



**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**  
**CONCESSION N° 25CP000045**

**Objet de la concession :**

Exploitation du service public de la gestion du stationnement payant sur voirie de la ville de Suresnes

**Procédure de la concession :**

La présente consultation est passée selon la procédure de droit commun prévue aux articles L. 3121-1 et suivants et R. 3121-1 et suivants du code de la commande publique.

**DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES :**

**30 septembre 2025 à 14h00**

## **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
1.1 OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
1.2 CLASSIFICATION DE LA CONCESSION .....	3
1.3 DUREE DE LA CONCESSION.....	3
<b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 - MODE DE DEVOLUTION DE LA CONCESSION .....</b>	<b>3</b>
3.1 DEVOLUTION.....	3
3.2 GROUPEMENT .....	3
<b>ARTICLE 4 - MODE DE REGLEMENT .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION .....</b>	<b>4</b>
5.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
5.2 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
5.3 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	4
<b>ARTICLE 6 - PRESENTATION DES PLIS .....</b>	<b>4</b>
6.1 PRESENTATION GENERALE .....	4
6.2 LE PLI CONTIENDRA LES PIECES SUIVANTES .....	5
<b>ARTICLE 7 - CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>7</b>
7.1 REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES OBLIGATOIREMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE .....	7
7.2 COPIE DE SAUVEGARDE .....	8
<b>ARTICLE 8 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 9 - OUVERTURE DES PLIS – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
9.1 CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES .....	9
9.2 CRITERES DE SELECTION DES OFFRES.....	10
9.3 NEGOCIATIONS AVEC LES CANDIDATS .....	15
9.4 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES .....	15
<b>ARTICLE 10 - DEMONSTRATION .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICLE 11 - INDEMNITES .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 12 - EGALITE FEMMES/HOMMES.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 14 - UNITE MONETAIRE ET DROIT APPLICABLE.....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 15 - LES VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....</b>	<b>16</b>
15.1 INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS ET DE MEDIATION .....	16
15.2 DELAIS D’INTRODUCTION DES RECOURS .....	17

## **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION**

#### **1.1 Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet de choisir le Déléataire qui sera chargé de l'exploitation du service de stationnement payant sur voirie, et ce par le biais d'une concession de service public.

Les rapports entre le Déléataire et la Ville délégante seront régis par un contrat de concession.

#### **1.2 Classification de la concession**

Classification CPV : 98351110 Services de mise en œuvre des règles de stationnement

#### **1.3 Durée de la concession**

La durée de l'exploitation est fixée à 10 ans, à compter du 1er août 2026.

### **ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

La présente consultation est passée selon la procédure formalisée prévue aux articles L. 3121-1 et R. 3121-1 et suivants du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R. 3125-4 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut à tout moment décider de ne pas donner suite à la présente procédure pour des motifs d'intérêt général notamment en cas d'insuffisance de la concurrence.

### **ARTICLE 3 - MODE DE DEVOLUTION DE LA CONCESSION**

#### **3.1 Dévolution**

La concession de service est mono attributaire.

#### **3.2 Groupement**

Un même prestataire ne peut être mandataire de plus d'un groupement pour un même contrat.

### **ARTICLE 4 - MODE DE REGLEMENT**

Le présent article ne s'applique pas aux règlements effectués par les usagers du stationnement payant sur voirie au bénéfice du DELEGATAIRE.

Il concerne exclusivement les relations entre la Ville et le DELEGATAIRE.

La Ville de Suresnes est amenée à effectuer plusieurs dépenses au profit du DELEGATAIRE. Dans toute hypothèse, les paiements s'effectueront suivant les règles de la comptabilité publique.

Le mode de règlement choisi par la Ville est le virement administratif. La Ville procédera au mandatement des sommes dues à compter de la réception de la facture, dans les délais prévus à l'article R. 3133-10 du Code de la commande publique.

Le défaut de paiement dans le délai prévu fait courir de plein droit et sans aucune formalité des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement. Les intérêts moratoires courent à

compter du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal inclus. Le taux des intérêts moratoires est le taux de refinancement principal de la Banque centrale européenne vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, due pour tout retard de paiement, en sus des intérêts moratoires est fixé à 40 euros.

La Ville est également amenée à percevoir diverses sommes (redevances, pénalités ...) provenant de son DELEGATAIRE. Ces dernières se feront par émission d'un titre de recettes dans les conditions prévues à l'article L. 1617-5 du Code général des collectivités territoriales.

## **ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION**

### **5.1 Composition du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation
- Le cahier des charges relatif à l'exploitation du stationnement payant sur voirie, et ce par le biais d'une concession de service public et de ses annexes.

### **5.2 Modification de détail au dossier de consultation**

La Ville se réserve le droit, au plus tard, six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, de fournir des renseignements complémentaires ou d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au dossier de consultation des entreprises.

### **5.3 Modalités de retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation doit être téléchargé via la plate-forme de dématérialisation MAXIMILIEN.

Les candidats, qui le souhaitent, doivent s'inscrire préalablement sur le site Maximilien, afin d'être destinataire des éventuels avertissements de modification de la consultation.

En cas de problème dans la procédure de retrait, une assistance en ligne peut être sollicitée en suivant le formulaire accessible à partir du bouton situé sur la droite de l'écran. Il est impératif de remplir le ticket en ligne avant tout échange téléphonique. Une fois le ticket d'assistance en ligne déposé, un accusé de réception électronique contenant un contact téléphonique à joindre en cas d'urgence sera reçu.

Vous trouverez également les ressources suivantes :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plateforme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ».

## **ARTICLE 6 - PRESENTATION DES PLIS**

### **6.1 Présentation générale**

Les candidatures et offres remises par les candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager l'entreprise.

En cas de **groupement**, il existe quatre hypothèses :

- Le mandataire désigné n'est pas habilité à signer, à la place des membres du groupement, l'offre du groupement ou une quelconque modification ultérieure du marché public. Dans ce cas, tous les membres du groupement devront signer la lettre de candidature (formulaire DC1) ainsi que l'offre du groupement.
- Les membres du groupement donnent mandat au mandataire pour signer, en leur nom et pour leur compte, l'offre du groupement et toutes modifications ultérieures du marché public ; ils utilisent le DC1 comme document d'habilitation du mandataire. Le DC1 doit être signé par tous les membres du groupement et l'offre du groupement n'est signée que par le mandataire.
- Les membres du groupement ont déjà donné mandat au mandataire dans des conditions définies dans un document d'habilitation particulier. Dans ce cas, ce document d'habilitation, signé par tous les membres du groupement, doit être joint en annexe du DC1 et chaque membre du groupement devra signer la lettre de candidature. En fonction du mandat donné au mandataire, l'offre du groupement devra être signée par tous les membres du groupement ou seulement le mandataire si celui-ci a été habilité, dans le document d'habilitation joint, à la signer.
- Le DC1 est utilisée comme document d'habilitation par les membres du groupement pour donner mandat au mandataire dans les conditions définies dans le DC1 lui-même. Ces conditions doivent être détaillées dans la rubrique G du DC1 et préciser notamment si le mandataire est habilité à signer ou non l'offre du groupement. Tous les membres du groupement devront signer la lettre de candidature (formulaire DC1). En fonction du mandat donné au mandataire, l'offre du groupement devra être signée par tous les membres du groupement ou seulement le mandataire si celui-ci a été habilité, dans le formulaire DC1, à la signer.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature datées et signées par eux, telles que prévues aux articles L. 3123-18, R. 3123-19, et R. 3123-16 du Code de la commande publique.

## 6.2 Le pli contiendra les pièces suivantes

- a) **Le formulaire DC 1** (dernière version) complété et signé ;
- b) **Le formulaire DC 2** (dernière version) complété ;

Les formulaires DC1 et DC2 peuvent être remplacés par le DUME ou l'E-DUME. Le formulaire DC 1 est renseigné et signé par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chacun des membres du groupement. En cas de groupement d'entreprises, le formulaire DC 2 est à fournir pour chaque membre du groupement.

### **Utilisation du document unique de marché européen (DUME)**

En application de l'article R.2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique>

En cas de groupement momentané d'entreprises, chaque entreprise membre du groupement remettra un Document Unique de Marché Européen.

Le Document Unique de Marché Européen remis par le candidat devra être rédigé en langue française.

**Le niveau des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat doit correspondre à l'importance du marché public et garantir la bonne exécution de celui-ci.**

- c) **Le cahier des charges signé,**

- a) Le candidat produira un mémoire présentant ses capacités techniques, ses références acquises dans le domaine objet de la concession ou dans un domaine comparable et tous autres références ou éléments susceptibles de démontrer son aptitude à recevoir la concession de service objet du présent avis et à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ; il y joindra une déclaration sur l'honneur concernant ses effectifs et l'importance du personnel pour les trois derniers exercices.
- b) Une note décrivant ses moyens humains et techniques ainsi que toute référence ou qualification attestant de sa capacité technique et professionnelle à exécuter le contrat de concession de services. Les candidats sont libres de fournir tout autre document permettant d'apprécier leurs capacités professionnelles et techniques.
- c) Le montant et la composition de son capital ainsi que les comptes annuels certifiés des 3 derniers exercices clos accompagnés de leurs annexes
- d) **Une note de présentation du projet répondant aux critères et sous-critères de l'article 9.2 détaillant notamment :**

Les mesures envisagées pour l'accueil et les services offerts aux usagers ;

Le descriptif détaillé des travaux envisagés ;

Le descriptif détaillé des moyens en personnel et techniques pour assurer la qualité du service public de stationnement ;

Un descriptif des moyens techniques que le candidat affectera, pour la durée du contrat aux missions qui font l'objet de la présente consultation (préciser, le cas échéant, le matériel neuf mis en place au début de la délégation) ;

Sa méthodologie et les modalités de gestion pour le traitement des RAPO et les délais moyens et maximum de réponses aux usagers ;

Sa méthodologie pour la gestion et le fonctionnement des abonnements ;

L'ensemble des moyens aux usagers pour leur faciliter l'accès et l'utilisation optimale des emplacements de stationnement payant sur voirie ;

Une copie du projet de contrat de prestation de service qu'il entend conclure entre la maison mère et la société dédiée.

Un devis détaillé de la maison mère chiffrant l'ensemble des prestations incluses dans le projet de contrat de prestation de service.

Une grille des tarifs proposés ;

**- Le compte d'exploitation prévisionnel (CEP) pour la durée de la délégation** rempli sur la base du modèle fourni dans le dossier de consultation.

Le compte d'exploitation prévisionnel devra être établi par le candidat de manière à retranscrire ses prévisions d'évolution des charges et produits.

Le candidat fournira à l'appui de son compte d'exploitation prévisionnel le détail des calculs et commentaires nécessaires à la compréhension des montants indiqués notamment pour les recettes et charges

**Il est à noter que le candidat doit proposer deux CEP**

- Maintien de la situation actuelle de contrôle

- Proposition d'une solution technique la plus optimisée.

**Tous les montants seront exprimés en Euros constants du mois de date limite de remise de l'offre** (c'est-à-dire sans projection d'un taux d'inflation en recettes comme en charges).

- e) Une note organisationnelle relative à la société dédiée comprenant notamment l'indication de son actionnariat, ses projets de statuts, l'organigramme, le coût proposé représenté par la création d'une telle société et son impact sur le Compte d'Exploitation Prévisionnel ;

- Tout autre élément que le candidat jugera utile d'indiquer ou de fournir.

L'ensemble des paramètres financiers devront être compris en valeur de l'année de notification.

- L'Annexe 2 Plan Assurance Sécurité fournisseur complété et signé
- f) Les attestations d'assurance à jour ;
  - g) Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
  - h) L'attestation de régularité fiscale qui peut être délivrée directement en ligne à partir du compte fiscal de la société (pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés) ou auprès de leur service des impôts gestionnaire ;
  - i) L'attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales URSSAF) qui peut être obtenue en ligne sur le site [www.urssaf.fr](http://www.urssaf.fr) ou document équivalent ;
  - j) Le numéro d'identification de l'entreprise ou KBIS ;
  - k) Une délégation de pouvoir et/ou de signature.
  - l) Si le candidat s'appuie sur les capacités et aptitudes d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités et aptitudes de ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. En ce qui concerne la capacité financière, l'autorité concédante peut exiger que l'opérateur économique et les autres entités en question soient solidairement responsables de l'exécution du contrat de concession

**Attention : La concession ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 15 jour ouvré, à compter de la date de réception par l'entreprise de la demande de ces documents par le pouvoir adjudicateur les pièces demandées de la lettre e) à la lettre l) susmentionnées.**

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de fournir ces éléments dans le délai prévu, le pouvoir adjudicateur informera le candidat de son élimination. Le pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de demander des compléments ou précisions concernant l'offre et/ou la candidature remise par le candidat.

En cas de demande restée infructueuse dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, l'offre et/ou la candidature sera considérée comme rejetée.

## **ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

### **7.1 Remise des candidatures et des offres obligatoirement par voie électronique**

Les candidats doivent, après avoir retiré leur dossier de consultation via la plate-forme de dématérialisation MAXIMILIEN et l'avoir complété, procéder à l'envoi de leurs pièces, par voie dématérialisée.

#### **Les plis sont transmis par voie électronique.**

La remise du pli électronique se fait via la plateforme de dématérialisation MAXIMILIEN. Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique Maximilien en « dernière minute ».

Les réponses électroniques reçues après la date et l'heure limites fixées pour le présent règlement ne seront pas retenues.

L'horodatage du dépôt prend comme critère le dernier octet chargé.

**Les candidats peuvent signer électroniquement leur offre au moment du dépôt du pli contenant les candidatures et les offres.**

**Pour la signature électronique des documents du marché, les candidats sont invités à utiliser des fichiers au format PDF et à ne pas verrouiller le document après signature pour permettre une co-signature.**

**Les candidats sont invités à privilégier les signatures électroniques au format PAdES.**

**Les plis non signés pourront être régularisés.**

Le candidat doit respecter les clauses relatives à la dématérialisation des procédures édictées ci-dessous, permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de la réception.

Les candidatures et les actes d'engagement, transmis par voie électronique, peuvent être signés par le candidat soit manuscritement, soit au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment son identification.

Pour répondre à la présente consultation, les certificats de signature électronique acceptés doivent être conformes au référentiel général de sécurité ou à des conditions de sécurité équivalentes. Le candidat doit s'assurer que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité au RGS par le profil d'acheteur. Les formats de signature XAdES, PAdES et CAdES sont acceptés (liste consultable sur le site : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>).

La liste des prestataires qualifiés au sens du RGS figure sur le site de LSTI : <http://www.lsti-certification.fr/>.

Le certificat utilisé doit être valide à la date de signature des documents et être établi au nom de la personne physique autorisée à signer.

**L'offre du candidat pourra être remise sous forme de fichier standard avec les extensions suivantes : .doc ; .xls ; .dwg ; .pdf ; .zip ; .rar ; .ppt ; .html ; .jpeg.**

Les noms des fichiers doivent rester aussi courts que possibles, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

La taille des fichiers doit être la moins lourde possible.

**La Ville souhaite de préférence une signature au format Pades.**

En cas de format différent (Xades ou Cades), une notice explicative avec un lien vers un outil de contrôle de validation des signatures devra être fournie.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat. Les fichiers ne doivent pas être verrouillés pour permettre la co-signature.

## **7.2 Copie de sauvegarde**

Conformément à l'article R.3122-17 du Code de la commande publique, une copie de sauvegarde pourra être envoyée en sus de l'offre dématérialisée.

**Cette copie sera placée dans un pli scellé comportant la mention**

Copie de sauvegarde relative à la concession d'exploitation du stationnement payant sur voirie, et ce par le biais d'une concession de service public

CANDIDAT : .....

NE PAS OUVRIR : COPIE DE SAUVEGARDE



--

Elle devra parvenir dans les mêmes date et heure limites que celle indiquées pour l'offre.

La copie de sauvegarde peut être adressée sur support physique électronique ou sur support papier.

**En cas de remise d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou papier, les modalités d'envoi et de réception sont les suivantes :**

	Envoi postal
Adresse	MAIRIE DE SURESNES Service Juridique-Achats 61, rue Carnot 92151 SURESNES Cedex
Modalités	En lettre recommandée avec demande d'accusé de réception

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par la Ville.

La copie de sauvegarde doit comporter l'ensemble des éléments de candidature et de l'offre des candidats.

**Pour plus de renseignements sur les modes de dépôts, se reporter aux « Guide d'utilisation – Utilisateur4 entreprise » qui se trouve sur la page :**

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

**Afin d'anticiper toute difficulté lors de votre dépôt dématérialisé, testez la conformité de votre certificat sur la page :**

<https://marches.maximilien.fr/?page=commun.DiagnosticPoste&callFrom=entreprise>

#### **ARTICLE 8 - DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS**

Les offres doivent être remises avant la date indiquée en page 1.

Au-delà de ce délai, la publication sera automatiquement clôturée sur Maximilien et aucune offre ne pourra être déposée.

#### **ARTICLE 9 - OUVERTURE DES PLIS – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

##### **9.1 Critères de sélection des candidatures**

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L. 3123-1 à L. 3123-17 du Code de la commande publique, qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 7 point 2 (a, b) du présent règlement de consultation ou documents équivalents du présent règlement de la consultation, sous réserve des dispositions de l'article R. 3123-1 à R. 3125-1 du Code de la commande publique ou qui ne présentent pas de garanties techniques et financières suffisantes au regard des prestations demandées ne sont pas admises.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

## 9.2 Critères de sélection des offres

Conformément à l'article R. 3124-4 du Code de la commande publique, l'acheteur se fonde sur une pluralité de critères non discriminatoires.

Il choisit librement l'offre qu'il juge la plus avantageuse, selon les critères suivants :

Qualité globale de l'offre : 40 % répartis sur 100 points selon 3 critères suivants :

Critères et sous-critères	Références dans le cahier des charges	Nombre de points
<b>La qualité de la relation usagers</b>	<b>30 points décomposés de la manière suivante :</b>	
Le CANDIDAT devra présenter dans son offre, sa méthodologie pour assurer l'accueil du public, la sécurité du service et de ses usagers, son bon fonctionnement ainsi que la continuité, l'adaptabilité, la qualité et la bonne organisation de la mission qui lui est confiée.	Article 6 Principes généraux d'exécution	2
Le CANDIDAT détaillera sa méthodologie et les modalités de gestion pour le traitement des RAPO et les délais moyens et maximum de réponses aux usagers Le CANDIDAT indiquera ses délais et présentera sa (ses) réponses type aux usagers en fonction des cas, notamment dans le cas tel que CMI, arrêt minute, erreur de zones. Le CANDIDAT s'engagera sur un taux maximal de RAPO admis à la suite d'une erreur de traitement.	Article 29 Gestion des contestations de l'utilisateur	4
Le CANDIDAT devra proposer des sites pour les maisons du stationnement et des créneaux d'ouverture pour ces lieux, il devra s'engager sur les dates d'ouverture de chaque maison du stationnement.	Article 14 Services offerts aux usagers	4
Le CANDIDAT devra détailler sa méthodologie pour la gestion et le fonctionnement des abonnements	Article 14 Services offerts aux usagers	2
Le CANDIDAT devra proposer des moyens de paiement qui seront mis à disposition des usagers et les modalités de paiement des abonnements et des droits. Le CANDIDAT fournit dans son offre technique le détail des caractéristiques techniques, et parcours client pour la / les solution(s) mise(s) en place pour les paiements dématérialisés. Il indique le taux maximal d'indisponibilité des paiements dématérialisés	Article 14 Services offerts aux usagers	4
Le CANDIDAT présentera dans son offre la méthodologie et le budget envisagé pour le plan de communication	Article 15 Communication	1
Le CANDIDAT détaillera la GTC qu'il mettra en place et ses fonctionnalités. Le CANDIDAT et son fournisseur donneront les caractéristiques techniques de la solution fournie	Article 17 Programme d'investissements de premier établissement	5

Critères et sous-critères	Références dans le cahier des charges	Nombre de points
<p>: gestion des alarmes, traitement des données, gestion des transactions bancaires, gestion des données fournies par l'appli mobile, gestion financière de l'ensemble des recettes collectées y compris celles-ci générées par l'appli mobile.</p> <p>Il devra détailler les différentes informations auxquelles aura accès la collectivité et les informations auxquelles la collectivité n'a pas accès.</p> <p>Une démonstration sur site de la GTC sera demandée dans le cadre de la procédure de mise en concurrence mais aussi une démonstration du site « marchand » (le site marchand est le site sur lequel les usagers devront s'inscrire et pourront payer leurs abonnements).</p>		
Le CANDIDAT dans son offre devra décrire la manière dont il va assurer la gestion de l'établissement du forfait de post stationnement.	Article 28 Constatation du non-paiement de la redevance	5
<p>Le CANDIDAT proposera les modalités de mise en place d'un observatoire du stationnement payant sur voirie rassemblant l'ensemble des ratios et informations mesurés à intervalles réguliers, permettant de juger de la qualité du fonctionnement du stationnement dans un quartier et de son évolution.</p> <p>Il devra préciser notamment dans son offre, la nature des statistiques et le fonctionnement qu'il entend proposer à la Ville pour étudier et analyser les résultats de l'observatoire.</p> <p>La Ville souhaite avoir accès directement aux données via une plateforme web mis à disposition</p>	Article 44 Mise en place d'un observatoire du stationnement payant	3
<b>La qualité technique de l'offre</b>	<b>55 points décomposés de la manière suivante :</b>	
<p>Le CANDIDAT détaillera le type d'horodateurs qu'il souhaite installer et leurs caractéristiques techniques, leur consommation énergétique ainsi que leurs plus-values par rapport au parc existant.</p> <p>Le CANDIDAT donnera un planning sur 5 ans maximum, un plan d'implantation au format SIG et sa méthodologie d'installation de remplacements des horodateurs actuels, et d'ajouts de nouveaux horodateurs dans les zones où le stationnement sera étendu.</p> <p>Le CANDIDAT donnera un planning et sa méthodologie d'installation des nouveaux horodateurs avant le 1<sup>er</sup> septembre 2026.</p> <p>Le CANDIDAT s'engagera sur un % de disponibilité quotidienne des horodateurs un délai moyen de remise en service et un taux de panne par appareil maximal.</p>	Article 17 Programme d'investissements de premier établissement	21

Critères et sous-critères	Références dans le cahier des charges	Nombre de points
Le CANDIDAT indique sa méthodologie et les travaux nécessaires à la mise aux normes des modem en fonction de la fin de l'opérabilité des 2G et 3G de notre parc		
Le CANDIDAT indiquera sa méthodologie pour la destruction et la revalorisation des horodateurs.	Article 17 Programme d'investissements de premier établissement	2
Le CANDIDAT devra présenter l'ensemble des moyens aux usagers pour leur faciliter l'accès et l'utilisation optimale des emplacements de stationnement payant sur voirie.	Article 14 Services offerts aux usagers	4
Le CANDIDAT détaillera sa méthodologie de travaux et ses engagements sur les délais de remplacements des pièces.	Article 19 Travaux d'entretien, de réparation et de maintenance	4
Dans son offre, le CANDIDAT devra indiquer pour la société dédiée comment il entend organiser son service, le nombre d'employés affectés au contrôle et à l'exploitation et en justifier le nombre ..., ainsi que décrire la manière dont il entend mettre en place le contrôle du stationnement payant. Il est attendu du CANDIDAT qu'il propose deux méthodologies répondant aux hypothèses suivantes : - Maintien de la situation actuelle de contrôle - Proposition d'une solution technique la plus optimisée.	Article 27 Dispositions relatives au personnel chargé du contrôle du stationnement payant	10
Le CANDIDAT pourra proposer un nombre de passage supplémentaire par zone et par jour.	Article 30 Contrôle du stationnement	3
Le CANDIDAT pourra proposer un pourcentage minimal plus intéressant à partir duquel le mallus sera automatiquement déclenché.	Article 31 Mallus lié à la gestion des Recours Administratifs Obligatoires (RAPO) :	5
Le CANDIDAT dans son offre devra proposer d'autres critères de contrôle en plus de ceux évoqués ci-dessus pour le rapport annuel.	Article 45 Dispositions générales sur la production du rapport annuel	3
Le CANDIDAT fournira un modèle de rapport mensuel et annuel dans le cadre de son offre.	Article 49 Annexes relative aux conditions d'exécution du service public	3
<b>Qualité des moyens généraux</b>	<b>15 points décomposés de la manière suivante :</b>	
Les CANDIDATS remettront dans leur note de présentation du projet une note organisationnelle relative à cette société dédiée comprenant notamment l'indication de son actionnariat, l'organigramme, le coût proposé représenté par la création d'une telle société et son impact sur le Compte d'Exploitation Prévisionnel.	Article 9 Caractère exclusif du contrat - Création d'une société dédiée	5

Critères et sous-critères	Références dans le cahier des charges	Nombre de points
<p>Les CANDIDATS proposeront, dans leur note de présentation du projet, le protocole décrivant les règles de valorisation comptable adoptées, en produisant pour chaque type de prestation ou mise à disposition de moyens réalisée par la maison-mère et ses filiales, les modalités de calcul ou de détermination des montants facturés à la société dédiée.</p> <p>La valorisation économique de chacun des flux entre la société dédiée et son groupe d'appartenance (maison-mère et ses filiales) sera bornée par un seuil maximum dont la formule de calcul sera précisée dans le protocole.</p> <p>Le CANDIDAT élabore et fait approuver par la Ville un protocole décrivant la méthode et les niveaux de valorisation des flux économiques (avances en compte courant, personnel, prestations, etc.) entre la société dédiée et son groupe d'appartenance.</p> <p>Le CANDIDAT devra joindre à son offre une copie du projet de statut relatif à la société dédiée.</p>		
Le CANDIDAT devra présenter l'ensemble des engagements et garanties qu'il accordera à la société dédiée.	Article 9 Caractère exclusif du contrat - Création d'une société dédiée	2
<p>Le CANDIDAT détaillera pour la maison mère, l'organisation en moyens humains, de façon qualitative et quantitative (nombre d'ETP, qualifications, mission etc.), dédiée au contrat. Ce décompte comprend également les éventuelles prestations sous-traitées. Le candidat indiquera s'il sous traite une partie des prestations.</p> <p>Il précise clairement quels postes seront sous-traité le cas échéant (exemple : Accueil, vente...)</p>	Article 32.1 Les moyens humains	3
Le CANDIDAT devra indiquer sa méthodologie de collecte de fonds et de reversement de ceux-ci à la Mairie.	Article 34 Collecte des fonds	1
Le CANDIDAT devra se conformer au Plan d'Assurance Sécurité de la ville, et retourner l'annexe 2 renseignée.	Article 12 Sécurité des données	2
Le CANDIDAT devra se conformer aux spécifications de l'interfaçage entre le portail citoyen et le site de gestion du stationnement décrites en annexe 3.	Article 14 Services offerts aux usagers	2

**Critère : Degré d'acceptation du cahier des charges 5 %**

Degré d'acceptation et, le cas échéant, d'amélioration par le candidat, dans le sens des intérêts de la ville de Suresnes, du projet de contrat et de ses annexes :

À ce stade, le projet de contrat ne doit pas être directement modifié par les candidats. Les compléments à apporter au projet de contrat ou les éventuelles demandes des candidats de modifications du projet de contrat devront être établis au sein d'un document distinct du contrat dans l'offre du candidat. Pour chaque complément/modification, le candidat précise :

- L'article modifié
- La nouvelle formulation du projet de contrat découlant de sa proposition
- La justification de sa proposition

Il est précisé que les différentes stipulations du projet de Contrat et de ses annexes peuvent donner lieu de la part des candidats à des propositions de modifications et/ou de compléments, à condition cependant que ces propositions de modifications et/ou de compléments demeurent de portée limitée, ne remettent pas en cause l'économie générale du projet de Contrat et de ses annexes et soient justifiés par l'intérêt du service.

La Ville se réserve le droit d'accepter ou non les propositions de modifications qui seront discutées avec les candidats dans le cadre de la procédure.

**En tout état de cause, le projet de contrat n'a pas de caractère définitif et les candidats ne sauraient conditionner leur offre à l'acceptation des modifications sollicitées.**

Economie globale de l'offre : 55% répartis sur 100 points répartis selon 3 sous-critères suivants :

Critères et sous-critères	Références dans le cahier des charges	Nombre de points
<b>Redevances</b>	<b>48 points décomposés de la manière suivante :</b>	
Le CANDIDAT indiquera dans son offre le minimum qu'il garantit à la Ville  - ..... € HT Annuel	Article 35.2 Intérêt financier pour la VILLE	<b>15</b>
Un revenu variable correspondant à XX % des recettes collectées dans la limite des recettes prévues au compte d'exploitation prévisionnel	Article 35.2 Intérêt financier pour la VILLE	<b>18</b>
Ce revenu exceptionnel correspond à XX% des recettes collectées qui excèdent les recettes prévues au compte d'exploitation prévisionnel.	Article 35.2 Intérêt financier pour la VILLE	<b>5</b>
Le CANDIDAT indiquera dans son offre le montant de la Redevance d'Occupation du Domaine Public qu'il se propose de verser.	Article 35.3 Redevance d'Occupation du Domaine Public	<b>5</b>
Le CANDIDAT propose une part fixe pour la redevance de contrôle, correspondant au montant suivant : ..... € HT par an pour les années courant de 2026 à 2036, avec un calcul prorata temporis pour la première et la dernière année d'exploitation. La redevance variable annuelle est liée à l'exploitation des stationnements voirie.	Article 35.4 Redevance pour frais de contrôle versée à la collectivité	<b>5</b>
<b>Tarification</b>	<b>52 points décomposés de la manière suivante :</b>	
Le CANDIDAT présente dans son offre une grille de tarifs, en conservant la période de gratuité de 15 minutes et un montant de FPS de 35 €. Le CANDIDAT mentionne pour chacun d'eux les tarifs correspondants, sur la base desquels il établira son compte d'exploitation prévisionnel.	Article 36 Fixation des tarifs	<b>19</b>

Critères et sous-critères	Références dans le cahier des charges	Nombre de points
Concernant la formule d'indexation, elle doit obligatoirement : - Comporter une partie fixe supérieure ou égale à 0,15 ; - Se référer à des indices significatifs régulièrement publiés et indépendants du CANDIDAT ; - Être directement représentative de la structure réelle des charges du service délégué.	Article 37 Indexation	3
<b>Cohérence et pertinence du compte d'exploitation prévisionnel</b> (coût du service – tarification – charges, recettes...).	Article 35.1 Les principes	30
Les CANDIDATS devront compléter les comptes d'exploitation prévisionnel joint au dossier de consultation (Annexe 7) faisant apparaître, le résultat d'exploitation prévisionnel sur le fondement des données d'exploitations transmises par le prestataire sortant. La Cohérence et pertinence du compte d'exploitation prévisionnel (coût du service – tarification – charges, recettes...) sera appréciée Le CEP doit faire apparaître les frais de gestion de la maison mère Le CANDIDAT indiquera tous les investissements qu'il compte mettre en place.		

### 9.3 Négociations avec les candidats

Des négociations pourront avoir lieu avec les candidats. Si la Ville de Suresnes fait le choix de négocier, la négociation se déroulera avec les meilleurs candidats, à l'issue du 1er classement global. Ces négociations auront lieu par écrit ou oralement (présentiel, visioconférence ou téléphonique), avec confirmation de l'engagement du candidat par écrit.

#### **La CDSP jugera du nombre de candidats admis en négociations.**

A l'issue de ces négociations, les candidats seront classés définitivement, en prenant en compte les critères de choix préalablement définis.

### 9.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à trois cents (300) jours à compter de la date limite de remise des offres fixée à l'article 8 du présent Règlement de la Consultation.

## **ARTICLE 10 - DEMONSTRATION**

Dans le cadre de la présente consultation, une démonstration est impérative.

Les modalités (date, lieu, attendus de la ville de Suresnes, participants...) de la démonstration seront précisées ultérieurement.

Le nombre de personnes représentant l'entreprise ou le groupement admises à participer est fixé à cinq (5) au maximum.

Les candidats seront convoqués individuellement (la convocation à la réunion précisera les dates, heures de passage et durée des négociations) à cette phase d'audition.

Attendus lors de la phase d'audition et de démonstration

Les candidats seront invités à participer à la soutenance durant laquelle ils devront présenter leur solution.

Les contraintes de cette soutenance sont les suivantes :

- La présentation de la solution devra se faire en temps réel, excluant toutes vidéos pré-enregistrées.
- L'objectif est de pouvoir observer les différentes fonctionnalités, l'interface utilisateur et les capacités techniques de la solution en temps réel.
- La version présentée devra être celle actuellement déployée chez les clients, et non une version future contenant des fonctionnalités encore en développement.
- La soutenance durera le temps nécessaire pour permettre au jury de poser toutes ses questions et d'obtenir une idée suffisamment précise de la solution.

Il serait souhaitable qu'à l'issue de la soutenance le candidat laisse à disposition une base test.

## **ARTICLE 11 - INDEMNITES**

Aucune indemnité ne sera versée aux candidats dont les offres n'auront pas été retenues.

## **ARTICLE 12 - EGALITE FEMMES/HOMMES**

La Ville de Suresnes a érigé l'égalité entre les femmes et les hommes comme une priorité de ses politiques publiques locales. Elle s'est engagée dans une politique volontariste méthodique et concertée visant à soutenir de manière concrète l'égalité femmes-hommes.

Avec notamment la mise en œuvre d'un plan de 70 actions, touchant tous les domaines de la vie locale, dont la mise en place du forum des femmes, l'attribution du Prix d'or Territoria en 2015, l'obtention de la certification du Label « Egalité » décerné par l'AFNOR en 2014 et la création d'un guide de l'égalité femme-homme, la Ville de Suresnes se veut de rester fer de lance en la matière et notamment dans le domaine des marchés publics.

Depuis le 1er décembre 2014, les dispositions de la loi pour l'égalité réelle entre femmes et hommes relatives à la commande publique sont d'ores et déjà applicables. Aujourd'hui, la Ville de Suresnes souhaite aller plus loin et associer ses fournisseurs et prestataires dans une démarche d'amélioration continue en matière de lutte contre les inégalités et leur demande pour information de préciser dans leurs mémoires techniques les actions qu'ils ont mises en place en matière d'égalité femmes/hommes.

## **ARTICLE 13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Nous attirons l'attention des candidats sur le fait que les demandes de renseignements devront être formulées par écrit via la plateforme Maximilien au moins 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les demandes de renseignements feront l'objet d'une réponse adressée collectivement à tous les candidats par le biais de la plateforme Maximilien.

## **ARTICLE 14 - UNITE MONETAIRE ET DROIT APPLICABLE**

L'euro est la monnaie de compte de la concession.

Le droit applicable est le droit français. Seuls les tribunaux français sont compétents pour connaître des litiges liés à la passation ou à l'exécution de cette consultation et de ce contrat.

## **ARTICLE 15 - LES VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

### **15.1 Instance chargée des procédures de recours et de médiation**

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE CERGY PONTOISE  
2-4 boulevard de l'Hautil,  
95027 Cergy-pontoise Cedex  
Tel : 01 30 17 34 00



Fax : 01 30 17 34 59

Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)

### **15.2 Délais d'introduction des recours**

Le candidat peut exercer devant le tribunal administratif de Cergy Pontoise :

- Un référé précontractuel jusqu'à la signature du contrat conformément aux dispositions des articles L551-1 à L551-12 et R551-1 à R551-6 du CJA ;
- Un référé contractuel à compter de la signature du contrat conformément aux articles L551-13 à L551-23 et R551-7 à R551-10 du CJA dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché ;
- Un recours pour excès de pouvoir contre les clauses réglementaires et les actes détachables du contrat : 2 mois à compter de la notification ou de la publication de l'acte attaqué, conformément à l'article R421-1 du Code de justice administrative (CJA) ;
- Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (arrêt « Tarn-et- Garonne » - CE, 4 avril 2014, n° 358994).