



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

## TRANSPORT SCOLAIRE ET PERI-SCOLAIRE TERRESTRES HORS RESSORTS TERRITORIAUX

---

Date et heure limites de réception des offres :

**06 juin 2024 à 12 heures**

**Collectivité Territoriale de Guyane**

Hôtel de la CTG  
4179 Route Montabo  
Carrefour de Suzini  
97300 CAYENNE  
Tél : 0594300600

## TABLE DES MATIERES

<b>ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
1.1 – Objet de la consultation .....	3
1.2 – Mode de passation.....	3
1.3 – Type et forme de contrat.....	3
1.4 - Décomposition de la consultation .....	3
<b>ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>9</b>
2.1 – Délai de validité des offres.....	9
2.2 – Forme juridique du groupement.....	9
2.3 – Variantes .....	9
2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement .....	9
<b>ARTICLE 3 - Conditions relatives au contrat.....</b>	<b>9</b>
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	9
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	9
<b>ARTICLE 4 - Contenu du dossier de consultation .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 5 - Présentation des candidatures et des offres.....</b>	<b>10</b>
5.1 Documents à produire.....	10
<b>ARTICLE 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICLE 7- ExAmen des candidatures et des offres .....</b>	<b>15</b>
7.1 - Sélection des candidatures.....	15
7.2 - Attribution des marchés .....	15
7.3 - Suite à donner à la consultation .....	17
<b>ARTICLE 8 - Renseignements complémentaires .....</b>	<b>17</b>
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	17
8.2 - Procédures de recours .....	18
<b>ARTICLE 9 - Clauses complémentaires .....</b>	<b>18</b>

## ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1 – Objet de la consultation

#### TRANSPORT SCOLAIRE ET PERI-SCOLAIRE TERRESTRES HORS RESSORTS TERRITORIAUX

Lieu(x) d'exécution : Guyane (hors ressort territorial)

### 1.2 – Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2124, R. 2124-2 1° et R2161-2 à R. 2161-5 du Code de la Commande publique.

### 1.3 – Type et forme de contrat

Il s'agit d'un accord-cadre avec maximum 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

### 1.4 - Décomposition de la consultation

**Les prestations sont réparties en 115 lots désignés ci-dessous :**

Un marché s'entend comme 1 lot. Chaque prestataire pourra répondre à un ou plusieurs lots. Un lot peut contenir une à 3 lignes maximum.

LOTS	LIGNES	SECTEURS
1	EC-1-APA	APATOU
2	EC-2-APA	APATOU
3	CO-1-APA	APATOU
	EPS/CANTINE	APATOU
4	CO-2-APA	APATOU / SAINT LAURENT
5	LY-1-APA	APATOU / SAINT LAURENT
6	LY-2-APA	APATOU / MANA
7	LY-3-APA	APATOU / SAINT LAURENT
8	EC-1-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
9	EC-2-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
10	EC-3-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI

11	EC-4-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
12	EC-5-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
13	EC-6-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
14	EC-7-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
15	EC-8-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
16	EC-9-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
17	EC-10-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
18	EC-11-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
19	EC-12-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
20	EC-13-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
21	EC-14-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
22	C0-1-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
	EPS/CANTINE	SAINT LAURENT DU MARONI
23	C0-2-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
	EPS/CANTINE	SAINT LAURENT DU MARONI
24	C0-3-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
25	C0-4-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
	EPS/CANTINE	SAINT LAURENT DU MARONI
26	C0-5-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
27	C0-6-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
28	C0-7-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
	EPS/CANTINE	SAINT LAURENT DU MARONI
29	C0-8-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
30	C0-9-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
31	C0-10-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
32	LY-1-SLM	SAINT LAURENT / MANA
33	LY-2-SLM	SAINT LAURENT / CAYENNE

34	LY-3-SLM	SAINT LAURENT/KOUROU
35	LY-4-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
	EPS/CANTINE	SAINT LAURENT DU MARONI
36	LY-5-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
	EPS/CANTINE	SAINT LAURENT DU MARONI
37	LY-6-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI / MANA
38	LY-7-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
39	LY-8-SLM	SAINT LAURENT / MANA
40	LY-9-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI / MANA
41	LY-10-SLM	SAINT LAURENT
	EPS/CANTINE	SAINT LAURENT DU MARONI
42	LY-11-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
43	LY-12-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
	EPS/CANTINE	SAINT LAURENT DU MARONI
44	LY-13-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
45	LY-14-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
	EPS/CANTINE	SAINT LAURENT DU MARONI
46	LY-15-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
47	LY-16-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
48	LY-17-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
49	LY-18-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
50	LY-19-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
51	LY-20-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
52	PDM-1-SLM	SAINT LAURENT DU MARONI
53	EC-1-MAN	MANA
54	EC-2-MAN	MANA
55	EC-3-MAN	MANA

56	EC-4-MAN	MANA
57	EC-5-MAN	MANA
58	EC-6-MAN	MANA
59	EC-7-MAN	MANA
60	EC-8-MAN	MANA
61	EC-9-MAN	MANA
62	EC-10-MAN	MANA
63	EC-11-MAN	MANA
64	EC-12-MAN	MANA
65	EC-13-MAN	MANA
66	CO-1-MAN	MANA
	EPS/CANTINE	MANA
67	CO-2-MAN	MANA
68	CO-3-MAN	MANA
69	CO-4-MAN	MANA
70	CO-5-MAN	MANA
71	CO-6-MAN	MANA
72	CO-7-MAN	MANA
	EPS/CANTINE	
73	LY-1-MAN	MANA / SAINT LAURENT
74	LY-2-MAN	MANA – SAINT LAURENT DU MARONI
75	LY-3-MAN	MANA
76	LY-4-MAN	MANA
77	LY-5-MAN	AWALA YALIMAPO
78	LY-6-MAN	AWALA YALIMAPO – MANA
79	LY-7-MAN	AWALA YALIMAPO – SLM
80	EC-1-SIN	SINNAMARY

81	EC-2-SIN	SINNAMARY IRACOUBO
82	LY-1-SIN	SINNAMARY / KOUROU
83	LY-2-SIN	SINNAMARY/ KOUROU
84	EC-1-IRA	IRACOUBO/ORGANABO
85	EC-2-IRA	IRACOUBO
86	EC-3-IRA	IRACOUBO/ROCOCOUA
87	EC-4-IRA	IRACOUBO
88	EC-5-IRA	IRACOUBO/ORGANABO – BELLEVUE
89	CO-1-IRA	IRACOUBO
	EPS/CANTINE	IRACOUBO
90	CO-2-IRA	IRACOUBO BOURG/FLECHE
91	CO-3-IRA/SIN	IRACOUBO/ SINNAMARY
	EPS/CANTINE	SINNAMARY
92	LY-1-IRA	IRACOUBO – SAINT LAURENT
93	LY-2-IRA	IRACOUBO / CAYENNE
94	LY-3-IRA	IRACOUBO/MANA
95	EC-1-MAC	MACOURIA / KOUROU
96	CO-1-MAC	MACOURIA / KOUROU
97	LY-1-MAC	MACOURIA / KOUROU
98	LY-1-KOU	KOUROU
99	LY-2-KOU	KOUROU / REMIRE- MONTJOLY
100	LY-3-KOU	KOUROU / CAYENNE
101	LY-4-KOU	KOUROU / CAYENNE
102	LY-KOU	KOUROU
103	LY-1-MON	MONT SINERY-KOUROU
104	LY-1-MAT	MATOURY / KOUROU
105	LY-1-CAY	CAYENNE/KOUROU

106	LY-1-RMJ	REMIRE / MANA
107	LY-2-RMJ	REMIRE-MONTJOLY / KOUROU
108	EC-1-REG	REGINA
109	CO-1-REG	REGINA
	EPS/CANTINE	REGINA
110	MFR-1-REG	REGINA
111	MFR-2-REG	REGINA
112	LC-1-REG	REGINA / STG
113	LY-1-STG	SAINT GEORGES – MATITI
114	LY-2-STG	SAINT GEORGES
	EPS/CANTINE	SAINT GEORGES
115	LY-3-STG	SAINT GEORGES / REMIRE- MONTJOLY

### 1.5– Nomenclature communautaire

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
60100000-9	Services de transport routier			

Lot(s)	Objet principal	Libellé objet principal	Objet suppl.	Objet suppl.	Objet suppl.
1 à 115	60100000-9	Services de transport routier			



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

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

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois soit 180 jours à compter de la date limite de réception des offres

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

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidats souhaitant se présenter en groupement doivent indiquer clairement :

- Les noms des entreprises
- Les noms des dirigeants
- Le nombre d'autocars par entreprise
- Les noms des conducteurs (ou accompagnateurs) par entreprise

Toute offre présentée en l'absence des informations susmentionnées sera éliminée.

### **2.3 – Variantes**

Aucune variante n'est autorisée

### **2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : fonds propres

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

## **ARTICLE 3 - CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**

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

La durée du contrat est fixée dans le 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) du marché 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.

## ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- ☒ Le présent règlement de la consultation
- ☒ Le cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCAP) et son annexe
- ☒ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- ☒ Le bordereau des prix
- ☒ Le descriptif des lignes
- ☒ La fiche technique descriptive du candidat
- ☒ La décomposition du coût de revient

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. 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.

## ARTICLE 5 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Si les offres 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 dans l'offre.

### 5.1 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- **LICENCE DE TRANSPORT**
- **ATTESTATION DE CAPACITE DE TRANSPORT**
- **PIECES DE LA CANDIDATURE** telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Un extrait k'bis
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr),

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

#### **PIECES DE L'OFFRE :**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et son annexe	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Non
Le(s) bordereau(x) de prix	Oui
La grille de décomposition du coût de revient dûment remplie	Non
La fiche technique descriptive du candidat	Non

Attestation d'aménagement (ancienne carte violette) carte grise, attestation chronotachygraphe et limiteur de vitesse d'un centre agréé pour chaque véhicule proposé dans la fiche technique ;	Non
Assurance qualité, à savoir : Attestation FIMO, FCOS/FCO du personnel affecté à la conduite pour les marchés et toute autre formation des conducteurs et /ou accompagnateurs proposé dans la fiche technique ;	Non
Assurances obligatoires pour assurer la couverture du titulaire, et assurance illimitée pour couverture des « risques tiers et voyageurs transportés » découlant de sa responsabilité dans l'exploitation des marchés ;	Non
Permis valide de ces mêmes conducteurs	Non
Divers (Bon de commande, attestations du fournisseur.....) *	Non
Photocopies des cartes grises de l'ensemble des véhicules y compris ceux de remplacements (à noter que pour les véhicules en commande il faut indiquer obligatoirement s'il s'agit d'un véhicule neuf ou d'occasion. Pour les véhicules d'occasion la copie de la carte grise doit être accompagnée de la preuve d'achat au nom du soumissionnaire)	Non

Les documents devront être rangés dans l'ordre des pièces de l'offre. Les justificatifs complémentaires seront annexés à la fin.

**\* Assurance de la qualité :**

Les concurrents devront présenter les dispositions de leur assurance qualité à savoir :

- la capacité d'intervention rapide et la disponibilité de moyens supplémentaires ;
- l'état du parc automobile (âge, entretien, aspect extérieur) et son évolution sur la durée du marché ; ainsi que sa conformité aux normes édictées par la réglementation en vigueur et les attestations afférentes ;

**\* Divers**

Les candidats qui ont des autocars en cours de commande devront remettre :

- Le bon de commande indiquant si le véhicule est neuf ou d'occasion ;
- L'attestation du fournisseur que la commande a bien été enregistrée ;
- La date de mise à disposition du véhicule ;
- Les descriptifs techniques de l'autocar et du matériel de sécurité
- La date de 1<sup>ère</sup> mise en circulation doit apparaître clairement pour les véhicules d'occasion.

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.

## ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.info>.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Collectivité Territoriale de Guyane  
Service commande publique  
Hôtel de la CTG  
4179 Route Montabo  
Carrefour de Suzini  
97300 CAYENNE

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

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

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

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 documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<http://agysoft.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alerte sur les consultations.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## **6.2 - Transmission sous support papier**

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## ARTICLE 7- EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### 7.2 - Attribution des accords-cadres

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 toutes offres irrégulières pourraient faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

En revanche, toute offre inappropriée sera éliminée.

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

Pour tous les lots

Critères	Pondération
1-Valeur technique et qualité du service	60 %
2-Prix des prestations	40 %

**1) La valeur technique (60 points) appréciée au regard du mémoire technique et justificatifs apportés par les soumissionnaires, au vu des sous-critères suivants :**

- Qualité de service sur 20 points ;
- Qualité du parc de véhicules sur 20 points ;
- Continuité du service sur 10 points ;
- Démarche de développement durable sur 10 points.

➤ **Qualité de service :**

- Quelle organisation prévue pour une intervention rapide en cas d'aléa ? **10 points** ;
- Quels moyens de communication avec l'AO pour la gestion des aléas ? **5 points** ;
- Quelles formations proposées aux conducteurs en dehors des formations obligatoires ? (à préciser) **5 points** ;

➤ **Qualité du parc de véhicules :**

- Age moyen du parc de véhicules à la date de prise d'effet du présent marché **10 points** ;
- Entretien courant et préventif des véhicules (attestation d'un centre agréé avec cachet et signature) **5 points**
- Climatisation des autocars (à renseigner dans BPU)° **5 points**

Aucun véhicule de plus de 15 ans ne sera accepté lors du dépôt de la candidature. Si un véhicule atteint cet âge pendant la durée du marché, le candidat s'engage à le remplacer par un véhicule de même qualité (de moins de 15 ans).

➤ **Continuité du service :**

- Moyens destinés à être mis en œuvre pour garantir la continuité du service public **(véhicule de remplacement de même qualité) 10 points.**

A noter que les véhicules de remplacement ne peuvent pas être proposés en véhicule principal sur d'autres lignes.

De même, un véhicule de remplacement ne peut remplacer que 10 cars au maximum.

➤ **Démarche de développement durable :**

- Réduction des émissions polluantes des véhicules (notamment acquisition de véhicules répondant à la norme Euro VI) ; **10 points**

Le candidat fournit tous les justificatifs utiles permettant au pouvoir adjudicateur de vérifier l'exactitude des informations données dans son offre, notamment concernant le matériel proposé pour l'exécution du marché.



Chaque véhicule proposé pourra faire l'objet d'un contrôle sur place effectué par les services de l'Autorité Organisatrice qui pourrait également servir de base pour le jugement de la valeur technique et de la qualité de service.

**NB : Si, par la faute du transporteur, le contrôle du matériel n'a pu être effectué, la note de la valeur technique du candidat sera égale à 0. Toute offre contenant au moins un véhicule non équipé de ceinture de sécurité sera rejetée.**

## **2) Prix de la prestation 40 % c'est à dire noté sur 40 points et calculés de la manière suivante :**

$$\left[ \frac{\text{Offre moins-disante}}{\text{Offre jugée}} \right] \times 40$$

**NB : Si la notation globale est inférieure à 25 points, l'ensemble de l'offre sera jugée inacceptable.**

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### **7.3 - Suite à donner à la consultation**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours

## **ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

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 : <https://www.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

## 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :  
TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE CAYENNE  
7 Rue Victor SCHOELCHER  
97300 CAYENNE  
GUYANE FRANÇAISE  
Tél : 0594254970  
Courriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel pouvant être exercé dans les délais règlementaires. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE CAYENNE  
7 Rue Victor SCHOELCHER  
97300 CAYENNE  
GUYANE FRANÇAISE  
Tél : 0594254970  
Courriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE CAYENNE  
7 Rue Victor SCHOELCHER  
97300 CAYENNE  
GUYANE FRANÇAISE  
Tél : 0594254970  
Courriel : greffe.ta-cayenne@juradm.fr

## ARTICLE 9 - CLAUSES COMPLEMENTAIRES

### Dispositions en matière sociale et économique

Décret n° 2018-57 du 31 janvier 2018 pris pour l'application du troisième alinéa de l'article 73 de la loi n° 2017-256 du 28 février 2017 de programmation relative à l'égalité réelle outre-mer et portant autres dispositions en matière sociale et économique.