VILLE DE HOUDAIN

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

Le Règlement de consultation

Transports scolaires, périscolaires et occasionnels

Date limite de remise des offres :

11/12/2026 à 12h30

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES

Règlement de la consultation

Transports scolaires et occasionnels 2027

Remise des plis. La date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres figurent dans l'avis de marché et sur le profil d'acheteur.

1 Acheteur et objet

Ville d'Houdain. 8 rue Roger-Salengro, 62150 Houdain. Téléphone 03 21 61 92 30.

La consultation porte sur le transport collectif de personnes pour les besoins des écoles, des accueils collectifs de mineurs et des services municipaux.

2 Procédure et caractéristiques du marché

2.1 Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte en application des articles L. 2123-1 et R. 2123-1, 1°, du Code de la commande publique. La Ville attribue les lots sur la base des offres initiales, sans négociation.

2.2 Allotissement et montants

Chaque lot constitue un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande, sans minimum, avec un maximum annuel. Les bons de commande sont émis au fur et à mesure des besoins dans les conditions des articles R. 2162-4, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Lot	Prestations	Maximum annuel HT	Maximum sur 3 ans HT
1	Transports scolaires réguliers vers les piscines de Barlin, Divion et Hersin-Coupigny	20 000 €	60 000 €
2	Transports occasionnels des écoles et des accueils collectifs à caractère éducatif de mineurs	25 000 €	75 000 €
3	Transports occasionnels liés aux animations culturelles, aux seniors et aux activités sportives	5 000 €	15 000 €
	Total	50 000 €	150 000 €

2.3 Durée et reconduction

Les prestations débutent le 1er janvier 2027 sous réserve de notification préalable. Si la notification intervient après cette date, les prestations débutent au plus tôt à sa réception. La période initiale s'achève le 31 décembre 2027. Chaque lot peut être reconduit tacitement deux fois pour une année civile, jusqu'au 31 décembre 2029 au plus tard. La décision de non-reconduction est notifiée au titulaire par écrit au plus tard le 30 septembre de l'année au terme de laquelle prend fin la période en cours.

3 Dossier de consultation et échanges

3.1 Retrait et contenu du dossier

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement sur le profil d'acheteur https://marchespublics596280.fr/. Il comprend les pièces suivantes.

- Le présent règlement, le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).
- Un modèle d'acte d'engagement (AE) à utiliser séparément pour chaque lot et le bordereau des prix unitaires (BPU).

Les candidats sont invités à s'identifier au téléchargement, avec une adresse électronique valide, pour être avisés des réponses, rectifications et reports éventuels. Chaque candidat vérifie qu'il dispose du dossier complet. Le téléchargement des pièces et documents complémentaires est possible jusqu'à la date et à l'heure limites de remise des offres indiquées dans l'avis de marché et sur le profil d'acheteur.

3.2 Questions et modifications

Les questions sont adressées via la messagerie du profil d'acheteur. Les réponses utiles à la préparation des offres sont diffusées à tous les opérateurs identifiés ayant accédé au DCE, sans indication de l'auteur de la question.

La Ville peut apporter des modifications de détail au DCE jusqu'à six jours avant la date limite de remise des offres. Les candidats répondent sur la base du dossier actualisé. En cas de modification importante, la Ville prolonge le délai de remise en proportion de cette modification, conformément à l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique.

4 Présentation de la candidature

Les candidats peuvent répondre à un ou plusieurs lots, seuls ou en groupement. Pour un même lot, un candidat ne peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois à titre individuel et comme membre d'un ou plusieurs groupements, ou comme membre de plusieurs groupements (article R. 2151-7 du Code de la commande publique).

Les candidatures et les offres sont rédigées en français. Les pièces qui les accompagnent et sont établies dans une autre langue sont assorties d'une traduction en français. Lorsque l'appréciation de l'équivalence d'une norme ou d'une marque de qualité étrangère l'exige, la Ville peut demander le document technique original accompagné d'une traduction certifiée conforme par un traducteur assermenté. Les candidats fournissent les éléments suivants.

- Les formulaires DC1 et DC2 ou des documents équivalents, comprenant notamment la déclaration sur l'honneur relative aux motifs d'exclusion, ou un document unique de marché européen (DUME). En groupement, chaque membre fournit les renseignements et déclarations qui le concernent.
- Une déclaration du chiffre d'affaires global et, si disponible, du chiffre d'affaires dans le domaine du marché, pour les trois derniers exercices disponibles, ou tout moyen de preuve équivalent en cas de motif justifié.
- Les principales références de services comparables des trois dernières années et une présentation des moyens humains et matériels mobilisables. Pour le transporteur qui exécutera les prestations, une copie de la licence de transport de voyageurs applicable et en cours de validité, ou un justificatif équivalent.

Le candidat qui s'appuie sur les capacités d'un autre opérateur justifie de ses capacités et prouve qu'il en disposera pour exécuter le marché. Les pièces directement accessibles dans les conditions des articles R. 2143-13 et R. 2143-14 du Code de la commande publique peuvent être indiquées sans être jointes de nouveau.

5 Présentation de l'offre

Pour chaque lot demandé, le candidat fournit une offre distincte, en français et en euros, comprenant les pièces suivantes.

- L'acte d'engagement (AE) renseigné pour le seul lot concerné et, le cas échéant, ses annexes.
- Le BPU intégralement renseigné. Les prix unitaires sont exprimés en euros hors taxes.
- Un mémoire présentant l'organisation des prestations, les véhicules et les conducteurs mobilisés, les contrôles et mesures de sécurité, la gestion des incidents et les moyens de remplacement. Il précise les caractéristiques environnementales des véhicules, leurs justificatifs et les engagements pris pour réduire l'impact des trajets. Les rubriques suivent les sous-critères de l'article 7.2.

Le dépôt de l'offre vaut acceptation du CCAP et du CCTP. Les engagements du mémoire de l'attributaire s'appliquent dans les conditions fixées par le CCAP. Les variantes sont interdites en application de l'article R. 2151-8 du Code de la commande publique.

La validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de leur réception.

6 Dépôt des candidatures et des offres

6.1 Transmission électronique

Les candidats déposent leur candidature et leur offre par voie électronique sur https://marchespublics596280.fr/, au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans l'avis de marché. L'accusé de réception horodaté délivré par la plateforme atteste l'heure du dépôt. Les plis reçus hors délai sont éliminés. Le dépôt par simple courriel est exclu.

En cas de dépôts successifs par un même soumissionnaire, seule la dernière offre reçue dans le délai est ouverte. Tout nouveau dépôt contient le dossier complet, y compris les offres pour les autres lots auxquels le soumissionnaire entend répondre.

L'AE, le BPU, le CCAP et le CCTP sont dispensés de signature au dépôt. Avant notification, l'attributaire et la Ville signent l'AE. En groupement, les membres signent ou habilitent le mandataire à signer pour leur compte. Toute personne qui signe pour le candidat doit être habilitée à l'engager.

6.2 Copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde peut être adressée, dans le délai fixé pour la remise des plis, dans les conditions de l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 22 mars 2019 modifié (annexe 6 du Code).

Sur support papier ou support physique électronique, elle est adressée à la mairie, à l'adresse de l'article 1, sous pli fermé portant la mention « Copie de sauvegarde – Transports 2027 », le nom du candidat et le ou les numéros de lot. La copie n'est ouverte que dans les cas prévus par l'arrêté.

7 Examen et classement des offres

7.1 Examen de la recevabilité

La Ville examine les candidatures au regard des capacités requises. Elle écarte les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sous réserve des possibilités de régularisation prévues à l'article R. 2152-2. Si une offre paraît anormalement basse, la Ville demande des justifications avant de statuer conformément aux articles L. 2152-5 et L. 2152-6 du Code de la commande publique.

7.2 Critères et notation

Pour chaque lot, la note sur 100 résulte des critères ci-dessous, en application des articles L. 2152-7 et R. 2152-7 du Code de la commande publique.

Critère	Éléments d'appréciation	Points
Prix	Montant HT simulé à partir des prix unitaires du BPU et d'un scénario de commandes représentatif des besoins du lot.	60
Valeur technique	Organisation des trajets, adaptation des véhicules et moyens humains (10). Sécurité et contrôles (10). Continuité du service et remplacement en cas d'aléa (10).	30
Performance environnementale	Performance des véhicules affectés au lot d'après leur motorisation et leurs normes d'émissions, sur justificatifs ou équivalents (5). Efficacité et caractère vérifiable des mesures de réduction des trajets à vide et de la marche des moteurs à l'arrêt (5).	10

Prix. Avant l'ouverture des plis, la Ville fixe un scénario de commandes représentatif du lot, appliqué aux prix unitaires du BPU de chaque candidat. Note = 60 × (montant simulé le plus bas des offres admises ÷ montant simulé de l'offre). Si le plus bas montant admis est nul, les offres à montant nul obtiennent 60 points et les autres 0 point.

Chaque sous-critère est noté d'après les moyens démontrés dans le mémoire et ses justificatifs. La part des points attribuée est de 0 % pour une réponse absente ou inexploitable, 25 % pour une réponse peu satisfaisante, 50 % pour une réponse partiellement satisfaisante, 75 % pour une réponse complète et adaptée, et 100 % pour une réponse particulièrement adaptée au lot et assortie d'engagements vérifiables.

Les notes sont additionnées et la note finale est arrondie à deux décimales. Les offres sont classées par note décroissante. En cas d'égalité, l'offre ayant la meilleure note technique est classée en premier, puis celle ayant la meilleure note environnementale si l'égalité persiste.

8 Attribution et paiement

Avant la signature, l'attributaire pressenti fournit les justificatifs exigibles dans le délai fixé par la Ville. La Ville peut déclarer la procédure sans suite et en communique les motifs aux opérateurs y ayant participé, dans les conditions des articles R. 2185-1 et R. 2185-2 du Code de la commande publique.

Les prestations sont financées sur le budget communal. Les factures sont émises sous forme électronique selon le circuit de transmission applicable au fournisseur et reçues par la Ville dans Chorus Pro. Le délai global de paiement est de 30 jours (article R. 2192-10 du Code de la commande publique).

9 Voies de recours

Tribunal administratif de Lille. 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire, CS 62039, 59014 Lille Cedex.

Les recours comprennent le référé précontractuel avant signature (article L. 551-1 du Code de justice administrative), le référé contractuel dans les conditions des articles L. 551-13 et suivants et R. 551-7 du même code, ainsi que le recours en contestation de la validité du contrat dans les deux mois suivant les mesures de publicité appropriées (Conseil d'État, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n° 358994).