



## REGLEMENT DE CONSULTATION

DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

-----

CONCESSION (DSP) DE TRANSPORTS

GESTION ET EXPLOITATION DU SERVICE PUBLIC DES TRANSPORTS  
DE VOYAGEURS SUR LE TERRITOIRE  
DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION SAINT DIZIER, DER ET BLAISE

## Règlement de la Consultation

**DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS :**

**12/01/2022, 12h00**

Communauté d'Agglomération Saint Dizier, Der et Blaise  
Cité Administrative,  
12 rue de la Commune de Paris,  
52115 Saint-Dizier cedex

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
1.1 CARACTERISTIQUES DE LA CONCESSION.....	3
1.2 LE PERIMETRE DE LA CONSULTATION .....	3
1.3 COLLECTIVITE DELEGANTE.....	3
1.4 DUREE DU CONTRAT ET PRISE D'EFFET .....	4
1.5 VALEUR PREVISIONNELLE DE LA DSP.....	4
1.6 TYPE DE PROCEDURE.....	4
1.7 DEROULEMENT DE LA PROCEDURE.....	5
1.8 OBJECTIFS DE LA COLLECTIVITE.....	6
1.9 OFFRE DE BASE ET VARIANTES.....	6
1.9.1 OFFRE DE BASE .....	6
1.9.2 VARIANTE OBLIGATOIRE.....	6
1.9.3 VARIANTES FACULTATIVES.....	6
<b>ARTICLE 2. CONTENU DES DOCUMENTS DE CONSULTATION .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>7</b>
3.1 MODIFICATIONS ET COMPLEMENTS AUX DOCUMENTS DE LA CONSULTATION .....	7
3.2 VISITE OBLIGATOIRE DES INSTALLATIONS TECHNIQUES DU RESEAU .....	8
<b>ARTICLE 4. PRESENTATION SIMULTANEE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....</b>	<b>8</b>
4.1 AU NIVEAU DES CANDIDATURES .....	9
4.2 AU NIVEAU DE L'OFFRE .....	11
<b>ARTICLE 5. APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>12</b>
5.1 APPRECIATION DES CANDIDATURES.....	12
5.2 APPRECIATION DES OFFRES .....	13
<b>ARTICLE 6. NEGOCIATION .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 7. CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 8. DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 9. ABANDON DE LA PROCEDURE .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 10. INDEMNISATION .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES, COMPLEMENTS .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 12. PROCEDURES DE RECOURS.....</b>	<b>17</b>

## **Article 1. OBJET DE LA CONSULTATION**

### **1.1 Caractéristiques de la concession**

Le présent contrat a pour objet de confier au Concessionnaire l'exploitation du service public des transports de voyageurs sur le territoire de l'Autorité Organisatrice de la Mobilité (AOM).

L'offre de base intègre les missions suivantes confiées au Concessionnaire :

- L'exploitation des services publics de transport, poursuivant un objectif d'amélioration de la qualité de service de transport rendu aux usagers ;
- La réalisation et le financement des investissements nécessaires à l'exploitation conformément aux engagements du programme prévisionnel d'investissement en particulier les véhicules, les locaux d'exploitation, le matériel embarqué et non embarqué ;
- L'entretien et la gestion des biens mobiliers et immobiliers, des biens matériels et immatériels, nécessaires à l'exploitation du service, de manière à garantir le régime des biens nécessaires à l'exploitation ;
- La fourniture et l'entretien des autres biens nécessaires à l'exploitation (agence, véhicules et équipements le cas échéant, en complément de ceux mis à disposition par l'Autorité organisatrice...);
- La vente des titres et recettes tarifaires, dans un objectif d'amélioration continu de la fréquentation
- La gestion des inscriptions scolaires, abonnements et titres de transport,
- L'affectation des conducteurs et autres agents nécessaires à l'exécution du service ;
- La gestion commerciale et administrative du réseau ;
- La gestion des espaces publicitaires sur les véhicules ;
- La mise à jour des dispositifs d'information (sur le mobilier urbain, sur les véhicules, sur le site internet, etc.) destinés à l'information des usagers (horaires, itinéraires, tarifs, perturbations sur le réseau, etc.)
- La conduite d'une communication/marketing accrue pour mieux vendre le réseau ;
- Une assistance conseil permanente à l'AOM permettant d'apporter toutes les améliorations à la qualité du service rendu aux usagers et adapter le service en fonction des besoins ;

La variante obligatoire correspond aux mêmes missions que l'offre de base, en intégrant la réalisation et le financement des investissements nécessaires au renouvellement du parc de véhicules plus respectueux de l'environnement, et les investissements relatifs à la mobilité électrique (cf. 1.9.2 Variante obligatoire).

### **1.2 Le périmètre de la consultation**

Le présent contrat a pour objet l'exploitation du réseau de transport de voyageurs sur le ressort territorial de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dizier, Der et Blaise (CASDDB)

### **1.3 Collectivité délégante**

La collectivité délégante est la Communauté d'Agglomération Saint-Dizier, Der et Blaise. L'autorité habilitée à signer le contrat de concession de service public est le Président de la Communauté d'Agglomération Saint-Dizier, Der et Blaise.

## 1.4 Durée du contrat et prise d'effet

La durée de la convention de délégation de service public sera déterminée en cours de consultation, dans une fourchette comprise entre 5 et 8 ans.

La durée de la Convention qui sera retenue n'excédera pas le temps raisonnablement escompté d'amortissement des investissements réalisés et financés par le Concessionnaire, conformément aux dispositions des articles L.3114-7, R.3114-1 et R.3114-2 du code de la commande publique.

Le contrat court à compter du 1<sup>er</sup> août 2022 sous réserve qu'il ait bien été préalablement notifié au Concessionnaire par l'Autorité Organisatrice. À défaut, le contrat débutera au jour de sa notification au Concessionnaire.

## 1.5 Valeur prévisionnelle de la DSP

La valeur prévisionnelle globale de la Convention, au sens de l'article R.3121-1 du CCP, est évaluée à un montant prévisionnel de 23 000 000 euros hors taxes, qui correspond à la somme du chiffre d'affaires prévisionnel du Concessionnaire pour l'offre de base, sur la durée du contrat (5 ans).

Dans le cas de la variante obligatoire (cf. 1.9.2 *Variante obligatoire*), la valeur prévisionnelle globale de la Convention, au sens de l'article R.3121-1 du CCP, est évaluée dans une fourchette comprise entre 47 000 000 euros et 56 000 000 euros hors taxes, correspondant au chiffre d'affaires total du Concessionnaire sur la durée maximale du contrat (8 ans).

Cette évaluation est basée sur le périmètre actuel et les conditions d'exploitations fixées au contrat et au regard des investissements prévisionnels à la charge du Concessionnaire.

Cette valeur est purement indicative et ne correspond pas à un objectif quelconque de la Communauté d'Agglomération. Cette estimation est destinée à déterminer le niveau de procédure à respecter par l'Autorité concédante.

## 1.6 Type de procédure

La procédure de passation de la concession (délégation de service public) est menée en application des articles L. 3100-1 et suivants et R. 3111-1 et suivants du code de la commande publique et les articles L. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ainsi que le règlement (CE) n° 1370/2007 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2007 relatif aux services publics de transport de voyageurs par chemin de fer et par route. Le déroulement de la procédure s'effectue selon les règles applicables aux contrats visés aux articles L. 3126-3 et R. 3126-1, 2°, c) du code de la commande publique.

La présente consultation est une procédure ouverte. Les candidats sont invités à remettre simultanément leur dossier de candidature et leur offre avant l'heure et la date limite indiquée en page de garde.

**Les candidats sont informés que les demandes complémentaires et notifications relatives aux attributaires et candidats non retenus seront transmises par voie électronique via la plateforme du Délégant : <https://www.xmarches.fr>**

**L'attention des candidats est donc appelée sur les adresses de courriel qui sont notées lors de**

**l'inscription sur notre profil acheteur. Il vous appartient en effet de veiller à ce que cette adresse soit "opérationnelle" pendant toute la durée de la consultation et au moins 2 mois après cette date pour les notifications. Les messages d'absence notamment ne pourront être pris en considération.**

## **1.7 Déroulement de la procédure**

La présente consultation est organisée selon les principales étapes suivantes :

- Par délibération n°137/09-2021 du 30 septembre 2021, le Conseil communautaire a approuvé le principe de la Concession sous forme d'une délégation de service public pour l'exploitation du service de transport urbain de voyageurs, le transport scolaire, le transport à la demande et les services de mobilité, à compter du 1<sup>er</sup> août 2022, pour une durée de 5 ans pour l'offre de base, allongée à 8 ans dans le cadre d'une variante obligatoire portant notamment sur le renouvellement de la flotte et l'acquisition de véhicules plus respectueux de l'environnement.
- Dans le cadre de la présente procédure, les candidats sont invités à remettre leur offre en même temps que leur candidature, selon les modalités précisées à l'Article 7 du présent règlement de consultation.
- En application de l'article L.1411-5 du CGCT, la Commission de Délégation de Service Public établira la liste des candidats admis à présenter une offre, après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.
- En vertu de l'article L.1411-5 du Code général des collectivités territoriales la Commission de Délégation de Service Public procédera ensuite à l'analyse des offres des seuls soumissionnaires admis à présenter une offre en considération des critères de jugement prévus à l'article 5.2 du présent règlement de consultation. Au vu de l'avis de la Commission, l'autorité habilitée à signer la convention, peut organiser librement une négociation avec tout ou partie des soumissionnaires, dans les conditions prévues à l'article 6 du présent règlement de consultation.
- A l'issue de la ou des négociations, le ou les soumissionnaires seront invités à remettre une offre finale sous un délai qui leur sera indiqué.
- L'analyse des offres finales sera effectuée au regard des critères de jugement des offres prévus à l'Article 5 du présent règlement de consultation et sera retranscrite dans un rapport de choix signé par l'autorité habilitée à signer le contrat de concession.
- Le projet de contrat et ses annexes seront finalisés avec l'attributaire.
- L'Autorité habilitée saisira ensuite le Conseil communautaire du choix auquel elle aura procédé conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du CGCT. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.
- A l'issue de la séance du Conseil communautaire, il sera procédé aux formalités d'achèvement de la procédure.

## 1.8 Objectifs de la collectivité

La CASDDB attend du futur concessionnaire un engagement significatif pour l'accompagner :

- Dans sa volonté de bâtir un partenariat fort avec l'Autorité Organisatrice (optimisation des deniers publics, transparence sur les données et flux financiers, réactivité et initiative face aux aléas et aux adaptations de l'offre de transport, etc...);
- Dans sa volonté de traduire, dans l'offre de transport, les engagements forts de la collectivité en matière environnementale ;
- Dans le souhait de développer une offre globale de mobilité, reposant notamment sur la complémentarité des modes de transports existants et à développer sur son territoire (mobilités douces, covoiturage...);
- Dans son souhait d'insérer le réseau de transport au sein du territoire en tant qu'acteur de son développement et son aménagement, et de son projet touristique ;
- Dans l'équilibre et l'ambition de sa proposition financière conformément à l'esprit d'une concession (stratégie de développement commercial, engagement sur les recettes, maîtrise des charges d'exploitation, etc....).

## 1.9 Offre de base et variantes

### 1.9.1 Offre de base

La CASDDB souhaite que les soumissionnaires répondent obligatoirement dans une offre de base aux prescriptions du document programme (Offre A).

### 1.9.2 Variante obligatoire

La CASDDB souhaite par ailleurs que les soumissionnaires répondent obligatoirement à une variante portant sur le renouvellement de la flotte de véhicules plus respectueux de l'environnement, conformément aux prescriptions du document programme (Offre B).

### 1.9.3 Variantes facultatives

Il est possible au soumissionnaire de proposer des améliorations justifiées qui ne remettent pas en cause l'architecture et les principes de hiérarchisation du réseau (Offres C et D).

*Les offres irrégulières ou inappropriées seront éliminées, conformément aux dispositions des articles L.3124-2, L.3124-3 et L.3124-4 du code de la commande publique. Une offre est irrégulière lorsqu'elle ne respecte pas les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation. Une offre est inappropriée lorsqu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modifications substantielles, de répondre aux besoins et aux exigences de l'autorité concédante spécifiés dans les documents de la consultation.*

## **Article 2. CONTENU DES DOCUMENTS DE CONSULTATION**

Les Documents de consultation sont composés des éléments suivants :

- Le présent Règlement de la Consultation ;
- Le document programme ;
- Les pièces annexes utiles à la connaissance du contexte et de son environnement ;
- Un projet de contrat de concession et ses annexes ;
- Un cadre de réponse sous format Excel qui sera annexé au contrat à compléter par le soumissionnaire, dont fait partie le compte d'exploitation prévisionnel ;

Les documents de consultation sont mis gratuitement à disposition des opérateurs économiques intéressés, sur le profil d'acheteur de la CASDBB : <https://www.xmarches.fr>

## **Article 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1. Modifications et compléments aux documents de la consultation**

La CASDDB peut, si nécessaire, remettre des documents complémentaires ou modificatifs à tous les candidats au fur et à mesure du déroulement de la procédure jusqu'au plus tard le 6/01/2022 à 12 h 00, sans qu'il puisse être demandé de prolongation de délai, et envoyés via la plateforme de dématérialisation ; il appartient à chaque candidat d'assurer une veille des éventuels modifications ou compléments déposés sur la plateforme dématérialisée par ses propres moyens : <https://www.xmarches.fr>

Pour garantir l'efficacité de la transmission des éventuels compléments et modifications, il est vivement conseillé à chaque candidat de s'identifier lors de son premier téléchargement. Dans le cas contraire, il ne sera pas informé des éventuelles modifications.

Conformément à l'Article R3122-8 du code de la commande publique, toute modification des documents de la consultation est communiquée à l'ensemble des opérateurs économiques, aux candidats admis à présenter une offre ou à tous les soumissionnaires, dans des conditions garantissant leur égalité et leur permettant de disposer d'un délai suffisant pour remettre leurs candidatures ou leurs offres.

Les soumissionnaires doivent alors répondre sur la base des documents modifiés sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet.

En cas de report de la date limite de remise des plis, le présent dispositif est applicable en fonction de la nouvelle date retenue.

Les soumissionnaires sont tenus de remettre leurs offres en intégrant l'ensemble des compléments d'information que la CASDDB leur a délivré.

Dès la consultation du dossier et avant remise des offres chaque soumissionnaire est tenu de signaler les anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions qui sont susceptibles de le léser à la lecture des pièces constitutives des documents de la consultation. A défaut de les avoir signalées, le soumissionnaire est réputé admettre que ces éventuelles anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions ne l'ont pas lésé dans sa compréhension des documents de la consultation et dans l'élaboration de son offre.

Le Concessionnaire ne peut en aucun cas se prévaloir des anomalies, erreurs, incohérences, imprécisions ou omissions non signalées pour se soustraire à l'une de ses obligations.

### **3.2. Visite obligatoire des installations techniques du réseau**

Une visite obligatoire des installations techniques (Maison de la mobilité, dépôt, véhicules et autres équipements) est prévue dans le plus strict respect des mesures de protection sanitaire en vigueur.

Les conditions de la visite sont les suivantes :

Pour réaliser cette visite obligatoire des sites, les candidats sont invités à prendre rendez-vous par mail à la CASDDB, aux adresses électroniques suivantes : [egdpm@mairie-saintdizier.fr](mailto:egdpm@mairie-saintdizier.fr) ou [marchepublic@mairie-saintdizier.fr](mailto:marchepublic@mairie-saintdizier.fr)

Les visites auront lieu les jeudis du mois de décembre, de 9h à 11h (sauf le jeudi 30 décembre). Le départ de la visite des sites se fera à la Maison de la mobilité, 3 Pl. Maréchal Leclerc, 52100 Saint-Dizier.

Les candidats sont informés des modalités de visite suivantes :

- Absence de signe distinctif de l'identité de l'entreprise candidate, sur les véhicules, et sur les visiteurs ;
- Le nombre de participants aux visites sera limité à 2 personnes par candidat ;
- Les visites seront communes à l'ensemble des candidats ;
- Les échanges entre les représentants des candidats d'une part, et le ou les représentants de la CASDDB d'autre part, seront limités à la seule prise de connaissance du site et aucune question ne sera autorisée pendant la visite ;
- Les éventuelles questions que pourraient susciter la visite et les réponses qui y seront apportées par la CASDDB devront suivre la procédure prévue à l'Article 11 du présent règlement de consultation.

Quelle que soit la décision des candidats, ils ne pourront élever aucune réclamation ni former aucune demande d'indemnisation ultérieure sur une méconnaissance alléguée des lieux et des contraintes techniques que la gestion du service public comporte.

## **Article 4. PRESENTATION SIMULTANEE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

La CASDDB a décidé de demander aux candidats la présentation simultanée de leur candidature et de leur offre.

Les candidats pourront déposer une offre en tant que candidat individuel ou en tant que membre d'un groupement d'entreprises. L'autorité concédante ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de la concession. Toutefois, si l'opérateur économique retenu est un groupement conjoint, il est souhaité que le mandataire soit solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la CASDDB. Dans le cadre de la procédure, 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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.



#### 4.1. Au niveau des candidatures

Les documents et justificatifs produits par le candidat doivent être rédigés en langue française, quel que soit leur support. Les documents originaux ou copies d'originaux en langue étrangère doivent être accompagnés d'une traduction en français. Les candidats remettront un dossier de candidature comportant les pièces suivantes :

Capacité juridique	
<b>A</b>	Lettre de candidature qui devra présenter le candidat individuel ou chaque membre du groupement candidat (nom, dénomination, adresse du siège social, montant et composition du capital, identité du représentant habilité). En cas de groupement candidat, la lettre de candidature indiquera sa composition, sa forme ainsi que le nom de l'opérateur mandataire, et sera accompagnée de l'habilitation, donnée par chaque membre du groupement au mandataire pour engager le groupement candidat.
	Pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.
<b>B</b>	Justificatif datant de moins de trois mois de l'inscription au registre du commerce (extrait K bis) ou équivalent du candidat individuel ou de chaque membre du groupement. Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises ou document équivalent ;
<b>C</b>	Déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat individuel, ou chaque membre du groupement, attestent : * qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévues aux articles L3123-1 à L 3123-14 du code de la commande publique ; * que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et aptitudes fournis dans le cadre de la présente consultation sont exacts ;
<b>D</b>	Certificats et déclarations fiscales et sociales, délivrés par les administrations et organismes compétents justifiant que le candidat ou que chaque membre du groupement candidat a satisfait à ses obligations sociales et fiscales (ou déclaration sur l'honneur dûment datée lorsqu'il n'est pas délivré de certificat ou déclaration) ainsi qu'au respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail. Le candidat établi dans un État membre de l'union européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine (ou déclaration sur l'honneur dûment datée lorsqu'il n'est pas délivré de certificat ou déclaration)
<b>E</b>	Si le candidat individuel ou un membre du groupement est en procédure de sauvegarde, redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (ou leurs équivalents pour les candidats étrangers non établis en France) ainsi qu'une note démontrant qu'il est en mesure d'exécuter le contrat de concession compte tenu des règles applicables en matière de poursuite des activités dans le cadre de ces situations

Capacité économique et financière	
<b>F</b>	Bilans, comptes de résultat et annexes (feuillet CERFA n°2050 à 2059-G) des trois derniers exercices, ou tout document équivalent
<b>G</b>	Déclaration sur l'honneur concernant le chiffre d'affaires global et, s'il y a lieu, le chiffre d'affaires concernant des prestations similaires à celles auxquelles se réfère le présent règlement de la consultation et réalisées au cours des 3 derniers exercices disponibles ou DC2 ;

Capacité technique et professionnelle	
<b>H</b>	Licence communautaire et/ou la licence de transport intérieur ou la justification des démarches accomplies pour obtenir ces documents ou une déclaration sur l'honneur que ces démarches seront engagées pour permettre une obtention au plus tard à la prise d'effet de la concession
<b>I</b>	Attestation de capacité de l'exercice de la profession de transporteur public routier de personnes ou la justification des démarches accomplies pour obtenir ces documents ou une déclaration sur l'honneur que ces démarches seront engagées pour permettre une obtention au plus tard à la prise d'effet de la concession
<b>J</b>	Liste de références pour l'exploitation de services similaires (tableau précisant pour chacune de ses références en matière d'exploitation et de gestion de service équivalents, l'identité du délégant, les caractéristiques principales du service exploité, le chiffre d'affaires annuel hors taxes des trois dernières années, la nature de la convention, les dates de prise d'effet et d'achèvement de la convention, ainsi que toute autre information que le candidat jugera utile ) ou de toute autre référence démontrant la capacité à assurer l'exécution du service public
<b>K</b>	Attestation d'assurance couvrant la responsabilité professionnelle du candidat individuel ou de chaque membre du groupement pour l'année en cours de validité
<b>L</b>	Effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement du candidat individuel ou de chaque membre du groupement sur les trois dernières années
<b>M</b>	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat individuel ou de chaque membre du groupement dispose pour la réalisation de prestations de même nature

Eléments spécifiques	
	En cas d'appartenance du candidat à un groupe, un organigramme financier faisant apparaître les principaux actionnaires.
	En cas de groupement, chaque membre du groupement devra produire les pièces demandées ci-dessus à l'exception de la lettre de candidature présentée en un exemplaire pour le groupement.
	Les sociétés nouvellement créées qui, pour ce motif, ne peuvent pas produire un des documents exigés ci-avant doivent produire toute information ou document équivalent permettant de démontrer leurs capacités.

Afin de faciliter l'ouverture et l'analyse des candidatures, il est demandé aux candidats de présenter leur candidature en respectant les règles de nommage suivantes :

## Dossier Candidature

Sous-dossiers :

- Mandataire (pièces numérotées de A à M telles que décrites ci-dessus + organigramme financier le cas échéant)
- Cotraitant X (pièces numérotées de B à M telles que décrites ci-dessus)
- Cotraitant Y (pièces numérotées de B à M telles que décrites ci-dessus)

### 4.2. Au niveau de l'offre

L'offre :

Les soumissionnaires doivent remettre une offre intégralement rédigée en langue française, de même que tout document susceptible d'être transmis à la CASDDB. Les documents rédigés dans une autre langue que le français devront être accompagnés de leur traduction :

Les soumissionnaires transmettent les pièces suivantes :

- **Le Projet de contrat complété, daté** (champs en violet à compléter par les soumissionnaires). Le soumissionnaire peut proposer dans le document Cadre de réponse (onglet « Proposition et observations contractuelles ») des compléments ou des modifications aux dispositions prévues dans le contrat à l'exclusion de toute modification substantielle du projet de contrat. Chaque complément ou modification doit faire l'objet d'une justification précise. Les stipulations du projet de contrat qui n'auront pas fait l'objet de propositions d'amendement seront considérées comme acceptées en l'état par les soumissionnaires dès le stade de la remise de l'offre initiale, sans préjudice de la possibilité que se réserve l'Autorité concédante de les faire éventuellement évoluer dans le cadre de la négociation mais sans que les soumissionnaires ne puissent y prétendre.
- Le Cadre de réponse complété pour tous les onglets **version Excel Offre A**;
- Le Cadre de réponse complété pour tous les onglets **version Excel Offre B** variante obligatoire avec colorisation en rouge des cases dans chaque onglet modifiées par rapport à l'offre A ;
- Le Cadre de réponse complété pour tous les onglets **version Excel Offre C** variante facultative le cas échéant avec colorisation en rouge des cases dans chaque onglet modifiées par rapport à l'offre A ;
- Le Cadre de réponse complété pour tous les onglets **version Excel Offre D** variante facultative le cas échéant avec colorisation en rouge des cases dans chaque onglet modifiées par rapport à l'offre A ;
- La note explicative synthétique respectant la contrainte de **60 pages au maximum** pour l'offre de base (Offre A). C'est-à-dire 30 feuilles recto verso ou 60 feuilles recto seul. Cette note explicative synthétique accompagne **et ne se substitue pas aux éléments renseignés dans le Cadre de réponse** ;
- La note explicative synthétique respectant la contrainte de **40 pages au maximum** pour l'offre de variante obligatoire (Offre B). C'est-à-dire 20 feuilles recto verso ou 40 feuilles recto seul. Cette note explicative synthétique accompagne **et ne se substitue pas aux éléments renseignés dans le Cadre de réponse** ;
  - Dans le cadre de la variante obligatoire, il est toutefois impérativement demandé que la note explicative synthétique soit consacrée à son explicitation et justification des choix techniques au regard de l'offre de base (Offre A) en mettant en évidence l'atteinte des objectifs de la collectivité en matière environnementale, ses améliorations ou avantages

sur l'optimisation des moyens, et sur l'économie générale du contrat.

- La note explicative synthétique respectant la contrainte de **20 pages au maximum** pour les offres de variantes facultative le cas échéant (Offres C et D). C'est-à-dire 10 feuilles recto verso ou 20 feuilles recto seul. Cette note explicative synthétique accompagne **et ne se substitue pas aux éléments renseignés dans le Cadre de réponse** ;
  - En cas de présentation d'une variante facultative il est toutefois impérativement demandé la note explicative synthétique soit consacrée à son explicitation et justification par rapport à l'offre de base (Offre A) en mettant en évidence ses améliorations ou avantages tant sur le plan de l'optimisation des moyens, d'impacts sur la fréquentation et conséquences sur l'économie générale du contrat au bénéfice de la collectivité.
- Les éléments complémentaires à fournir avec la note explicative synthétique, à savoir :
  - Des plans de réseau (format A3) et des grilles horaires tels que précisés au cahier des charges
  - Les qualifications professionnelles des membres du personnel affectés à l'exécution de la Concession (CV)
  - Note de gestion d'une situation de crise sanitaire.

**Modalité de remise des documents :**

Les offres des soumissionnaires sont remises à la CASDDB par voie dématérialisée sur le profil acheteur, à l'adresse suivante : <https://www.xmarches.fr>.

Il est rappelé que, lors du téléchargement préalable du dossier de consultation de la concession, il est vivement conseillé au candidat de s'inscrire afin de pouvoir être informé ultérieurement des éventuelles modifications.

La CASDDB demande aux soumissionnaires :

- De recourir à des logiciels bureautiques standards pour la composition de leurs offres (Word ou assimilé / Acrobat Reader ou assimilé) ;
- De ne pas verrouiller les formules des tableaux Excel ;
- De libeller leurs offres en euros (€) et de les rédiger exclusivement en Français.

**Le cadre de réponse devra être remis sous format Excel.**

## **Article 5. APPRECIATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **5.1. Appréciation des candidatures**

Les candidatures seront appréciées au regard des éléments définis à l'article L.1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, à savoir :

- Garanties professionnelles et financières ;
- Respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du Code du Travail ;
- Aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

**NOTA :** I. - Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'autorité concédante qui constate que les pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes à la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature, dans un délai qui leur sera imparti, conformément à l'article R.3123-20 du code de la commande publique.

Cette disposition n'oblige pas la collectivité.

## 5.2. Appréciation des offres

La concession sera attribuée au soumissionnaire ayant proposé la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante sur la base des sous-critères pondérés et regroupés par critères faisant l'objet d'une pondération.

Critères pondérés		Sous-critères pondérés	
Performance économique	45%	Minimiser le montant moyen annuel de participation demandée à la collectivité (CFF)	30%
		Engagement de gain de productivité : terme constant de la formule d'actualisation	5%
		Maximiser le niveau de risque assumé par le Concessionnaire (Recettes commerciales /Charges)	5%
		Minimiser le coût marginal moyen	5%
Qualité du service rendu aux usagers	45%	Développement durable : pertinence des actions innovantes réalisables de l'entreprise visant à améliorer son impact sur l'environnement dans le cadre de l'exploitation du réseau de la CASDDB	25%
		Maximiser le rapport entre le volume de fréquentation et le volume de kilomètres en charge sur lignes régulières (V/K moyen sur la durée du contrat hors TAD et circuits scolaires)	10%
		Politique commerciale d'accompagnement et de réussite à la mise en œuvre et au fonctionnement du réseau analysée au regard : <ul style="list-style-type: none"> <li>• du planning prévisionnel marketing et les moyens proposés pour accompagner les modifications apportées au réseau et les effets sur la fréquentation ;</li> <li>• de la cohérence du budget marketing déployé sur la durée du contrat et l'évolution de la fréquentation entre la 1ère année et la dernière année</li> </ul>	5%
		Fréquentation commerciale (hors TAD et circuits scolaires) du réseau analysée au regard de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La fréquentation moyenne annuelle du réseau</li> <li>• L'argumentation et les hypothèses prises en compte pour estimer cette fréquentation</li> </ul>	5%
Gestion du patrimoine	10%	Cohérence et pertinence du Plan pluriannuel d'investissement	5%
		Procédure d'entretien maintenance du patrimoine et procédure de partage d'information avec la CASDDB	5%

L'analyse est réalisée au regard du cadre de réponse renseigné par les soumissionnaires ainsi que la note relative à l'argumentation et aux hypothèses prises en compte pour estimer la fréquentation.

## **Article 6. NEGOCIATION**

Conformément aux articles L3121-1, L3124-1 et R3124-1 du code de la commande publique, après analyse des offres initiales, la CASDDB se réserve la possibilité d'engager des négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires. Une convocation via le profil acheteur, sera transmise le cas échéant aux soumissionnaires précisant les dates, heures et modalités de ces échanges.

Les négociations prendront la forme de séances physiques ou visio-conférence et/ou d'échanges écrits (y compris par courrier électronique par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation).

Dans ce cadre, le projet de contrat est susceptible d'évoluer en fonction des propositions des soumissionnaires.

Après les négociations, les soumissionnaires sont invités à remettre une offre finale, qui sera analysée selon les conditions et modalités prévues à l'article 5 du présent règlement de la consultation.

La CASDDB ne pourra pas être tenue pour responsable de la non-lecture de leurs courriels si les candidats ont transmis des informations ou adresses erronées.

## **Article 7. CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

### **Remise par voie dématérialisée**

Le candidat remet sa candidature et son offre de manière dématérialisée sur la plateforme dématérialisée suivante : <https://www.xmarches.fr>

**Les dossiers déposés après la date et l'heure limites ne seront pas retenus. Les candidats devront tenir compte** des délais de chargement des fichiers pour respecter l'heure limite.

### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt susmentionné, sera considéré comme remis hors délai et éliminé.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme à réception des documents envoyés par le candidat.

### **Format des fichiers**

Les formats compatibles avec le système informatique sont les suivants :  
.doc ; .xls ; .ppt ; .pdf ; .rtf, .zip

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser de fichiers exécutables .exe ;
- ne pas utiliser de macros ;
- ne pas utiliser de liaisons de données dans ses documents.

### **Signature électronique des documents**

## Règlement de la Consultation

Le candidat n'est pas tenu de signer son offre au moment de sa remise. Seul l'attributaire du contrat de concession sera tenu, à la demande de l'acheteur, de le faire.

S'il utilise un outil de signature, il doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires. Ce mode d'emploi contient, au moins, les informations suivantes :

1° La procédure permettant la vérification de la validité de la signature ;

2° L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

La signature est, de préférence, aux formats XAdES, CAdES ou PAdES.

### **ATTENTION :**

**Pour pouvoir faire une réponse électronique, le soumissionnaire doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme (disponibles sur la plateforme après son inscription). L'utilisation de la plateforme pouvant nécessiter un temps d'adaptation, il est vivement recommandé aux candidats de prévoir un délai laissant une marge suffisante pour transmettre leur réponse dématérialisée avant l'heure de clôture de la consultation (notamment en cas de connexion internet fluctuante ou de fichiers volumineux).**

### **Sécurité et confidentialité des réponses**

La sécurité des transactions est garantie par l'utilisation d'un réseau sécurisé (https).

La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

L'intégrité des documents est garantie par la signature électronique.

### **Copie de sauvegarde**

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier ou sur support physique électronique (dans un format de fichier largement disponible).

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des réponses. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde** ».

Les plis contenant les copies de sauvegardes qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits.

### **Anti-virus**

Le candidat s'assurera avant l'envoi de son pli et de son support physique électronique que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la réponse.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

### **Notification**

La notification se fera par voie électronique.

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 candidatures et des offres.

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

**Info Dématérialisation** : Les candidats sont invités, afin de faciliter la lecture de leurs propositions, à faire un fichier pour chaque pièce demandée aux articles 4.1 et 4.2 et d'éviter les fichiers regroupant l'ensemble des pièces demandées  
Ces dispositifs ne constituent pas une obligation et leur non-respect éventuel par un candidat ne seront pas sanctionnés.

## **Article 8. DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS**

Les plis doivent parvenir au plus tard à la date et heure indiquée en page de garde.

La CASDDB attire l'attention des candidats sur la nécessité pour eux de respecter les conditions de remise des plis sous peine d'irrecevabilité.

Les plis reçus après les dates et heures limites indiquées ci-dessus, les plis ne respectant pas les modalités de présentation, de contenu et de transmission décrites ci-avant ne seront pas retenues et seront retournés à leurs expéditeurs notamment les copies de sauvegarde.

## **Article 9. ABANDON DE LA PROCEDURE**

La CASDDB informe les soumissionnaires qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux soumissionnaires.

## **Article 10. INDEMNISATION**

Aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les soumissionnaires, que ce soit pour la remise des plis ou dans le cadre de la négociation ultérieure des offres.



## **Article 11. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES, COMPLEMENTS AUX DOCUMENTS DE CONSULTATION**

Si la CASDDB reçoit des informations complémentaires en cours de procédure, elle en informe les opérateurs économiques.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions visant à expliciter ou à solliciter des compléments d'information sur le présent dossier.

Leurs questions devront être adressées, par voie dématérialisée par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.xmarches.fr>

Les questions devront être adressées **au plus tard le 4/01/2022 12h00.**

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **au plus tard le 6/01/2022 12h00.**

Aucune demande ne sera traitée par téléphone ou par mail direct.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone.

## **Article 12. PROCEDURES DE RECOURS**

Instance chargée des procédures de recours :

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal administratif de Châlons**  
25 rue du Lycée  
51036 Châlons-en-Champagne Cedex  
Tél : 03 26 66 86 87  
Télécopie : 03 26 21 01 87  
Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

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

**Greffe du Tribunal administratif de Châlons**  
25 rue du Lycée  
51036 Châlons-en-Champagne Cedex  
Tél : 03 26 66 86 87  
Télécopie : 03 26 21 01 87  
Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

## Règlement de la Consultation

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé des procédures de médiation est :

**CCIRA de Nancy**  
Préfecture de Meurthe-et-Moselle  
1, rue du Préfet Claude Érignac  
54038 NANCY Cedex

### **Article 13. LISTE DES PIÈCES ANNEXES DU DCE**

Les pièces suivantes, classées par thème sont proposées en annexe au format numérique.

Classe 00 : Documents généraux sur le territoire et la mobilité

Classe 01 : Documents relatifs au réseau

Classe 02 : Données relatives aux moyens du réseau

Classe 03 : Éléments relatifs aux pénalités