



ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE ALLOTI A PROCEDURE ADAPTEE DE SERVICES DE LOCATION D'AUTOBUS OU D'AUTOCARS AVEC CHAUFFEUR POUR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS SOLESMOIS

REGLEMENT DE CONSULTATION

- Service adjudicateur : Direction générale
- Procédure de passation : Accord-cadre passé en procédure adaptée en vertu des articles R.2123-1 et R.2123-4 à R.2123-7 du Code de la Commande Publique
- Nature : service
- Forme : Accord-cadre à bons de commande pluri-attributaires, sans montant minimum mais avec un montant maximum
- Montant maximum global de l'accord-cadre : 215.000 € HT
- Allotissement : Lot n°1 : Transport Services à la personne - Montant maximum : 85.000 € HT // Lot n°2 : Transport Piscine - Montant maximum : 100.000 € HT // Lot n°3 : Transport Culture - Montant maximum : 10.000 € HT // Lot n°4 : Transport Déchets - Montant maximum : 10.000 € HT // Lot n°5 : Transport Divers - Montant maximum : 10.000 € HT
- Date de réception des candidatures et des offres : 27 juillet 2026, 12h00
- Début et durée : Un an à partir du 1^{er} septembre 2026, renouvelable trois fois tacitement

Toute correspondance est à adresser à Monsieur le Président
Communauté de Communes du Pays Solesmois

ZAE du Pigeon Blanc – Voyette de Vertain – BP 63 – 59730 SOLESMES
☎ 03.27.70.74.30 📠 03.27.70.74.31 ✉ contact@ccpays-solesmois.fr

Article 1 -	Identification de l'acheteur	3
Article 2 -	Objet et étendue de la consultation	3
2-1.	Objet de la consultation	3
2-2.	Procédure de consultation.....	3
2-3.	Décomposition de la consultation.....	4
2-4.	Montant de l'accord-cadre	4
2-5.	Nomenclature communautaire	4
Article 3 -	Conditions de la consultation.....	4
3-1.	Forme de l'accord cadre.....	4
3-2.	Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution	5
3-3.	Variantes	5
3-4.	Sous-traitance	5
3-5.	Délai de validité des offres	5
3-6.	Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3-7.	Modifications de détail apportées en cours de consultation	5
Article 4 -	Document de consultation des entreprises.....	7
4-1.	Contenu du DCE	7
4-2.	Modalités de retrait du dossier de consultation	7
Article 5 -	Retrait du dossier de consultation	7
5-1.	Retrait du dossier de consultation dématérialisé.....	7
5-2.	Retrait du dossier de consultation non dématérialisé.....	8
Article 6 -	Présentation des candidatures et des offres	8
6-1.	Dispositions générales	8
6-2.	Pièces de la candidature	8
6-3.	Conditions de remise des offres.....	10
Article 7 -	Conditions d'envoi ou de remise des plis	12
Article 8 -	Sélection des candidatures et jugement des offres	13
8-1.	Sélection des candidatures	13
8-2.	Jugement des offres.....	13
8-3.	Rejet des offres	14
8-4.	Classement des offres.....	14
8-5.	Attribution de l'accord-cadre.....	15
8-6.	Négociations.....	15
Article 9 -	Renseignements complémentaires	15
9-1.	Renseignement d'ordre administratif et technique	15
Article 10 -	Voies et délais de recours	15
10-1.	Instance chargée des procédures de recours	15
10-2.	Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.....	16

Article 1 - Identification de l'acheteur

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DU SOLESMOIS

Zone d'Activités Economiques du Pigeon Blanc
Voyette de Vertain - BP63

59730 SOLESMES

Tél : 03.27.70.74.30

Fax : 03.27.70.74.31

Courriel : contact@ccpays-solesmois.fr

Adresse Internet : <http://www.ccpays-solesmois.fr>

Numéro SIRET : **245 901 038 00084**

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

Article 2 - Objet et étendue de la consultation

2-1. Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la désignation d'un ou plusieurs prestataires pour transporter les usagers, les personnels, les élus des services de la Communauté de Communes du Pays Solesmois, toutes personnes collaborant avec les services communautaires, les élèves des établissements scolaires du territoire, ainsi que leurs encadrants (enseignants, parents, responsables pédagogiques, etc.). Les prestations seront exécutées après qu'un représentant habilité du pouvoir adjudicateur en est fait la demande via bon de commande.

Le titulaire du lot n°1 assurera le transport des usagers des structures petite enfance, du lieu d'accueil et de proximité (LALP), des accueils de loisir sans hébergement (ALSH), des structures d'insertion ou réinsertion sociale, séniors, et de leurs encadrants à l'intérieur et à l'extérieur du territoire la Communauté de Communes du Pays Solesmois.

Le titulaire du lot n°2 assurera le transport des scolaires et de leurs encadrants au départ de leur établissement scolaire du territoire jusqu'à la piscine intercommunale de la Communauté de Communes du Pays Solesmois, située Rue du Général de Gaulle à Solesmes (59730).

Le titulaire du lot n°3 assurera le transport des usagers du service culture (scolaires, adultes, séniors) et de leurs encadrants à l'intérieur et à l'extérieur du territoire de la Communauté de Communes du Pays Solesmois.

Le titulaire du lot n°4 assurera le transport des usagers du service déchets (scolaires, adultes) et de leurs encadrants à l'intérieur et à l'extérieur du territoire de la Communauté de Communes du Pays Solesmois.

Le titulaire du lot n°5 assurera le transport des élus, agents et toutes personnes collaborant avec les services communautaires à l'intérieur et à l'extérieur du territoire de la Communauté de Communes du Pays Solesmois.

L'ensemble de ces lots seront exécutés par des bons de commande transmis par les représentants du pouvoir adjudicateur, préalablement désignés.

2-2. Procédure de consultation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1 et R. 2123-4 à 2123-7 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée avec négociation éventuelle, librement définie par le pouvoir adjudicateur.

La consultation est lancée sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, en application des articles R. 2162-2 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

La consultation donnera lieu à un accord-cadre à bons de commande multi-attributaires sans minimum mais avec un maximum.

Les négociations pourront porter aussi bien sur le prix que sur le contenu des prestations.

Le pouvoir adjudicateur pourra entamer des négociations avec l'ensemble des candidats après avoir écarté les offres inappropriées.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

2-3. Décomposition de la consultation

L'accord-cadre à bons de commande est décomposé en quatre lots distincts, comme suit :

- Lot n°1 : Transport Services à la personne ;
- Lot n°2 : Transport Piscine ;
- Lot n°3 : Transport Culture ;
- Lot n°4 : Transport Déchets ;
- Lot n°5 : Transport Divers.

La CCPS se réserve le droit de ne pas donner suite à l'un des lots ou à l'ensemble des lots si elle juge que les propositions apportées ne sont pas satisfaisantes, d'un point de vue technique ou financier. Les soumissionnaires ne pourront opposer aucune réclamation à ce sujet.

2-4. Montant de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum, avec montant maximum de 215.000 euros HT, répartis comme suit :

- Lot n°1 : Transport Services à la personne / Montant maximum : 85.000 € HT
- Lot n°2 : Transport Piscine / Montant maximum : 100.000 € HT
- Lot n°3 : Transport Culture / Montant maximum : 10.000 € HT
- Lot n°4 : Transport Déchets / Montant maximum : 10.000 € HT
- Lot n°5 : Transport Divers / Montant maximum : 10.000 € HT

2-5. Nomenclature communautaire

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

- 60172000-4 Location d'autobus et d'autocars avec chauffeur.

Article 3 - Conditions de la consultation

3-1. Forme de l'accord cadre

Accord-cadre à bons de commande pluri-attributaires, sans montant minimum mais avec un montant maximum fixé à 215.000€ H.T. , sans remise en compétition lors de l'attribution des bons de commande.

3-2. Durée de l'accord-cadre et délais d'exécution

L'accord cadre des 5 lots est conclu pour une durée d'un an à partir du 1^{er} septembre 2026 puis renouvelable tacitement trois fois.

En cas de non-renouvellement, le représentant du pouvoir adjudicateur annoncera la fin de l'accord-cadre au(x) titulaire(s) par courrier recommandé avec accusé de réception au moins un mois avant sa date de fin.

Après notification du bon de commande, le(s) titulaire(s) disposera(ont) de cinq jours ouvrés pour organiser le déplacement aux lieux et heures fixés par le représentant du pouvoir adjudicateur.

3-3. Variantes

Sans objet.

3-4. Sous-traitance

Compte tenu des prestations et de l'allotissement de l'accord-cadre, la sous-traitance ne sera pas acceptée.

3-5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres. Pendant toute cette période, les candidats sont tenus par leur offre et ne peuvent ni la modifier, ni la retirer.

3-6. Modalités essentielles de financement et de paiement

L'opération est financée par les crédits inscrits au budget de la Communauté de Communes du Pays Solesmois.

L'accord-cadre sera conclu à prix unitaires. Ces prix seront révisables.

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : l'EURO.

L'unité monétaire ne constitue pas un critère de sélection des offres. Si le candidat présente une offre libellée dans l'unité monétaire autre que celle mentionnée ci-dessus, il accepte que l'administration procède à sa conversion en application des articles 4 et 5 du règlement CE n° 1103/97 du 17 Juin 1997 tel que modifié par le règlement CE n° 2595/2000 du 27 novembre 2000.

Il peut également lui-même procéder à cette conversion en appliquant le même texte, en indiquant celle des deux unités monétaires dans laquelle il s'engage.

Dans l'hypothèse où le soumissionnaire présente une offre libellée dans une autre unité monétaire que celle souhaitée par l'administration, et si cette offre est retenue, il est informé que l'unité monétaire souhaitée par l'administration pourra s'imposer à lui dans le cadre de la mise au point finale de l'accord-cadre.

Les sommes dues au titulaire seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures conformément du cahier des clauses administratives particulières.

3-7. Modifications de détail apportées en cours de consultation

La Communauté de Communes du Pays du Solesmois se réserve le droit d'apporter, au plus tard six (6) jours francs avant la date limite fixée pour la remise des candidatures et des offres, des modifications de détail de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels de l'accord-cadre.

Le délai court à partir du jour d'envoi par la Communauté de Communes du Pays Solesmois des modifications aux candidats.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir lever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite indiquée sur l'avis d'appel à concurrence est reportée, la disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 4 - Document de consultation des entreprises

4-1. Contenu du DCE

Le dossier de consultation aux entreprises (DCE) remis aux candidats comprend les éléments suivants :

- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le bordereau de prix unitaire (BPU) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le présent règlement de consultation (RC).

Le présent accord-cadre est soumis à l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS).

Alors, les entreprises soumissionnaires sont censées connaître les pièces générales non jointes et notamment :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services – arrêté du 30 mars 2021.

4-2. Modalités de retrait du dossier de consultation

Le document de consultation peut être retiré gratuitement sur le site internet :

<https://marchespublics596280.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome&goto=> Réf : 2026Trans6

Article 5 - Retrait du dossier de consultation

L'acheteur informe les soumissionnaires que le dossier de consultation est dématérialisé.

5-1. Retrait du dossier de consultation dématérialisé

En application des articles R. 2132-1 à R. 2132-6 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique, les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires, via le site internet <https://marchespublics596280.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome&goto=> en sélectionnant le marché concerné : Réf : 2026Trans6.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit 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 reports 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, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

5-2. Retrait du dossier de consultation non dématérialisé

Aucune demande d'envoi du dossier sur support papier physique électronique ou papier n'est autorisée.

Article 6 - Présentation des candidatures et des offres

6-1. Dispositions générales

Le présent accord-cadre est passé en procédure ouverte ainsi, les candidatures et les offres seront à rendre au plus tard :

Le 27 juillet 2026, 12h00.

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en langue française et exprimées en Euro.

Si les candidatures et les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

En vue de faciliter l'analyse, les candidats sont invités à remettre un dossier (ou « pli ») contenant deux dossiers distincts, l'un intitulé « *candidature* » et l'autre « *offre* ». Il est rappelé que le ou les signataires doivent pouvoir engager le candidat.

6-2. Pièces de la candidature

- une lettre de candidature dûment complétée et signée - formulaire DC1 ou équivalent – habilitation du mandataire par ses cotraitants s'il y a lieu ;
- si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, la copie du ou des jugements ;
- une attestation selon laquelle il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- une adresse électronique valide et régulièrement consultée
- les pouvoirs de délégation de signatures autorisant l'engagement de la société et comportant les signatures des délégué(s) et délégué(s) ou un extrait Kbis

Les renseignements concernant les **capacités techniques, professionnelles, économiques et financières de l'entreprise** conformément aux dispositions des articles R. 2142-5, R. 2142-6 et R. 2142-11 à R. 2142-14 :

- une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- des déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, lorsque l'acheteur constate que des pièces ou informations dont la production était exigée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous, conformément à l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique.

Si, pour une raison justifiée, un opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements ou documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à justifier de sa capacité économique et financière par tout autre moyen que l'acheteur estime approprié.

Conformément à l'article R. 2142-25 du Code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement dispose de la totalité des capacités requises pour l'exécution du présent accord-cadre.

Le candidat peut faire valoir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs.

Dans ce cas, il justifie des capacités de ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié. Il produit, pour chacun de ces opérateurs, les documents exigés au titre de la candidature dans les mêmes conditions que pour lui-même.

Si le candidat est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements ou documents demandés au titre de sa capacité économique et financière, il peut justifier de cette capacité par tout document que l'acheteur estime équivalent.

L'acheteur accepte les autres moyens de preuve prévus par le Code de la commande publique pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières exigées au titre de la candidature.

Conformément à l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents ou renseignements que l'acheteur peut obtenir directement par l'intermédiaire d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le dossier de candidature comporte toutes les informations nécessaires à leur consultation et que l'accès à ces informations soit gratuit.

Conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve déjà transmis au même acheteur lors d'une précédente consultation, dès lors que ces documents demeurent valables.

Les formulaires DC1, DC2, DC4 sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Le candidat dont l'offre a été retenue doit également prouver la régularité de sa situation fiscale et sociale. Il dispose d'une liberté de choix entre deux modalités :

1. Soit le candidat retenu produit l'état annuel des certificats, ou formulaire NOTI2, délivré par la direction générale des finances publiques (DGFiP) ;
2. Soit il fournit directement les deux attestations, fiscale (<http://www.impots.gouv.fr/>) et sociale (<https://mon.urssaf.fr/>; <http://www.msa-idf.fr/lfr/attestations-msa> ou <http://www.rsi.fr/demo-mon-compte>). Cette attestation est également disponible sur le portail multi-régimes <http://www.net-entreprises.fr>).

Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus (ou le formulaire NOTI2 dûment signé par les autorités compétentes). Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

A défaut de fourniture des pièces requises dans les délais impartis, l'offre sera rejetée et la même demande sera faite au soumissionnaire classé en deuxième position.

Présentation de candidature sous forme de DUME

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique la CC du Pays du Solesmois accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne 2016/7, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique.

La CC du Pays du Solesmois ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

□ DUME électronique

La CCPS accepte que le candidat présente sa candidature en utilisant le DUME électronique sous forme d'échange de données structurées.

□ Consignes pour remplir le DUME selon la forme de candidature optée par l'opérateur économique

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 l'acheteur 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.

6-3. Conditions de remise des offres

Le soumissionnaire devra produire un dossier qui comprendra :

- Pour chaque lot, l'acte d'engagement dûment complété, daté et signé ;
- Le bordereau de prix unitaires (BPU) complété, daté et signé ;
- Pour chaque lot, un mémoire technique de 25 pages maximum annexes comprises, comprenant uniquement les informations suivantes et dans l'ordre ci-dessous indiqué :
 - Un modèle de bon de commande, correspondant aux dispositions du CCAP, que les représentants du pouvoirs adjudicateurs devront utiliser pour faire leur demande de transport, avec une notice explicative, celui-ci devra permettre d'estimer le plus fidèlement possible le coût du transport commandé ;
 - Une fiche d'identité détaillée présentant la flotte (autocars et autobus) de ses véhicules, précisant les informations ci-dessous pour chacun :
 - La date de première mise en circulation, date d'achat des véhicules et la moyenne d'âge du parc de véhicules prévus pour le présent accord-cadre à la date du 1^{er} septembre 2026 ;
 - La consommation en carburant par heure de travail de chacun des véhicules proposés pour exécuter le présent accord-cadre, ainsi que le type de carburant ;
 - Leur capacité (en nombre de personne (hors chauffeur(s)) ;
 - La récurrence et le contenu des entretiens courants et préventifs réalisés sur chaque véhicule proposé pour exécuter le contrat ;
 - Pour le lot n°1, il précisera le nombre de véhicules et leur capacité (en nombre de personnes) disposant d'une soute à bagage, ainsi que le volume (en litre) de celle-ci ;
 - Les moyens mis en œuvre pour garantir la qualité de service, dont :
 - Le candidat précisera le dispositif de sécurité mis en place dans chacun des véhicules (ceintures, trousse de secours, extincteur, système de climatisation) ;
 - Les formations dont ont bénéficié les chauffeurs ces trois dernières années en précisant les intitulés des modules de formation et le nombre d'heures annuelles par conducteurs ;
 - Les mesures prises pour prévenir la consommation d'alcool et de drogues par les chauffeurs ;
 - Les démarches du candidat mené en faveur du développement durable :
 - Pour l'entretien et le lavage des véhicules ;
 - Si le candidat dispose de véhicules à la norme Euro;

- Si le candidat dispose de labels environnementaux et/ou normes ISO ;
 - Les moyens mis en œuvre pour garantir la continuité du service public (moyens mis en œuvre en cas de panne d'un véhicule, moyen de substitution en personnel, méthode de gestion des aléas d'exploitation et climatique).

Le candidat devra uniquement répondre dans l'ordre de la trame ci-dessus.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le mémoire technique constitue l'un des éléments de jugement des offres au regard des critères de jugement. Ce document deviendra contractuel. Il doit s'agir d'un document spécifiquement rédigé pour l'accord-cadre avec le plus grand soin, ce qui exclut qu'il se limite à un simple document d'informations générales sur le candidat. L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Article 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Depuis le 1^{er} janvier 2020, la dématérialisation concerne tous les achats supérieurs à 40 000 €, ainsi toutes les offres doivent être déposées par voie électronique, **les offres papier sont considérées comme irrégulières.**

Le pouvoir adjudicateur impose un mode de transmission des candidatures et offres sous format électronique sur la plate-forme de réponse aux consultations dématérialisées de la CC du Pays du Solesmois.

Cette plate-forme est accessible à partir de l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr>

Le pli électronique comprendra impérativement les mêmes documents au titre de la candidature et de l'offre que ceux qui sont indiqués ci-avant.

Il devra également répondre aux mêmes conditions de délai de transmission.

Il est rappelé, que :

- les candidats ont la possibilité de télécharger un dossier de consultation et/ou de répondre par voie électronique pour les accords-cadres dont les liens « Dossier » et « Dépôt » sont accessibles.
- toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail 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 l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier, ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.
- Seules les candidatures et les offres communiquées par l'intermédiaire de ce site seront acceptées.
- Pour toute question relative à l'utilisation de la plate-forme, les candidats peuvent contacter directement le service aux utilisateurs au 08 20 20 77 43. ; Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés,
- Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre doit être traité préalablement à l'antivirus. En cas de dépôt d'une candidature/offre dans lequel un virus informatique est détecté par la CC du Pays du Solesmois, celui-ci ne sera pas ouvert. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et entraîne l'irrecevabilité de la candidature et de l'offre, sauf le cas où une copie de sauvegarde a été transmise dans les délais et peut être utilisée en substitution. En cas d'irrecevabilité de la candidature et de l'offre le candidat en est informé dans les conditions de l'article R2181-1 du Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique ;
- Les candidats doivent veiller aux règles relatives aux certificats de signature électronique ;
- En vertu de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des accords-cadres, le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. Cette copie doit être remise dans le délai imparti et placée dans un pli scellé avec la mention lisible « copie de sauvegarde » dans les conditions précisées à l'article 6.1. du présent règlement de consultation.
- La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 précité, à savoir :
 - Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
 - Lorsqu'une candidature ou une offre a été transmise par voie électronique et n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Article 8 - Sélection des candidatures et jugement des offres

8-1. Sélection des candidatures

L'analyse et la sélection des candidatures seront effectuées conformément aux dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique, selon les critères suivants :

- contrôle de la complétude et de la conformité des documents exigés par le présent règlement de la consultation ;
- appréciation des capacités professionnelles au regard des références de prestations similaires réalisées au cours des trois dernières années ;
- appréciation des capacités techniques au regard des moyens, certificats et références présentés ;
- appréciation des capacités financières du candidat, dans les conditions prévues par le présent règlement de la consultation ;
- vérification de la conformité administrative des candidatures.

Ne seront pas admises les candidatures qui ne sont pas recevables en application des dispositions de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique.

Les candidatures qui n'auront pas été écartées en application des dispositions de l'article R.2144-7 du Code de la commande publique seront examinées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières mentionnées dans le présent règlement de la consultation.

8-2. Jugement des offres

Conformément à l'article R2152-1, après ouverture des offres des candidats sélectionnés et enregistrement de leur contenu, les offres inappropriées, irrégulières, inacceptables ou anormalement basses sont éliminées.

Toutefois, conformément à l'article R2152-2, l'acheteur peut (simple faculté) autoriser tous les candidats à régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. De plus, la régularisation des offres irrégulières ne peut pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

Les offres irrégulières (sous réserve des dispositions de l'article R2152-2 précité), inacceptables et inappropriées sont éliminées étant précisé qu'est :

- Irrégulière, une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale ;
- Inacceptable, une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués à l'accord-cadre tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure ;
- Inappropriée, une offre sans rapport avec l'accord-cadre parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Dans le cadre des offres anormalement basses en application des articles R2152-3 à R2152-5, l'acheteur exige que le soumissionnaire justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre lorsque celle-ci semble anormalement basse eu égard aux travaux, fournitures ou services.

En application de l'article R2152-4 l'acheteur rejette l'offre comme anormalement basse dans les cas suivants :

- Lorsque les éléments fournis par le soumissionnaire ne justifient pas de manière satisfaisante le bas niveau du prix ou des coûts proposés ;
- Lorsqu'il établit que celle-ci est anormalement basse parce qu'elle contrevient en matière de droit de l'environnement, de droit social et de droit du travail aux obligations imposées par le droit français, y compris la ou les conventions collectives applicables, par le droit de l'Union européenne ou par les stipulations des accords ou traités internationaux mentionnées dans un avis qui figure en annexe du présent code.

L'examen des offres et l'attribution de l'accord-cadre sont effectués dans les conditions prévues aux articles R2152-6 à R2152-8 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la Commande Publique. L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés et pondérés. Ces critères et sous-critères seront jugés selon les éléments de l'offre des candidats pour les 4 lots :

- **Premier critère** (50%) le prix des prestations :

L'offre la plus basse obtiendra 50 points, puis :

$$Note\ de\ l'offre = 50 \times \frac{\text{offre la plus basse}}{\text{offre proposée}}$$

- **Second critère** (50%) la valeur technique qui se décompose comme suit :
 - Facilité de remplissage du bon de commande et possibilité d'estimer de manière fidèle le coût du transport (15%) ;
 - Le nombre de véhicule, diversité et qualité de la flotte (15%) ;
 - Qualité de service (10%) ;
 - Continuité du service public (10%).

NOTA : En cas de discordance constatée dans une offre, les dispositions suivantes seront appliquées :

1. les sommes indiquées en lettres prévaudront sur les sommes indiquées en chiffres,
2. les erreurs de calcul (multiplication, addition, report ...) seront rectifiées et pour le jugement des offres, le montant ainsi rectifié sera pris en considération. Si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à rectifier ces erreurs de calcul pour la mettre en harmonie avec le prix correspondant. En cas de refus, son offre sera considérée comme non cohérente et donc éliminée.

8-3. Rejet des offres

Les offres reçues peuvent faire l'objet de différents rejets :

- si elles apportent une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ;
- si tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, elles sont incomplètes ou ne respectent pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation ;
- si les conditions qui sont prévues pour leur exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

L'ensemble de ces offres sont éliminées.

Aucune offre n'est susceptible d'être complétée. En conséquence, toute offre incomplète sera écartée.

8-4. Classement des offres

Les offres remplissant toutes les conditions d'admissibilité seront classées selon le nombre de points qu'elles auront obtenu lors de l'analyse.

8-5. Attribution de l'accord-cadre

Le candidat proposant l'offre la mieux classée se verra attribuer le(s) lot(s) de l'accord-cadre.

8-6. Négociations

La procédure mise en œuvre est une procédure adaptée ouverte avec possibilité de négociation.

Le coordonnateur mandataire sélectionnera, sur la base des critères de sélection des offres, les candidats avec lesquels il négociera. Les candidats ayant remis des offres irrégulières ou inacceptables ne pourront accéder aux négociations.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

Article 9 - Renseignements complémentaires

9-1. Renseignement d'ordre administratif et technique

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires lors de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard cinq jours avant les dates et heures limites de réception des offres, une demande écrite :

<https://marchespublics596280.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome&goto=> Réf : 2022Trans6

Une réponse sera alors adressée, par écrit sur la plateforme susnommée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, cinq jours au plus tard avant la date limite de réception des candidatures et des offres.

Aucun renseignement ne sera communiqué par téléphone, par courrier postal ou électronique.

Article 10 - Voies et délais de recours

Pour mémoire, les délais d'introduction de recours sont les suivants :

o Référé pré contractuel prévu aux articles. L551-1 à L551-12 du code de justice administrative (CJA) et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

o Référé contractuel prévu aux articles. L551-13 à L551-23 du CJA et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'art R551-7 du CJA.

o Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Les contestations qui pourraient s'élever entre le Titulaire et la Communauté de Communes du Pays du Solesmois au sujet de l'exécution et de l'interprétation des clauses du présent traité sont jugées par le Tribunal compétent.

10-1. Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif de Lille
5 Rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039 59014 Lille Cedex
Téléphone : 03 59 54 23 42
Télécopie : 03 59 54 24 45
E-mail : greffe.ta-lille@juradm.fr

Voies et délais de recours :

- Dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de leur candidature ou de leur offre, les candidats peuvent former un **recours gracieux** ou hiérarchique. Ce recours interrompt le cours du délai contentieux.
- En outre, les candidats ont la possibilité de saisir le Tribunal administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet de leur candidature ou de leur offre d'un **recours pour excès de pouvoir** contre ladite décision et contre les autres actes détachables de l'accord-cadre en application de l'article R.421-1 du Code de justice administrative.
- La suspension desdites décisions peut également être demandée, devant le même tribunal, avant la signature du contrat, sur le fondement de l'article L.521-1 du Code de justice administrative. Le juge des référés peut ordonner toutes mesures nécessaires à la sauvegarde d'une liberté fondamentale lorsqu'il est saisi sur le fondement de l'article L.521-2 du Code de justice administrative. Le juge des référés peut également sur le fondement de l'article L.521-3 du Code de justice administrative ordonner toutes autres mesures utiles sans faire obstacle à l'exécution d'aucune décision administrative. Avant la signature du contrat, la présente procédure de passation peut également être contestée devant le même tribunal, sur le fondement de l'article L.551-1 du Code de justice administrative.
- Conformément à la jurisprudence du Conseil d'Etat du 16 juillet 2007, Société Tropic Travaux Signalisation (req. n° 291545), tout concurrent évincé de la conclusion d'un contrat administratif est recevable à former devant le juge du contrat **un recours de pleine juridiction** contestant la validité de ce contrat ou certaines de ses clauses, qui en sont divisibles, assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires. Ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées, notamment au moyen d'un avis mentionnant à la fois la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi. En revanche, à partir de la conclusion du contrat, dès lors qu'il dispose du recours ci-dessus défini, le concurrent évincé n'est plus recevable à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables.
- Enfin, un recours en indemnisation peut être introduit devant le même Tribunal dans le délai de la prescription quadriennale.
- Le Tribunal administratif de Lille peut également être saisi d'une demande de conciliation sur le fondement de l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

10-2. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Greffe du Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
CS 62039
59014 Lille Cedex
Téléphone : 03 59 54 23 42 - Télécopie : 03 59 54 24 45
E-mail : greffe.ta-lille@juradm.fr