



CUMUNITÀ
D'AGGLUMERAZIONE
DI BASTIA

**DELEGATION DU SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION ET
L'EXPLOITATION DES SERVICES DE MOBILITE ET DE
TRANSPORTS DE VOYAGEURS SUR LE RESSORT TERRITORIAL
DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE BASTIA**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des candidatures et des offres :

Lundi 1^{er} juillet 2024 A 13 H 00

Communauté d'Agglomération de Bastia

Port de Toga – CS 60097 - 20291 Bastia

04 95 55 18 18

Table des matières

<u>ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION</u>	3
<u>ARTICLE 2 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE</u>	3
<u>2.1 Conditions de la consultation</u>	3
<u>2.2 Date limite de réception des candidatures et des offres</u>	3
<u>2.3 Organisation de la consultation</u>	4
<u>ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u>	6
<u>ARTICLE 4 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE</u>	7
<u>ARTICLE 5 – PRESENTATION DES DOSSIERS PAR LES CANDIDATS</u>	7
<u>5.1 Le dossier de candidature</u>	7
<u>5.2 Le dossier de l'offre</u>	12
<u>5.3 Pièces complémentaires</u>	14
<u>5.4 Structure d'exploitation</u>	14
<u>ARTICLE 6 – MODIFICATIONS APORTEES PAR LES CANDIDATS AUX PIECES DU DOSSIER DE LA CONSULTATION</u>	14
<u>ARTICLE 7 – MODIFICATIONS DE DETAIL APORTEES AUX PIECES DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR LA CAB</u>	14
<u>ARTICLE 8 – DELAI DE VALIDITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	15
<u>ARTICLE 9 – CRITERE D'APPRECIATION DES CANDIDATURES</u>	15
<u>ARTICLE 10 – CRITERE D'APPRECIATION DES OFFRES</u>	15
<u>10.1 Critère 1 : Valeur financière de l'offre</u>	15
<u>10.3 Critère 2 : Performance de l'exploitation et continuité du service</u>	16
<u>10.2 Critère 3 : Qualité du service rendu aux usagers</u>	16
<u>10.4 Critère 4 : Engagements en matière de développement durable</u>	16
<u>ARTICLE 11 – QUESTIONS DES CANDIDATS</u>	16
<u>ARTICLE 12 – MODALITES DE TRANSMISSION OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u>	17
<u>ARTICLE 13 – VISITE DU PARC DE MATERIELS ET SITE DU DEPOT</u>	19
<u>ARTICLE 14 – LITIGES ET RECOURS</u>	19
<u>ARTICLE 15 – INDEMNITES</u>	20
<u>ANNEXE</u>	20

Le présent règlement de la consultation détermine les conditions dans lesquelles les entreprises candidates à l'attribution du contrat de délégation de service public sont consultées.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet de déléguer la gestion et l'exploitation des services de mobilité et de transport de voyageurs sur le ressort territorial de la Communauté d'Agglomération de Bastia (CAB – Réseau VIABASTIA).

La CAB, Autorité Organisatrice de la Mobilité est Autorité Délégante.

Plus précisément, les missions déléguées sont les suivantes :

Exploitation et gestion des services de mobilité et de transports publics de personnes et à l'échelle du territoire communautaire selon les principes définis à l'article 2.1 du document programme. Les candidats devront obligatoirement répondre à l'offre de base.

La consistance du réseau actuel est décrite en Annexe N °1 du document programme.

Le Déléataire assurera la gestion de ces services pour une durée de sept (7) ans, à compter du 01/01/2025 et jusqu'au 31/12/2031 dans le cadre d'une délégation de service public (DSP) dont le périmètre est défini par contrat.

Lieu d'exécution : Territoire de la Communauté d'Agglomération de Bastia (département de la Haute-Corse).

L'estimation de la valeur du contrat de concession est précisée dans le document programme.

ARTICLE 2 – DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

2.1 Conditions de la consultation

Par décision du 18 décembre 2023, le Conseil Communautaire de la Communauté d'agglomération de Bastia, s'est prononcé en faveur du principe d'une délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du réseau de transports publics de personnes (réseau VIABASTIA) objet de la présente consultation.

Celle-ci est organisée selon les règles visées par les articles L.1411-1 et suivants et R.1411-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) relatifs aux délégations de service public ; et selon les règles applicables visées dans la troisième partie du code de la commande publique relative aux concessions de service public.

2.2 Date limite de réception des candidatures et des offres

Les candidats **devront remettre simultanément un dossier de candidature et un dossier d'offre** avant le :

LUNDI 1^{ER} JUILLET 2024 - 13H00

L'heure limite s'entend la minute incluse. Il appartient au candidat de prendre les mesures nécessaires pour tenir compte des délais de transmission. Les candidatures en dehors des délais prescrits ne seront pas prises en considération.

2.3 Organisation de la consultation

La présente consultation est organisée selon les étapes suivantes :

Examen des candidatures :

Les candidatures incomplètes ou irrecevables seront éliminées.

Conformément à l'article L.3123-20 du code de la commande publique, est irrecevable une candidature présentée par un candidat qui ne peut participer à la procédure de passation en application des articles L. 3123-1 à L. 3123-6, L. 3123-16 et L.3123-17 ou qui ne possède pas les capacités ou les aptitudes exigées en application du présent règlement.

L'autorité délégante peut exclure de la procédure de passation d'un contrat de concession les personnes qui, au cours des trois années précédentes, ont dû verser des dommages et intérêts, ont été sanctionnées par une résiliation ou ont fait l'objet d'une sanction comparable du fait d'un manquement grave ou persistant à leurs obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat de la commande publique antérieur.

L'autorité délégante peut exclure de la procédure de passation d'un contrat de concession les personnes qui ont entrepris d'influer indûment sur le processus décisionnel de l'autorité concédante ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur donner un avantage indu lors de la procédure de passation du contrat de concession, ou ont fourni des informations trompeuses susceptibles d'avoir une influence déterminante sur les décisions d'exclusion, de sélection ou d'attribution.

L'autorité délégante peut exclure de la procédure de passation d'un contrat de concession les personnes à l'égard desquelles elle dispose d'éléments suffisamment probants ou constituant un faisceau d'indices graves, sérieux et concordants pour en déduire qu'elles ont conclu une entente avec d'autres opérateurs économiques en vue de fausser la concurrence.

L'autorité délégante peut exclure de la procédure de passation d'un contrat de concession les personnes qui, par leur candidature, créent une situation de conflit d'intérêts, lorsqu'il ne peut y être remédié par d'autres moyens.

Constitue une telle situation toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du contrat de concession ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du contrat de concession.

Si l'autorité délégante envisage d'exclure un opérateur économique en application du présent article, elle le mettra à même de présenter ses observations, d'établir dans un délai raisonnable et par tout moyen qu'il a pris les mesures nécessaires pour corriger les manquements précédemment énoncés et, le cas échéant, que sa participation à la procédure de passation du contrat de concession n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement des candidats.

L'Analyse des candidatures :

L'analyse des candidatures sera effectuée conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales.

Dans un premier temps, les plis contenant les candidatures seront ouverts après la date limite de dépôt des candidatures et des offres.

La Commission de Délégation de Service Public se réunira pour analyser les dossiers de candidature et dresser 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 et ce, compte tenu des pièces devant être transmises par le candidat et listés au point 5.1 de la présente consultation.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'Autorité Délégante qui constate que des pièces ou informations dont la production était obligatoire conformément aux dispositions des articles R.3123-1 à R.3123-8 et aux articles R.3123-16 à R.3123-19 peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié conformément à l'article R.3123-20 du Code de la commande publique.

Elle informe alors les autres candidats de la mise en œuvre de la présente disposition.

- **L'analyse des offres :**

Les plis contenant les offres seront ensuite ouverts. La Commission de Délégation de Service Public émettra un avis sur ces offres suite à l'analyse de celles-ci.

- **La négociation :**

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention pourra organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du code de la commande publique.

Celles-ci pourront porter sur tous les aspects du futur contrat, notamment des aménagements techniques et financiers aux propositions initiales. En aucun cas, les négociations ne pourront porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou conduire les candidats à remettre en question l'économie générale du contrat établi par la CAB, notamment sa durée.

La CAB informera les soumissionnaires admis en négociation et déterminera les modalités d'organisation (échanges de courrier, auditions, etc.) des négociations dans un délai de prévenance suffisant.

Si la négociation se déroule par audition, une lettre de convocation sera transmise via la plateforme de dématérialisation <http://www.bastia-agglomeration.com/> et précisera notamment la date, l'heure, le lieu des auditions et les modalités pratiques du déroulé des négociations.

La CAB se réserve le droit de réclamer des pièces manquantes, ou des compléments de pièces incomplètes, aux candidats.

Si les offres ne sont pas conformes, elles pourront aussi être rejetées.

Lors des négociations, la CAB pourra se faire assister de la (ou des) personne(s) compétente(s) dont elle jugera utile de s'entourer.

Les candidats pourront être invités à remettre des compléments ou modifications à leurs offres. Les soumissionnaires peuvent être invités par la CAB à remettre une offre complète et consolidée de tous les éléments de négociation et comprenant l'ensemble des pièces visées à l'article 5.2 du présent règlement de la consultation. Les délais et modes de transmission de ces compléments et modifications seront alors indiqués aux candidats.

Les négociations pourront se dérouler en plusieurs phases.

La CAB adaptera, en fonction de l'évolution de la procédure, le délai réservé aux négociations, conformément au principe de liberté de négociation dérogé par le Conseil d'Etat.

A l'issue des négociations, l'autorité habilitée à signer la convention sélectionnera le candidat présentant la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'Autorité Délégante sur la base des critères de jugement des offres, précisées à l'article 10 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">A. Le présent règlement de consultation et son annexe n°1 ;B. Le document programme (cahier des charges de la consultation) et ses annexes ;C. Le cadre technique et financier du mémoire à remettre par le candidat (le fichier Excel à compléter exhaustivement par le candidat sur chaque onglet) ;D. Le projet de convention de délégation de service public et ses annexes contractuelles (dont les annexes techniques et financières à compléter par le candidat) ;E. Le cadre des propositions d'amendement du contrat |
|---|

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter de modifications aux pièces du présent dossier de consultation, hormis s'agissant du projet de convention, et ce dans les conditions énoncées à l'article 5.2 ci-dessous.

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat à l'adresse URL suivante :

<http://www.bastia-agglomeration.com/>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse email qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de la collectivité ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SOUS-TRAITANCE

Les candidats sont invités à **désigner dès le stade de leurs candidatures et offres, le cas échéant, le nom et la qualité de leurs sous-traitants pressentis** ainsi que la description des services sous-traités par entreprise, les volumes kilométriques sous-traités et les prix correspondants, ainsi que le pourcentage que représenterait la part sous-traitée dans la valeur estimée de la concession.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES DOSSIERS PAR LES CANDIDATS

5.1 Le dossier de candidature

Les candidatures des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les candidatures des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

Présentation des candidatures

Documents à produire au titre de la candidature :

Les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement solidaire. Le dossier de candidature, devra au minimum comprendre pour chaque candidat, les justificatifs suivants (en cas de groupement, ces justificatifs seront fournis pour chaque membre du groupement, à l'exception de la lettre de candidature).

Les candidats étrangers devront produire des documents équivalents à ceux demandés.

Le candidat établi dans un État membre de l'Union européenne autre que la France doit produire :

- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine,
- Pour les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquelles il n'est pas délivré de certificat, il produit une attestation sur l'honneur, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France,
- 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.

A noter : Le candidat ou groupement pourra s'inspirer des formulaires utilisés en matière de passation de marchés publics (DC1, DC2, ...).

Sur la situation juridique du candidat :

Libellés	Signature
<p><u>Pièce n°1</u> : Situation juridique</p> <p>Lettre de candidature (le candidat peut utiliser l'imprimé DC1) qui devra présenter le candidat individuel ou chaque membre du groupement candidat (nom, dénomination, adresse du siège social, montant et composition du capital social, identité du représentant habilité) et être rédigée par une personne dûment habilitée (fournir les pouvoirs du candidat) pour engager le candidat individuel ou le groupement candidat. En cas de groupement candidat, la lettre de candidature indiquera sa composition, sa forme ainsi que le nom de l'opérateur mandataire, et sera accompagnée de l'habilitation, donnée par chaque membre du groupement au mandataire pour engager le groupement candidat.</p>	<p>OUI</p>
<p><u>Pièce n°2</u> : Une déclaration sur l'honneur</p> <p>Une déclaration sur l'honneur attestant :</p> <p>1° Qu'il 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. 3123-6 du Code de la commande publique ;</p> <p>2° Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-7 à L. 3123-10 du Code de la commande publique ;</p> <p>3° 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 et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 à R. 3123-4 du Code de la commande publique, sont exacts.</p>	<p>OUI</p>
<p><u>Pièce n°3</u> : Cas du redressant judiciaire</p> <p>Si le candidat est en procédure de sauvegarde ou redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (ou leurs équivalents pour les candidats étrangers non établis en France) ainsi qu'une note démontrant qu'il est en mesure d'exécuter le contrat de concession.</p>	<p>NON</p>

<p><u>Pièce n°4 : Les attestations d'assurances</u></p> <p>Une attestation d'assurances de responsabilité civile et professionnelle de moins de 3 mois.</p>	<p>NON</p>
<p><u>Pièce n°5 : Situation</u></p> <p>Un justificatif datant de moins de 3 mois de l'inscription au registre du commerce (extrait KBis). Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.</p>	<p>NON</p>
<p><u>Pièce n°6 : Habilitation, donnée par chaque membre du groupement au mandataire pour engager le groupement candidat.</u></p>	<p>OUI</p>

Sur la capacité économique et financière :

<p><u>Pièce n°7 : Bilans et comptes</u></p> <p>Les bilans et comptes de résultat des trois derniers exercices clos ou tout autre document reprenant les mêmes données, concernant l'ensemble des activités du candidat et concernant le domaine d'activité objet de la concession ;</p>	<p>NON</p>
<p><u>Pièce n°8 : Chiffre d'affaires</u></p> <p>Le chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant des prestations identiques ou similaires à celles objets de la concession envisagée, et concernant les trois derniers exercices clos ;</p> <p>Il est précisé que les structures nouvellement créées produiront les éléments disponibles ou, si elles sont dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements ou documents susvisés, tout autre document de nature à justifier de leur capacité économique et financière.</p> <p>Les structures en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter une candidature dans les mêmes conditions que les structures existantes.</p>	<p>NON</p>
<p><u>Pièce n°9 : Une note de présentation du candidat</u></p>	<p>OUI</p>

--	--

Sur la capacité technique et professionnelle :

<p><u>Pièce n° 10 : Présentation des moyens humains et matériels</u></p> <p>Déclaration sur l'honneur indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat ou chaque membre du groupement candidat dispose pour la réalisation de prestations dans le domaine objet de la concession ou dans un domaine comparable et/ou tout autre domaine susceptible de démontrer la capacité technique et professionnelle du candidat ou groupement candidat ;</p> <p>Déclaration sur l'honneur concernant les effectifs du candidat ou de chaque membre du groupement candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacun des trois derniers exercices (ou depuis la date de création de l'entreprise si celle-ci est inférieure à trois ans).</p> <p>Le candidat peut présenter à l'appui de sa candidature les capacités et aptitudes d'autres opérateurs économiques, si le candidat démontre qu'il en disposera pendant la durée de l'exécution du contrat. Le tiers doit ainsi fournir (i) un courrier au terme duquel il s'engage à mettre à disposition ses moyens techniques ou financiers pendant la durée du contrat et (ii) les documents listés au présent article du règlement de consultation, à l'exception de la lettre de candidature.</p>	<p>OUI</p>
<p><u>Pièce n°11 : Références</u></p> <p>Références pour des contrats ou projets similaires exécutés ou en cours d'exécution au cours des trois dernières années et/ou toutes autres références ou éléments d'information susceptibles de démontrer son aptitude à exécuter la concession de service public objet du présent règlement.</p> <p>Seront précisés pour chaque référence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le nom du client ; - L'objet et la nature du contrat ; - Les missions confiées ; - Les moyens humains mis en œuvre ; 	<p>NON</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Le montant des investissements le cas échéant réalisés sous leur maîtrise d'ouvrage et leur nature par le candidat ; - Toute autre information que le candidat jugera utile. 	
<p><u>Pièce n°12 : Une copie de l'inscription au registre des transporteurs</u></p> <p>La prestation est réservée à la profession de transporteur public routier de voyageurs prévue par le code des transports. Conformément aux termes des articles L. 3113-1 et s et R. 3113-1 et s du code des transports, le concessionnaire devra être inscrit au registre des entreprises de transport public routier de personnes.</p> <p>A ce titre, le soumissionnaire doit détenir une capacité professionnelle du dirigeant ou du titre admis en équivalence ainsi qu'une licence de transport ou tout autre document équivalent.</p>	<p>NON</p>
<p><u>Pièce n°13 : Licences</u></p> <p>Le soumissionnaire devra fournir une copie da licence communautaire ou de transport intérieur (conformément à l'article R3113-8 du code des transports)</p>	<p>NON</p>
<p><u>Pièce n°14 : Une note sur les méthodes et les moyens que les candidats entendent mettre en œuvre pour l'exécution des missions</u></p> <p>Une note présentant l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public [une simple déclaration sur l'honneur attestant que le candidat est apte ne suffit pas]. Il est attendu des candidats qu'ils expliquent comment leurs moyens et leurs références leur permettent d'assurer la continuité du service et l'égalité des usagers devant le service public.</p>	<p>OUI</p>
<p><u>Pièce n°15 : Attestation</u></p> <p>Attestation prouvant le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail</p>	<p>NON</p>

<p><u>Pièce n°16 : Certificats fiscaux et sociaux</u></p> <p>Une copie des certificats fiscaux et sociaux visés aux articles 1 et 2 de l'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.</p>	<p>NON</p>

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, la CAB peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié.

Les autres candidats en seront informés dans le même délai.

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

Toutes les candidatures seront transmises via la plateforme de dématérialisation.

5.2 Le dossier de l'offre

Présentation des offres

Les candidats devront :

- Se conformer scrupuleusement au présent règlement de consultation ainsi qu'au document-programme et à ses annexes pour établir et rédiger leurs offres ;
- Argumenter solidement les réponses qu'ils apporteront aux différents points du document-programme, en fournissant tous les éléments quantitatifs et qualitatifs nécessaires pour juger de la cohérence et de la qualité de leurs propositions

Les candidats devront remettre une offre, comprenant les pièces suivantes :

Libellés	Signature
<p><u>Pièce n°1</u> : Une lettre d'intention</p> <p>Une lettre d'intention stipulant que le candidat individuel ou le mandataire du groupement d'entreprises s'engage à exécuter la délégation de service public objet de la présente consultation, dans le respect des obligations y afférentes.</p>	<p>OUI</p>

<p>Pièce n°2 : Le document programme (hors annexes), accepté sans condition ou modification et paraphé</p>	<p>OUI</p>
<p>Pièce n°3 : Un mémoire technique et financier conçu sur la base des pièces demandées dans le document programme susvisé, exposant de manière détaillée les propositions concrètes du candidat et faisant référence aussi souvent que nécessaire ou opportun à l'article concerné dudit document programme. Le dossier du mémoire technique et financier doit contenir au total un maximum de 80 pages hors annexes (le non-respect de cette exigence conduira l'Autorité Déléguée à ne pas tenir compte des pages excédant la limite ainsi fixée). Il doit en outre respecter impérativement le cadre de réponse détaillé en annexe n°1 du présent règlement de la consultation.</p>	<p>OUI</p>
<p>Pièce 3 bis : Une synthèse de l'offre de 4 pages maximum.</p>	<p>NON</p>
<p>Pièce n°4 : Le cadre technique et financier du mémoire à remettre par le candidat (le fichier Excel à compléter exhaustivement par le candidat sur chaque onglet pour l'offre de base).</p>	<p>OUI</p>
<p>Pièce n°5 : Le projet de convention avec ses annexes complétées par le candidat, qui pourra être négocié dans le cadre de la présente procédure.</p> <p>A cet effet, les candidats sont invités à proposer les amendements qu'ils jugent opportuns en complétant le « cadre des propositions d'amendements au contrat » joint au dossier de consultation, étant précisé que toute proposition devra être solidement argumentée.</p>	<p>NON</p>

Important : le candidat joindra un exemplaire du projet de contrat en version modifiable dans laquelle il aura intégré les modifications proposées en suivi des modifications.

Il est rappelé que ces amendements ne devront en aucun cas bouleverser l'économie générale du projet de contrat ci-joint, modifier son objet ou sa durée.

La réponse à la présente consultation vaut acceptation du projet de convention dans l'ensemble de ses stipulations. Les propositions d'amendements feront, le cas échéant, l'objet de négociations, l'Autorité Délégante n'étant pas tenue de les accepter. Les candidats sont donc invités à préciser les conséquences sur leurs offres du refus de la prise en compte des amendements proposés.

Les offres seront obligatoirement rédigées en langue française et libellées en Euro (€).

Le ou les signataires devront être habilités à engager la ou les sociétés candidates.

Les offres devront contenir les fichiers texte au format Word PC et les tableaux au format Excel PC avec les formules de calcul apparentes (y compris les fichiers Excel cadre technique et financiers de l'offre de base dont les onglets serviront de base pour remplir les annexes financières du projet de convention)

5.3 Pièces complémentaires

En sus des pièces et mémoires justificatifs demandés dans le présent règlement de consultation et dans le document-programme ci-joints, les candidats sont invités à présenter toutes pièces complémentaires opportunes pour juger de la qualité de leurs offres et de leur adéquation aux souhaits de la CAB quant à l'exploitation des services objets de la présente consultation.

5.4 Structure d'exploitation

Il est précisé que le candidat attributaire devra impérativement proposer l'exécution de cette convention de délégation de service public par une société dédiée.

ARTICLE 6 – MODIFICATIONS APPORTEES PAR LES CANDIDATS AUX PIECES DU DOSSIER DE LA CONSULTATION

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter de modifications aux pièces du présent dossier de consultation, hormis s'agissant du projet de convention, et ce dans les conditions énoncées à l'article 5.2. ci-dessus.

ARTICLE 7 – MODIFICATIONS DE DETAIL APPORTEES AUX PIECES DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR LA CAB

La CAB, en sa qualité d'Autorité Délégante, se réserve le droit d'apporter, au plus tard **quinze (15) jours francs** avant la date de remise des candidatures et des offres, des modifications de détail ou compléments aux pièces constituant le présent dossier de consultation. Le cas

échéant, les candidats devront reformuler leurs offres sur la base du dossier modifié, sans pouvoir alors porter aucune réclamation ni prétendre à aucune indemnité à ce sujet.

Si, pendant le délai accordé aux candidats pour formuler leurs offres, la date limite fixée pour la réception de ces dernières était reportée, la disposition ci-dessus serait alors applicable en fonction de la nouvelle date.

Ces adaptations seront transmises de manière simultanée aux candidats.

Si ces adaptations sont substantielles, la date de dépôt des offres initiales sera reportée pour tenir compte de ces modifications pour permettre aux candidats d'élaborer leur offre sur la base du Dossier de Consultation des Entreprises modifié.

A titre d'exemple, a priori, ne sont pas considérées comme des modifications substantielles au sens du présent article : les informations complémentaires en réponse aux questions des candidats, les informations tendant à répondre à d'éventuelles contradictions ou difficultés d'interprétation entre les documents du Dossier de Consultation des Entreprises, des informations complémentaires sur les caractéristiques du contrat, en particulier celles qui ne seraient pas directement contraires aux éléments déjà transmis.

Les soumissionnaires, dans le cadre de leur devoir de conseil, ont l'obligation de signaler à la CAB toute disposition divergente ou erreur matérielle entre les pièces du Dossier de Consultation en utilisant leur faculté de demander des renseignements complémentaires selon les conditions prévues à l'Article 11 du présent Règlement de la Consultation. A défaut, il sera considéré que les soumissionnaires ont accepté, sans réserve, l'ensemble du contenu du Dossier de Consultation et qu'en conséquence aucune réclamation ne pourra être soulevée à ce sujet.

ARTICLE 8 – DELAI DE VALIDITE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats resteront engagés sur leurs candidatures et leurs offres pendant 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Les mêmes conditions s'appliquent en cas de remise successive d'offres dans le cadre des négociations au cours de la procédure.

ARTICLE 9 – CRITERE D'APPRECIATION DES CANDIDATURES

La Commission de Délégation de Service Public dressera la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles, techniques et financières, de leur respect de l'obligation des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 et suivants 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 10 – CRITERE D'APPRECIATION DES OFFRES

Les offres seront appréciées au regard des critères suivants hiérarchisés par ordre décroissant d'importance :

10.1 Critère 1 : Valeur financière de l'offre

La valeur financière de l'offre est appréciée au regard :

- Du moindre recours aux fonds publics tenant compte :
 - o Du montant de la contribution financière forfaitaire ;
 - o Du montant du Plan Prévisionnel d'Investissement véhicules à la charge du Délégrant ;
- Du niveau du taux de couverture des dépenses par les recettes ;
- De la cohérence des coûts proposés.

10.3 Critère 2 : Performance de l'exploitation et continuité du service

La performance de l'exploitation et de la continuité du service est appréciée au regard :

- De l'organisation proposée (moyens humains dédiés), des engagements de reprise du personnel et des relations avec l'Autorité Délégrant (transparence de la gestion, qualité du reporting, ...)
- Des moyens matériels et procédures mis à disposition pour garantir la continuité de service public (maintenance des biens, PTA, PIU, ...)

10.2 Critère 3 : Qualité du service rendu aux usagers

La qualité du service rendu aux usagers est appréciée au regard :

- De la pertinence de la gestion et de l'exploitation de l'offre commerciale de service ;
- Des engagements en matière de politique commerciale (promotion du service, information clientèle, plan d'action marketing, ...)
- De la sécurité des biens et des personnes et des actions de lutte contre la fraude.

10.4 Critère 4 : Engagements en matière de développement durable

- Du parc de véhicules proposé par le candidat (hors PPI CAB) et ses éventuels sous-traitants privilégiant les véhicules les moins polluants (a minima véhicules du groupe 3 au sens de l'article D. 224-15-2 du code de l'environnement) et planning de déploiement ;
- Des propositions quant à l'équipement du dépôt en panneaux photovoltaïques ;
- Des démarches d'engagement volontaire de réduction des gaz à effet de serre et polluants qui seront mis en œuvre pour l'exécution du contrat (certification charte, label, formations...) **au-delà des exigences légales et réglementaires** ;

ARTICLE 11 – QUESTIONS DES CANDIDATS

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<http://www.bastia-agglomeration.com/>

Il ne sera répondu qu'aux seules questions répondant aux conditions ainsi exprimées.

Ainsi, une attention particulière est demandée aux candidats qui sont seuls responsables du paramétrage et de la surveillance de leur propre messagerie : validité de l'adresse mail lors de leur identification sur la plate-forme, redirection automatique de certains mails, utilisation d'anti-spam, etc.

La communication avec les candidats pendant la durée de la consultation se fera exclusivement de manière électronique. A ce titre, il est demandé aux candidats de renseigner une adresse de courrier électronique consulté régulièrement lors du retrait du dossier de consultation des entreprises sur le profil acheteur.

Le candidat effectuera lui-même les éventuelles modifications ou mises à jour d'adresse de courrier électronique, sur le profil d'acheteur AWS, dans sa « fiche entreprise ».

A aucun moment le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable du renseignement d'une adresse mail erronée ou non consultée régulièrement par le candidat. A ce titre, la Région conseille l'utilisation d'une adresse mail pouvant être consultée par plusieurs personnes.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Les demandes de renseignements complémentaires devront être réceptionnées au plus tard vingt (20) jours francs (*) avant la date limite de remise des offres. Les réponses à leurs demandes seront communiquées par l'Autorité Délégante, dix (10) jours francs (*) au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

(*) Ce délai ne prendra en compte ni la date d'envoi des demandes de renseignements ni le jour de la date limite de remise des offres.

Les réponses présentant un intérêt pour tous les candidats admis à présenter une offre seront communiquées à chaque candidat.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des soumissionnaires formulées par téléphone.

ARTICLE 12 – MODALITES DE TRANSMISSION OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Aucune transmission ne pourra être faite sur support papier.

- **Transmission électronique obligatoire :**

La transmission des documents par voie électronique se fera à l'adresse suivante :

<https://www.bastia-agglomeration.corsica/>.

La candidature et l'offre devront être placées dans deux dossiers distincts.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Nota : la date et l'heure utilisées par le dispositif d'horodatage proviennent de la plateforme

<https://www.bastia-agglomeration.corsica/>

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

- **Formats de fichiers informatiques :**

Pour la réponse électronique, le candidat doit veiller à l'interopérabilité des formats informatiques qu'il choisit. Il est recommandé d'utiliser des formats largement répandus ou explicitement référencés dans le Référentiel Général d'Interopérabilité publié par l'État sur <http://references.modernisation.gouv.fr>, suite à l'arrêté du 9 novembre 2009 portant approbation du référentiel général d'interopérabilité.

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Conditions générales d'utilisation de la plate-forme

La signature électronique des documents n'est pas exigée pour cette consultation.

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur la plateforme <https://www.bastia-agglomeration.corsica/>

Les candidats doivent prendre connaissance des conditions générales d'utilisation de la plate-forme de dématérialisation de la CAB en cliquant sur l'onglet intitulé "PRATIQUE » puis "CONDITIONS D'ACCES".

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Avant de procéder à la signature de ses documents, le soumissionnaire devra s'assurer auprès du gestionnaire du site qu'il dispose bien des outils nécessaires pour la transmission de son offre par dématérialisation.

Le soumissionnaire dispose en cas de besoin :

D'une aide technique à l'utilisation de la Salle des Marchés disponible sur le site, à l'adresse suivante : <https://www.bastia-agglomeration.corsica/>.

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

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.

- **Copie de Sauvegarde :**

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). Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde – NE PAS OUVRIR », 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 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 :

Communauté d'agglomération de Bastia
Port de Toga – CS 60097 - 20291 Bastia
04 95 55 18 18

La copie de sauvegarde peut être remise contre récépissé au plus tard aux dates et heures précisées sur la page de garde et à l'adresse indiquée ci-dessus (le service est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h30) ou, si elle est envoyée par la Poste, elle devra l'être par pli recommandé et affranchi avec avis de réception postal et parvenir à destination avant ces mêmes dates et heure limites.

ARTICLE 13 – VISITE DU PARC DE MATERIELS ET SITE DU DEPOT

Une visite facultative (mais fortement recommandée) du parc de matériel roulant et du dépôt/atelier sera possible entre le **30 avril 2024 et le 14 mai 2024**.

Les candidats intéressés doivent prendre rendez-vous en déposant un message sur la plateforme : <http://www.bastia-agglomeration.com/>

ARTICLE 14 – LITIGES ET RECOURS

Les référés précontractuels contre la procédure initiée par le pouvoir adjudicateur peuvent être introduits dans les conditions prévues à l'article L551-1 du Code de Justice Administrative, pendant toute la procédure de passation du contrat jusqu'à sa signature.

Après la signature du contrat, il pourra faire l'objet d'un référé contractuel dans les conditions définies aux articles L551-13 à L551-23 du Code de Justice Administrative dans un délai de 1

mois à compter de la signature du contrat, si l'avis d'attribution est publié ou de six mois, à compter de la signature en cas de défaut de publication de cet avis.

Après signature, le contrat conclu pourra faire l'objet d'un recours de pleine juridiction par tout concurrent évincé. Ce recours devra être introduit dans un délai maximum de 2 mois, à compter de la publicité qui sera faite de la signature du contrat dans les conditions prévues par la jurisprudence du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 *Département du Tarn et Garonne* (req. n°358994). Le cas échéant, ce recours pourra être assorti d'un référé suspension (article L521-1 du Code de Justice Administrative).

Les actes administratifs du pouvoir adjudicateur, en lien avec la présente procédure, peuvent également faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, tendant à leur annulation dans les conditions prévues par l'article R421-1 du Code de Justice Administrative, à l'exception, toutefois, de la décision de choix du cocontractant, de la délibération autorisant la conclusion du contrat et de la décision de le signer qui ne peuvent être contestés que dans le cadre du recours de pleine juridiction prévu par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 *Département du Tarn et Garonne* (req. n°358994). Chaque recours devra être introduit dans un délai maximum de 2 mois, à compter de la notification ou de la publication de l'acte attaqué. Le cas échéant, chaque recours peut être assorti d'un référé suspension (article L521-1 du Code de Justice Administrative).

Des informations complémentaires peuvent être obtenus à l'adresse suivante :

Tribunal Administratif de Bastia

Tél. : 04 95 32 88 66

Fax : 04 95 32 38 55

Email : greffe.ta-bastia@juradm.fr

Le Tribunal Administratif peut être saisi par le biais de l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible depuis le site internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 15 – INDEMNITES

Sans objet.

ANNEXE

Annexe n°1 : Plan détaillé du mémoire technique et financier