateur privé dans le cadre d'un contrat de délégation de service public.

La commission consultative des services publics locaux, consultée pour avis le 25 septembre 2026, a émis un avis favorable sur la gestion de ce service par voie de délégation de service public.

Par délibération en date du 29 septembre 2026, le Conseil municipal a approuvé le principe du recours à une délégation de service public, conformément à l'article L.1411-4 du code général des collectivités territoriales, et a autorisé le Maire à lancer la procédure de passation nécessaire à la conclusion de ce contrat.

Le présent document vise à préciser l'organisation de la consultation, ainsi que les modalités de remise et de jugement des candidatures et des offres.

ARTICLE 1. : OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation porte sur l'attribution du contrat de délégation de service public portant sur la gestion et l'exploitation d'une fourrière automobile pour une durée de 5 ans à compter du 1^{er} août 2027.

Le périmètre délégué comprend de manière générale l'enlèvement des véhicules en infraction au regard du code de la route sur le territoire de la ville de Brest, la restitution au propriétaire, voire la destruction, si le véhicule est déclaré par expert hors d'usage.

Les principales missions confiées au délégataire dans ce cadre sont :

- l'enlèvement des véhicules en infraction aux règles de stationnement ou de circulation,
- le transport et la mise en dépôt des véhicules,
- la garde et la conservation des véhicules,
- la gestion administrative des entrées et sorties de fourrière,
- la restitution des véhicules aux usagers après régularisation,
- la mise en œuvre des procédures de vente ou de destruction des véhicules non réclamés dans les délais légaux.

L'ensemble des missions, leurs périmètres et limites de prestations sont précisés dans le projet de contrat.

Il est attendu des candidats des engagements en matière de performance, de qualité de service et de transparence dans les conditions d'exécution définies au projet de contrat.

ARTICLE 2 : AUTORITÉ DÉLÉGANTE

La collectivité responsable du service public délégué, et organisatrice de la présente procédure de mise en concurrence est :

VILLE DE BREST

2 rue Frézier
CS 73826
29222 Brest Cedex 2

Représentée par son Maire, Stéphane Roudaut.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La présente consultation est organisée conformément aux articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, et des dispositions du code de la commande publique relatives aux contrats de concession, notamment ses articles L. 3000-1 à L. 3137-5 et R. 3111-1 à R. 3135-10.

Il s'agit d'une procédure de type ouvert, qui implique que le dossier de consultation est mis à la disposition des candidats manifestant leur intérêt, **dès la publication de l'avis d'appel public à concurrence.**

Les candidats sont en conséquence tenus de remettre, avant la date limite mentionnée à l'article 6 du présent règlement, leur candidature et leur offre, après avoir retiré le présent dossier de consultation selon les modalités indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et le présent règlement.

Un avis d'appel public à concurrence a été publié dans :

- Le Bulletin Officiel d'Annonces de Marchés Publics (BOAMP),

- Un journal d'annonces légales (le Télégramme)
- Sur la plateforme de dématérialisation mégalis Bretagne : (<https://marches.megalisbretagne.org/>).

La date limite de remise des offres est fixée au **vendredi 4 décembre 2026 à 12 heures**.

Il sera procédé, dans un premier temps, à l'ouverture des éléments relatifs à la candidature, mentionnés à l'article 5.1 du présent règlement, qui auront été reçus avant la date limite de réception des candidatures et des offres.

Après analyse de ces candidatures, la commission concessions, prévue à l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, dressera la liste des candidats admis à présenter une offre au vu des justifications demandées et produites par les candidats.

Une régularisation des candidatures pourra intervenir, le cas échéant, dans les conditions prévues à l'article R. 3123-20 du code de la commande publique.

La commission éliminera les candidatures qui ne présenteront pas des garanties professionnelles et financières suffisantes, ou qui ne justifieront pas 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.

La commission concessions procédera ensuite à l'examen des offres des seuls candidats ainsi sélectionnés.

La commission formulera un avis sur les offres et les suites à donner à la procédure, au vu duquel, l'autorité habilitée à signer la convention engagera librement toute discussion avec un ou plusieurs candidats dont l'offre aura été ouverte.

Conformément à l'article L 3124-1 du Code de la commande publique, les négociations ne pourront porter sur l'objet du contrat, les critères d'attribution, ainsi que les conditions et caractéristiques minimales suivantes :

- La durée, à savoir 5 ans à compter de la date de notification du contrat,
- Les délais minimum d'intervention fixés par l'autorité délégante.

De façon générale, les négociations ne devront pas aboutir à des modifications substantielles de l'économie générale du service.

Sous ces réserves, des négociations pourront porter sur tout point technique et financier selon l'impact sur les clauses du projet de convention de délégation de service public.

Les négociations donneront lieu à des auditions. Les candidats pourront également se voir adresser des questions écrites. Les candidats seront tenus de respecter les délais impartis pour les réponses aux questions et la remise de nouvelles offres, et, de manière générale, toute prescription qui leur sera imposée au cours des négociations.

L'autorité habilitée à signer la convention procédera, à l'issue des négociations, au choix du candidat retenu.

Le choix final du délégataire et du contrat négocié sera approuvé par le Conseil municipal. L'approbation du choix du candidat et du contrat de délégation de service public par le Conseil municipal est prévue, à titre indicatif, au second trimestre 2027.

La signature du contrat de délégation pourrait ainsi intervenir, toujours à titre indicatif, en juillet 2027.

La convention de délégation de service public sera notifiée au délégataire, dans les conditions prévues au Code Général des Collectivités Territoriales.

Les candidats évincés seront informés du résultat de la consultation dans les conditions prévues à l'article L. 3125-1 du code de la commande publique et aux articles R. 3125-1 à R. 3125-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 4 : DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation (DCE) est mis gratuitement à la disposition des candidats dès la publication de l'avis d'appel public à la concurrence. Il est téléchargeable sur le site internet : <https://marches.megalisbretagne.org>

Sur la page d'accueil, sélectionnez :

« Recherche avancée »

Sur l'écran de recherche avancée, dans le champ « Référence »

Indiquez : Brest-VDB-DCP-2026-5060

Les candidats, lors du téléchargement du dossier, sont invités à laisser des coordonnées permettant de les joindre de façon certaine par voie électronique, afin de pouvoir leur transmettre d'éventuels compléments ou modifications au DCE. La Ville de Brest ne pourra être tenue responsable d'une absence d'information d'un candidat n'ayant pas satisfait à cette exigence.

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

Pièce n°1 : Le présent règlement de consultation

Pièce n°2 : Le projet de contrat de délégation de service public

Pièces n°3 : Les annexes

Annexe 1 : Tarifs maxima applicables – Arrêté du 13 septembre 2026

Annexe 2 « Annexes financières » tableur à compléter par le candidat composé des onglets suivants :

- Bordereau des prix unitaires (annexe 2.1)
- Devis quantitatif estimatif (annexe 2.2)
- Compte prévisionnel d'exploitation (annexe 2.3)
- Modèle de compte de résultat (Annexe 2.4)

Annexe 3 : Moyens Humains

Annexe 4 : Le tableau de bord mensuel du délégataire

Annexe 5 : Proposition de redevance

Annexe 6 : Proposition de clé de répartition

Annexe 7 : La liste des centres de traitement des véhicules hors d'usage avec lesquels le candidat entend travailler

La Ville de Brest se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres initiales, des modifications au dossier de consultation et des compléments à celui-ci. Pour le calcul de ce délai de dix jours, la date à prendre en compte est celle de l'envoi par La Ville de Brest de ces modifications ou compléments. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

En cas de report de la date limite de réception des offres, la règle précisée à l'alinéa précédent s'appliquera en fonction de la nouvelle date limite fixée.

ARTICLE 5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Article 5.1 Présentation des candidatures

En cas de réponse sous forme de groupement, l'ensemble des pièces énumérées aux rubriques ci-dessous devra être fourni pour chaque entreprise de l'éventuel groupement, à l'exception de la lettre de candidature, unique, qui précisera l'identité du mandataire du groupement ; y seront joints les pouvoirs donnés au mandataire pour représenter ses cotraitants.

A l'appui de leurs candidatures, les candidats devront transmettre les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent), datée et signée par un représentant habilité à engager le candidat, mentionnant la dénomination du candidat, l'adresse de son siège social, son n° d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés ou équivalent étranger, ses n° de téléphone et de télécopie, précisant si le candidat se présente seul ou en groupement. En cas de groupement, la lettre de candidature identifie chaque membre du groupement, ainsi que son mandataire, en comportant pour chacun d'entre eux les mentions relatives à l'identité du candidat, précisées ci-avant ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant :
 - 1° Que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 à L. 3123-5 du code de la commande publique ;
 - 2° Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application de l'article L. 3123-18 du code de la commande publique, sont exacts.
- Pour justifier qu'il a satisfait aux obligations prévues à l'article L. 3123-2 du Code de la commande publique, le candidat produit un certificat délivré par les administrations et organismes compétents. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents figurent dans un arrêté du ministre chargé de l'économie (*arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions*

ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique).

- Une attestation sur l'honneur datée et signée que le candidat est en règle vis-à-vis de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail (ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France), ou qu'il n'est pas soumis à cette obligation ;

Les candidats fourniront également :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activités faisant l'objet de la délégation de service public, pour les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création ou du début d'activités de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles,
- Les bilans ou extraits des bilans des trois derniers exercices disponibles, dans les cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays où l'opérateur économique est établi,
- Présentation de l'entreprise. En cas de groupement, devront être clairement précisés : l'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement dans le cadre du projet,
- Les indications sur les moyens humains pendant les trois dernières années (avec l'importance du personnel d'encadrement) et les moyens matériels dont le candidat dispose,
- Les références détaillées sur les trois dernières années, dont le candidat peut se prévaloir concernant des activités présentant des caractéristiques similaires à celles objet de la délégation, et toute autre référence pertinente pour apprécier les garanties et capacités professionnelles du candidat.
- Le récépissé de déclaration délivré par la préfecture ou l'autorisation préfectorale liée aux installations classées dédiées à l'activité

En cas de groupement candidat, les pièces ci-dessus sont à produire pour chacun des membres du groupement.

Pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il disposera pendant toute l'exécution du contrat des capacités et aptitudes de ces opérateurs, en produisant un engagement écrit de ces opérateurs à cet effet ou toute autre preuve pouvant être considérée comme équivalente. De plus, le candidat produira, pour le ou les opérateur(s) dont il invoque les capacités et aptitudes, l'ensemble des pièces demandées au présent article au titre du dossier de candidature, à l'exception de la lettre de candidature.

Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent transmettre tout élément permettant d'évaluer leurs capacités économiques et financières et notamment les garanties financières apportées par leurs actionnaires.

De façon générale, les candidats pourront présenter dans leur dossier de candidature des renseignements et pièces complémentaires, qu'ils jugeraient utiles pour démontrer leurs capacités et pour l'appréciation de leur candidature.

Les pièces produites devront être rédigées en langue française, ou accompagnées d'une traduction en français.

Article 5.2 Présentation des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française, et libellées en euros. Si les documents remis au titre de l'offre par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les offres devront être composées des documents suivants et suivre la même numérotation :

1- Une note de présentation générale de l'offre (note n°1) comprenant notamment :

- Une présentation de l'organisation et des moyens techniques et humains affectés à l'exécution du contrat et qui seront mobilisés par le candidat pour répondre aux besoins et objectifs du contrat en matière de qualité du service client,
- Les caractéristiques du terrain qui servira de lieu de stockage (adresse, surface, référence cadastrale, copie du titre de propriété ou de l'autorisation d'occupation) qui devra pouvoir accueillir entre 250 et 300 véhicules,
- Les moyens mis en œuvre pour la sécurisation du site de stockage des véhicules.

2- Une note relative à l'exploitation (note n°2) comprenant notamment :

- La procédure d'enlèvement des véhicules qui fera apparaître les modalités de coordination avec la police nationale et la future police municipale,
- La liste des centres de traitement des véhicules hors d'usage avec lesquels le candidat entend travailler ainsi qu'une copie de l'arrêté préfectorale les autorisant à exercer cette activité (*Annexe 7- cadre joint à compléter*).
- Les modalités de gestion administratives (entrées/sorties des véhicules, notifications de mise en fourrière aux propriétaires, ...),
- Les modalités d'accueil du public (horaires d'ouverture, modalités de restitution des véhicules),
- Les moyens humains et l'organisation mis en œuvre pour assurer une astreinte de jour comme de nuit, sept jours sur sept (*Annexe 3 - cadre joint à compléter*),
- Les moyens que le délégataire pourra mobiliser pour les événements exceptionnels (type jeudis du ports, fêtes maritimes...) qui nécessitent une grande réactivité,
- La procédure de gestion des véhicules abandonnés ou destinés à la destruction,
- Les procédures et démarches qualité/hygiène/sécurité/environnement.
- Les logiciels informatiques utilisés,
- La nature des prestations sous-traitées, et les modalités de contrôle interne,
- Un tableau du programme prévisionnel d'investissement,

- Des propositions en matière de reporting et de suivi d'activité avec l'autorité concédante.
- 3- **Une note relative aux performances environnementales (note n°3)** comprenant notamment :
- Le pourcentage des véhicules norme Euro 6 ou 7 permettant de limiter les émissions de gaz à effet de serre, et/ou, si un plan de verdissement de la flotte de véhicules est envisagé il faudra le décrire,
 - Le pourcentage de recyclage des matières,
 - Les modalités mises en œuvre pour le tri des déchets (tri sélectif, filières agréées pour le traitement des déchets dangereux, un extrait du registre de suivi ...)
- 4- **Un dossier portant sur les propositions de tarifs et de prix** et comprenant notamment :
- L'annexe 2 « Annexes financières », cadre joint au format Excel, à compléter par le candidat, sans masquer ni verrouiller les cellules et en laissant apparentes les formules de calcul, comprenant
 - Le bordereau des prix (2 .1)
 - Le devis quantitatif estimatif (2.2)
 - Compte prévisionnel d'exploitation (2.3)
- 5- **Une proposition de règlement intérieur de la fourrière (annexe à établir par le candidat).**

Le contenu des différents éléments composant l'offre sera établi en tenant compte des prescriptions du présent règlement, ainsi que l'ensemble des autres pièces du dossier de consultation.

L'ensemble des documents à signer devra être revêtu des nom et signature d'une personne habilitée à engager le candidat.

Les candidats pourront joindre à leur proposition tout élément d'information complémentaire qu'ils jugeront utile de porter à la connaissance de Ville de Brest.

ARTICLE 6. : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent être adressées avant le :

Vendredi 4 décembre 2026 à 12 heures

Elles devront :

être **déposées selon les modalités dématérialisées** définies à l'article 7 du présent règlement de consultation avant ces mêmes date et heure limites,

à l'adresse internet : <https://marches.megalisbretagne.org>

Sur la page d'accueil, sélectionnez :

« Recherche avancée »

Sur l'écran de recherche avancée, dans le champ « Référence »

Indiquez : Brest-Ville-DCP-2026-5060

ARTICLE 7. : CANDIDATURES ET OFFRES TRANSMISES PAR VOIE ELECTRONIQUE

Les échanges d'informations intervenant dans le cadre de cette consultation font l'objet d'une transmission par voie électronique dans les conditions prévues aux articles R. 3122-7 à R. 3122-18 du code de la commande publique.

L'envoi d'une copie de sauvegarde est autorisé lors de la transmission des candidatures et des offres par voie électronique. Cette copie de sauvegarde peut s'effectuer sur support physique électronique ou sur support papier.

Le dossier de consultation des entreprises sera mis à disposition par voie électronique à l'adresse :

<https://marches.megalisbretagne.org>

Les réponses pourront également être communiquées par voie électronique.

Modalités de signature électronique

Les candidatures et les offres, transmises par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique, peuvent être signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Catégories de certificats de signature :

Les catégories de certificats de signature à utiliser pour signer électroniquement doivent appartenir à l'une des catégories suivantes (cf. article 2.I de l'arrêté du 15 juin 2012) :

- Certificats de signature référencés PRIS V1
- Certificats européens désignés par la commission européenne
- Certificats délivrés par des autorités de certification française ou étrangère, répondant à des normes équivalentes au Référentiel Général de Sécurité (R.G.S.)

Le certificat de signature du signataire doit respecter le niveau de sécurité exigé soit 2* ou 3*.

Formats de signature :

Les formats de signature suivants sont acceptés : XAdES, CAdES ou PAdES.

Recommandation importante

Pour la signature électronique, il est fortement conseillé au candidat :

- d'utiliser un certificat référencé dans la liste approuvée par le ministère chargé de la réforme de l'Etat et par la commission Européenne,
- d'utiliser l'outil de signature proposé par la salle régionale de dématérialisation des marchés publics « Megalis Bretagne ».

Dans ces conditions la signature apposée bénéficiera d'une présomption de conformité. Dans le cas contraire, il reviendra au candidat d'apporter au pouvoir adjudicateur les preuves de cette conformité.

Les dossiers informatiques constituant la proposition du soumissionnaire sont compressés en un fichier **au format zip**. Le dépôt des plis transmis par voie électronique ou sur support physique électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. **Seule l'heure de fin de réception de la réponse électronique compte. L'heure limite retenue par la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.**

Il faut donc prendre en considération le temps de l'envoi de la réponse électronique. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

Conseil aux candidats :

L'heure précise et la date limite de réception des plis ne peuvent faire l'objet d'aucune exception. La collectivité encourage donc fortement les opérateurs économiques :

- à tester leurs connexions bien avant l'heure limite de télétransmission (un outil est disponible sur la plateforme megalis)*
- en cas d'envoi multiples, à bien vérifier que le dernier envoi comporte toutes les pièces demandées au présent règlement de la consultation*
- à contacter le support technique de la plateforme pour toutes questions et/ou problèmes rencontrés : le n° d'accès est*

- 02 23 48 04 54 -

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **copie de sauvegarde** ».

Lorsqu'ils **ne sont pas accompagnés** d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, sont réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat concerné en est informé dans les conditions de l'article 99 du décret n°2016-360.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Lorsque le pli a été transmis par voie électronique, mais n'est pas parvenu au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des plis ou bien n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Les soumissionnaires peuvent retirer le dossier de consultation par voie électronique sans contrainte sur leur choix de procédé de réponse.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- zip, word, excel, jpg.

Pour les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, ils devront tenir compte des indications suivantes :

- Le soumissionnaire est invité à :
 - ne pas utiliser certains formats, notamment les fichiers :
avi, bat, bin, cab, chon, clp, cond, com, dll, drv, exe, htu, js, jse, lha, lzh, mp3, mpg, nlm, ovl, pif, sor, sys, vbe, vbs, vxd, et wav,
 - ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",
 - renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

Les candidatures et offres déposées ou reçues postérieurement aux date et heure limites seront écartées.

ARTICLE 8. QUESTIONS DES CANDIDATS

Les candidats pourront poser des questions écrites pour obtenir des précisions complémentaires.

La procédure à suivre pour les demandes de renseignements complémentaires et pour les questions est la suivante :

- La demande doit être faite sur la plate-forme de dématérialisation prévue à l'Article 7 ;
- Cette demande doit être impérativement doublée d'un courriel transmis à l'adresse suivante : marches@brest-metropole.fr.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes formulées par téléphone, courrier ou hors délais.

Les réponses de la Ville de Brest seront envoyées à l'ensemble des candidats, après avoir été rendues anonymes, par plateforme de dématérialisation ou par courriel. Elles seront expédiées **dix (10) jours calendaires** au moins avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Les candidats pourront poser leurs questions écrites jusqu'au **quinzième jour** précédant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 8. JUGEMENT DES CANDIDATURES

Conformément à l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, la commission de délégation de service public de Ville de Brest dressera la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, 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.

ARTICLE 9. JUGEMENT DES OFFRES

Le choix du délégataire sera effectué selon les critères pondérés suivants :

1°: Qualité de L'EXPLOITATION ET DU SERVICE RENDU A LA COLLECTIVITE ET A L'USAGER : 40%

Ce critère est évalué au vu des éléments figurant dans les notes 1 et 2 dont notamment :

- La qualité des moyens humains, techniques et organisationnels affectés à l'exécution du contrat pour assurer la qualité du service (accueil des clients, communication, facturation),
- Les propositions susceptibles de contribuer à la qualité de la relation usager.

2 : Qualité et niveau des engagements en matière de PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE : 20 %

Ce critère est évalué au vu des éléments figurant dans la note n°3 dont notamment :

- Les engagements en matière de tri des déchets
- Les engagements en matière de maîtrise des rejets dans l'atmosphère de gaz à effet de serre liés à son activité, notamment par l'utilisation de véhicules présentant une consommation énergétique réduite, la sensibilisation du personnel aux pratiques permettant de réduire les consommations d'énergie et de carburants, l'entretien régulier des équipements...

3 : Conditions FINANCIERES et TARIFAIRES de l'offre : 40 %

Ce critère est évalué au vu des éléments d'appréciation suivants :

- Robustesse, pertinence et cohérence du Compte d'exploitation prévisionnel.
- Niveau des prix proposés dans le BPU,
- Clé de répartition

ARTICLE 10. INDEMNITES

Aucune indemnité ou droit de remboursement de frais ne sera alloué(e) aux candidats au titre des études et projets présentés au cours de la présente consultation.

ARTICLE 11. DELAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Chaque candidat reste engagé par sa proposition pendant un délai de 120 jours à compter de la date limite du dépôt de l'offre finale.

ARTICLE 13. ESTIMATION DE LA VALEUR DE LA CONCESSION

La valeur estimée du contrat de concession est de 1 700 000€ HT.