



## PRESTATION DE TRANSPORTS D'ENFANTS 2024-2028

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Procédure adaptée en application des articles L 1212-1 et L212-3 4° ; L2123-1, L2125-1, R2162-1 à 2162-6 du Code de la Commande Publique

### Règlement de la Consultation (RC)

### MARCHE N° 2024-5 Transports d'enfants

|  |  |
|--|--|
| Personne habilitée à donner les renseignements : | <u>Administratifs</u><br>Madame Fanny FORNACIARI<br>Communauté de Communes du Pays des Ecrins<br>Tel : 04 92 23 11 17<br><u>Technique</u><br>Madame Chloé SEVILA<br>Communauté de communes du Pays des Ecrins<br>Tel : 04.92.23.20.53 – 06.84.79.84.93 |
| Pouvoir adjudicateur :                           | Monsieur le Président  |
| Ordonnateur :                                    | Monsieur le Président  |
| Comptable assignataire des paiements :           | Service de Gestion Comptable de Briançon   |

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : **LE 6 JUIN 2024 à 12h00**  
(DELAI DE RIGUEUR)

## SOMMAIRE

|   |    |
|---|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation.....                            | 3  |
| 1.1 - Objet.....  | 3  |
| 1.2 - Mode de passation.....  | 3  |
| 1.3 - Type et forme de contrat.....                                     | 3  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation.....                             | 3  |
| 1.5 - Nomenclature .....  | 4  |
| 1.6 - Renouvellement .....  | 4  |
| 2 - Conditions de la consultation .....                                 | 4  |
| 2.1 - Délai de validité des offres.....                                 | 4  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement.....                                | 4  |
| 2.3 - Variantes.....  | 4  |
| 2.4 - Développement durable .....                                       | 4  |
| 3 - Conditions relatives au contrat.....                                | 4  |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....                       | 4  |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....         | 4  |
| 3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité..... | 5  |
| 3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité .....                      | 5  |
| 4 - Contenu du dossier de consultation .....                            | 5  |
| 5 - Constitution des offres.....  | 6  |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....                       | 8  |
| 7 - Examen des candidatures et des offres.....                          | 9  |
| 7.1 - Jugement des candidatures.....                                    | 9  |
| 7.2 - Jugement des offres.....  | 10 |
| 8 - Attribution du marché .....   | 10 |
| 9 - Renseignements complémentaires .....                                | 11 |
| 9.1 - Demande de renseignements.....                                    | 11 |
| 9.2 - Voies et délais de recours.....                                   | 11 |

# 1 – Objet et étendue de la consultation

## 1.1 – Objet

La présente consultation concerne :

LA PRESTATION DE TRANSPORTS D'ENFANTS POUR LES ANNEES 2024 à 2027 inclus.

Le marché a pour objet les transports des enfants depuis les établissements scolaires ou sociaux du territoire de la Communauté de Communes du Pays des Ecrins (CCPE) vers les lieux où se déroulent les activités sportives et culturelles ou autres (aller/retour, sauf si précisé dans les BPU).

Les services sont assurés toute l'année pour les lots 1 et 5, et les jours scolaires uniquement pour les autres lots (zone B – Académie Aix-Marseille).

## 1.2 – Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée.

Elle est soumise aux dispositions des articles L 1212-1 et L 1212-3 4°, L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

## 1.3 – Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

## 1.4 – Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 6 lot(s) :

| Lot(s) | Désignation                                |
|--------|--|
| 01     | Secteur L'Argentière-La Bessée             |
| 02     | Secteur Vallouise - Pelvoux – Les Vigneaux |
| 03     | Secteur Freissinières – Champcella         |
| 04     | Secteur La Roche-de-Rame                   |
| 05     | Secteur Saint Martin de Queyrières         |
| 06     | Secteur Puy Saint Vincent                  |

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Un même candidat pourra se voir attribuer un nombre maximal de 6 lots.

### **1.5 – Nomenclature**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :  
Code CPV 60130000-8 – Services spécialisés de transport routier de passagers.

### **1.6 – Renouvellement**

Il s'agit d'un accord-cadre d'un an renouvelable 3 fois en raison du caractère récurrent des prestations.

## **2 – Conditions de la consultation**

### **2.1 – Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois (120 jours) à compter de la date limite de réception des offres.

### **2.2 – Forme juridique du groupement**

L'entité adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

### **2.3 – Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

### **2.4 – Développement durable**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

## **3 – Conditions relatives au contrat**

### **3.1 – Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée de l'accord-cadre et le délai d'exécution des commandes ainsi que tout autre élément indispensable à leur exécution sont fixés dans les conditions du CCAP.

### **3.2 – Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 3.3 – Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

### 3.4 – Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## 4 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement, à l'adresse électronique suivante : <http://www.marches-publics.info>

Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

Conformément à la Loi n°94-665 du 4 Mai 1994, « Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre devront être rédigé en langue française (ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité étrangère) ».

La candidature, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 5 – Constitution des offres

Les dispositions suivantes sont valables pour l'ensemble des lots.

Chaque candidat aura à produire un **dossier complet** comprenant les pièces listées ci-dessous, datées et signées par lui. Le dossier devra se scinder en deux parties. La première concernant le dossier de candidature et la deuxième, l'offre du candidat.

### A – un dossier de candidature :

Conformément aux articles R.2143 et R.2144 du CCP, chaque candidat devra fournir un dossier de candidature permettant au pouvoir adjudicateur de vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière et les capacités techniques et professionnelles.

Il s'agit d'une partie des documents, attestations, déclarations ou certificats visés dans l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

AFIN DE SIMPLIFIER LE TRAITEMENT DES DOSSIERS ET ALLEGER LA CHARGE ADMINISTRATIVE DES ENTREPRISES, CHAQUE CANDIDAT FOURNIRA UNIQUEMENT LES DOCUMENTS DANS L'ORDRE SUIVANT ET PRODUIRA LES MEMES PIECES POUR CHAQUE MEMBRE EN CAS DE GROUPEMENT OU DE SOUS-TRAITANT

#### *Concernant la situation juridique :*

- 1) **DC1** ou la lettre de candidature, ou habilitation du mandataire par ses cotraitants, attestant que le candidat n'entre d'aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du CCP.
- 2) Une déclaration sur l'honneur mentionnée à l'article R.2143-3 du CCP.

#### *Concernant les capacités économiques et financières :*

- 3) **DC2** rubriques A, B, C et D ou : chiffres d'affaires (3 derniers exercices disponibles) et copie des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire du candidat ;
- 4) Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance responsabilité civile et risques professionnels pour l'année civile en cours couvrant le montant global du marché ;

#### *Concernant les capacités techniques :*

- 5) Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
- 6) Preuve de la capacité au transport de voyageur (copie licence)
- 7) Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat

Pour information, les formulaires à jour de type DC1, DC2, etc. sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie.

(<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

*Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article R2143-4 du CCP.*

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un *document unique de marché européen (DUME)* établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP. Ce document doit être rédigé en français.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

*L'intérêt du DUME est qu'il permet de remplacer le DC1 et le DC2.*

**B – L'offre contiendra :**

a) Un mémoire technique qui devra comprendre :

- Une note sur les moyens proposés afin d'assurer la continuité des services (10 pages A4 maximum)
- une note présentant le matériel roulant qui sera utilisé dans le cadre du présent marché, détaillant notamment l'âge des véhicules et les normes environnementales auxquelles ils répondent (10 pages A4 maximum)

b) Les Bordereaux des Prix Unitaires (BPU) dûment renseignés des lots sur lesquels l'entreprise se porte candidate.

c) L'acte d'engagement (AE) dûment renseigné et ses annexes + RIB

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

En outre, pour chaque sous-traitant ou en cas de groupement solidaire présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant ;
- les références du compte à créditer ;

- les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature.

## 6 – Conditions d'envoi ou de remise des plis

Le pli contenant la candidature et l'offre sera transmis et déposé **OBLIGATOIREMENT** par voie électronique sur le site <http://www.marches-publics.info>.

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES LE JEUDI 6 JUIN 2023 à 12h00  
(DELAÏ DE RIGUEUR)

### REPOSES ELECTRONIQUES VIA AWS :



Les dossiers de candidature et d'offre sont présentés dans un envoi unique avec des fichiers/dossiers intérieurs distincts. Le premier dossier comporte les éléments relatifs à la candidature. Le deuxième dossier contient les éléments relatifs à l'offre. Pour chaque dossier, le candidat devra numéroté les pièces selon l'ordre indiqué.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée.

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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

Formats et logiciels sous environnement windows ou compatible

- . xls, Excel MICROSOFT OFFICE 2003 SP3 2010 ou libre Office 2010
- . doc, Word MICROSOFT OFFICE 2003 SP3 2010 ou libre Office 2010
- . pdf, ADOBE READER 8.0.0
- . dwg AUTOCAD
- .zip pour la compression des fichiers

### Les conseils utiles aux candidats :

- ❖ ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe"
- ❖ ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros"
- ❖ faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse. En effet, la durée de l'envoi de la réponse électronique est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.
- ❖ Numéroté les fichiers
- ❖ Nommer de manière courte les intitulés de leurs documents afin de faciliter leur extraction.

### Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent un envoi électronique ont la possibilité d'envoyer une copie de sauvegarde.



Cette copie de sauvegarde prend la forme d'un support physique électronique ou d'un support papier. Sa transmission est effectuée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** » ainsi que la mention claire de l'objet du marché et de la référence du numéro de la procédure.

La copie de sauvegarde est transmise dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres au siège de la CCPE aux heures normales d'ouverture de bureau.

La copie de sauvegarde est ouverte uniquement en cas de dommage irréversible provoqué à la réponse électronique par un programme informatique malveillant.

La copie de sauvegarde peut également être ouverte lorsqu'une réponse électronique n'est pas parvenue à la Communauté de Communes dans les délais de dépôt prescrits mais que cette copie est parvenue dans le respect de ce délai.

La copie de sauvegarde non ouverte est détruite par la Communauté de Communes.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge du candidat.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format PAdES/Cades. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

## **7 – Examen des candidatures et des offres**

### **7.1 – Jugement des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des pièces de candidature, s'il est constaté que le dossier de candidature est incomplet, il pourra être demandé à tous les candidats concernés de produire et/ou de compléter les pièces fournies dans un délai identique fixé à **3 jours** à compter de la réception de la demande faite via le profil acheteur.

Dans le cas où le candidat est une entreprise/société dite « nouvelle ou récentes », et qu'il est objectivement dans l'impossibilité de produire, pour justifier l'une de ses capacités, l'un des renseignements ou documents demandés, la Communauté de Communes les autorise à justifier leur capacité par tout autre moyen approprié.

Pour rappel : L'absence de références relatives à l'exécution de marché de même nature ne peut justifier l'élimination d'un candidat. Dans ce cas, il sera examiné les capacités dans leur globalité.

## 7.2 – Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante pour tous les lots :

| Critères  | Pondération |
|---|-------------|
| 1 – Prix des prestations  | 80.0 %      |
| 2 – Moyens proposés afin de garantir la Continuité de service   | 10.0 %      |
| 3 – Qualité du matériel roulant<br><i>Jugée au travers de l'âges des véhicules et des normes environnementales auxquelles ils répondent</i> | 10.0 %      |

L'analyse des offres sera effectuée par lot, à partir d'un quantitatif de trajet représentatif d'une année scolaire classique.

## 8 – Attribution du marché

Pour les ou le candidat qui sera déclaré attributaire et dont l'offre est arrivée en tête du classement, il aura à produire sous un délai de 8 jours à compter de la lettre d'information du candidat retenu, les certificats et les attestations prévus à 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, à savoir :

- 1) Attestations et certificats de régularité fiscales et sociales (déclarations fiscales et sociales – cf arrêté du 31/03/2003) ;
- 2) Attestation URSSAF datant de moins de 6 mois ;
- 3) Pouvoir habilitant le signataire des pièces du dossier (par exemple : extrait Kbis + pouvoir
- 4) Copie éventuelle du jugement en cas de redressement judiciaire
- 5) Si plus de 20 salariés : Attestation AGEFIPH
- 6) Liste nominative des travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail

A compter de la réception de ces pièces, il sera procédé à la signature de l'acte d'engagement

Compte tenu des impératifs en termes de délais le pouvoir adjudicateur informe les candidats qu'il ne sera pas appliqué le délai de suspension de signature.

Dans le cas où un candidat retenu n'est pas en mesure de produire les documents susmentionnés dans le délai imparti, son offre sera rejetée. Une nouvelle lettre d'information identique à la précédente sera alors transmise au candidat suivant dans le classement des offres.

## 9 – Renseignements complémentaires

### 9.1 – Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, 10 jours avant la date de remise des offres, une demande écrite via l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.info>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 3 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### 9.2 – Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Marseille

22, rue Breteuil – 13281 Marseille Cedex 06

Tél. : 04 91 13 48 13 – Télécopie : 04 91 81 13 87

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Greffé du Tribunal Administratif de Marseille

Contact idem au tribunal

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- Recours pour excès de pouvoir : 2 mois à compter de la notification de la décision attaquée
- Référé précontractuel : jusqu'à la signature du marché.
- Référé contractuel : en application de l'art. R 551-7 du code de justice administrative
- Recours de plein contentieux : 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.