



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---












#### Transport à la demande

---

Date et heure limites de réception des offres :  
mardi 10 juin 2025 à 14:00

**Communauté de Communes du Pays de Barr**  
57 rue de la Kirneck  
BP 40074  
67142 BARR CEDEX

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

|   |                                     |   |
|---|-------------------------------------|---|
|    | <b>Objet</b>                        | Transport à la demande                              |
|    | <b>Mode de passation</b>            | Appel d'offres ouvert                               |
|    | <b>Type de contrat</b>              | Marché public                                       |
|    | <b>Délai de validité des offres</b> | 3 mois  |
|    | <b>Forme de groupement</b>          | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire |
|    | <b>Variantes</b>                    | Sans  |
|    | <b>PSE</b>                          | Sans  |
|    | <b>Clauses sociales</b>             | Sans  |
|    | <b>Clauses environnementales</b>    | Avec  |
|   | <b>Durée / Délai</b>                | 1 an  |
|  | <b>Visite sur site</b>              | Sans  |

## SOMMAIRE

|  |    |
|--|----|
| 1 - Objet et étendue de la consultation .....                            | 4  |
| 1.1 - Objet.....   | 4  |
| 1.2 - Mode de passation .....  | 4  |
| 1.3 - Type et forme de contrat.....                                      | 4  |
| 1.4 - Décomposition de la consultation .....                             | 4  |
| 1.5 - Nomenclature.....  | 4  |
| 1.6 - Renouvellement .....   | 5  |
| 2 - Conditions de la consultation .....                                  | 5  |
| 2.1 - Délai de validité des offres .....                                 | 5  |
| 2.2 - Forme juridique du groupement .....                                | 5  |
| 2.3 - Variantes .....  | 5  |
| 2.4 - Développement durable.....   | 5  |
| 3 - Conditions relatives au contrat .....                                | 5  |
| 3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution.....                         | 5  |
| 3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....         | 5  |
| 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 .....                             | 6  |
| 5 - Présentation des candidatures et des offres .....                    | 6  |
| 5.1 - Documents à produire .....   | 6  |
| 6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis .....                       | 8  |
| 6.1 - Transmission électronique .....                                    | 8  |
| 6.2 - Transmission sous support papier.....                              | 9  |
| 7 - Examen des candidatures et des offres .....                          | 9  |
| 7.1 - Sélection des candidatures .....                                   | 9  |
| 7.2 - Attribution des marchés .....                                      | 9  |
| 7.3 - Suite à donner à la consultation .....                             | 10 |
| 8 - Renseignements complémentaires .....                                 | 10 |
| 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....                | 10 |
| 8.2 - Procédures de recours.....   | 10 |

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne :  
Transport à la demande

## 1.2 - Mode de passation

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

## 1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants :  
Coordination Complexe :

Exemple : Si le marché était alloté en plusieurs lots (par exemple, un lot pour chaque zone géographique), cela nécessiterait une coordination étroite entre les différents prestataires pour assurer la continuité du service. Par exemple, un usager souhaitant se rendre d'une zone à une autre pourrait devoir changer de véhicule et de prestataire, ce qui compliquerait la gestion des horaires et des correspondances.

Impact : La gestion de ces interfaces entre prestataires pourrait entraîner des retards, des incohérences dans le service et une insatisfaction des usagers.

Uniformité du Service :

Exemple : Un prestataire unique peut garantir une qualité de service homogène sur l'ensemble du territoire desservi. Par exemple, les véhicules utilisés, les procédures de réservation et les tarifs seraient uniformes, ce qui simplifie la communication et la compréhension pour les usagers.

Impact : Cela permet de maintenir un niveau de service élevé et constant, évitant les disparités qui pourraient survenir avec plusieurs prestataires.

Optimisation des Ressources :

Exemple : Un prestataire unique peut optimiser l'utilisation des véhicules et du personnel en fonction de la demande globale. Par exemple, les véhicules peuvent être redéployés d'une zone moins sollicitée à une zone plus demandée en temps réel.

Impact : Cela permet une meilleure réactivité et une utilisation plus efficace des ressources, réduisant ainsi les coûts opérationnels.

En résumé, le non allotissement dans ce cas permet de simplifier la gestion du service, d'assurer une qualité homogène et d'optimiser les ressources, ce qui serait bénéfique tant pour l'acheteur que pour les usagers..

## 1.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description                         |
|----------------|-------------------------------------|
| 60140000-1     | Transport non régulier de passagers |

## **1.6 - Renouvellement**

Il s'agit d'un marché renouvelable 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 3 mois 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.

### **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 du contrat est fixée au 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.

### **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)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Modèle d'attestation de bonne référence devant être utilisé
- Liste des pénalités applicables
- Modèle de fichier de suivi mensuel

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 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 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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 :

Pièces 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  | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner | Non       |

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

| Libellés  | Signature |
|---|-----------|
| 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 | Non       |

| Libellés  | Signature |
|---|-----------|
| Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels | Non       |

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

| Libellés   | Signature |
|--|-----------|
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années  | Non       |
| 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 | Non       |
| Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat        | Non       |
| Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité   | Non       |
| Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat   | Non       |
| Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise   | Non       |
| Indication des systèmes de gestion et de suivi de la chaîne d'approvisionnement que le candidat pourra mettre en oeuvre lors de l'exécution du contrat   | Non       |
| Indication des mesures de gestion environnementale que le candidat pourra appliquer lors de l'exécution du contrat   | Non       |

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit 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), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

Pièces de l'offre :

| Libellés  | Signature |
|---|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et ses annexes   | Oui       |
| Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)  | Non       |
| Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes  | Non       |
| Le bordereau des prix unitaires (BPU)   | Oui       |
| La présentation de l'équipe dédiée au projet  | Non       |
| Attestation de bonne référence au nombre de trois à transmettre à la remise de l'offre. Les attestations doivent être cachetées et signées par les collectivités citées en référence. Détail dans le mémoire technique. | Non       |

| Libellés                                      | Signature |
|---|-----------|
| Mémoire technique à compléter obligatoirement | Oui       |

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.

## 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://plateforme.alsacemarchespublics.eu/>.

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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

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

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

Communauté de Communes du Pays de Barr  
Service Marchés  
57 rue de la Kirneck  
BP 40074  
67142 BARR CEDEX

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Word, excel, pdf

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant :

25-MP05-TAD-entreprise-nom de la pièce



La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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.



**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.

# 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 5 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 marchés

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 :

| Critères               | Pondération |
|------------------------|-------------|
| 1-Valeur technique     | 60.0        |
| 1.1-Moyens humains     | 20.0        |
| 1.2-Moyens techniques  | 40.0        |
| 2-Prix des prestations | 40.0        |

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.

## **8 - Renseignements complémentaires**

### **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://plateforme.alsacemarchespublics.eu/>

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 Strasbourg  
31 avenue de la Paix  
BP 51038  
67070 STRASBOURG CEDEX

Tél : 03 88 21 23 23  
Télécopie : 03 88 36 44 66  
Courriel : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@juradm.fr)

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. 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 Strasbourg  
31 avenue de la Paix  
BP 51038  
67070 STRASBOURG CEDEX

Tél : 03 88 21 23 23  
Télécopie : 03 88 36 44 66  
Courriel : [greffe.ta-strasbourg@juradm.fr](mailto:greffe.ta-strasbourg@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 Strasbourg  
31 avenue de la Paix  
BP 51038  
67070 STRASBOURG CEDEX

Tél : 03 88 21 23 23

Télécopie : 03 88 36 44 66  
Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.fr