



RÉGION ACADÉMIQUE  
NOUVELLE-AQUITAINE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

# Règlement de consultation

*Mode d'emploi pour participer*

Système d'acquisition dynamique pour  
le transport de personnels en situation  
de handicap des académies de  
Bordeaux, Limoges et Poitiers, sur les  
trajets domicile et lieu de travail ou  
éventuellement de réunion  
professionnelle

*Consultation n° : 2024RANA005 SAD Transport adapté*



## Calendrier de la consultation











Date limite de réception des candidatures *	01 / 07 / 2032 à 16h00
Date de lancement de la 1 <sup>ère</sup> consultation **	<b>Au plus tôt le 19 / 03 / 2024</b>
Date limite de lancement des dernières consultations	31 / 07 / 2032

\* Les candidatures peuvent être déposées à tout moment jusqu'à cette date

\*\* il faut tenir compte de cette date pour pouvoir participer à la 1<sup>ère</sup> consultation



## Informations essentielles

 Marché réservé	
 Considération sociale	
 Considération environnementale	
 Forme de groupement imposée	Aucune
 Modalités de facturation	Chorus Pro 
 Modalités de signature des marchés	A l'attribution, manuscrite ou électronique

# Sommaire

<b>A)</b>	<b>De quoi s'agit-il ?</b>	<b>3</b>
A) 1.	L'acheteur	3
A) 2.	La consultation	3
A) 2.1.	Description globale de la consultation	3
A) 2.2.	Allotissement / catégories	3
A) 2.3.	Montants	4
A) 2.4.	Durée et délais du système d'acquisition dynamique	4
<b>B)</b>	<b>Comment participer ? (candidature)</b>	<b>5</b>
B) 1.	Prendre connaissance du dossier de consultation	5
B) 1.1.	Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant	5
B) 1.2.	Vérifier le contenu du dossier de consultation	5
B) 1.3.	Poser des questions	6
B) 2.	Préparer sa candidature	6
B) 2.1.	Répondre seul ou à plusieurs	6
B) 2.2.	Critères de candidature	7
B) 2.3.	Constituer le dossier de réponse	7
B) 2.4.	Signature du dossier	7
B) 3.	Déposer son dossier de candidature	7
B) 3.1.	Transmission par voie électronique obligatoire	7
B) 3.2.	Copie de sauvegarde	8
<b>C)</b>	<b>Après le dépôt de votre candidature</b>	<b>8</b>
C) 1.	Analyse des candidatures	8
C) 1.1.	Examen des candidatures	8
C) 1.2.	Demande de précisions / régularisation des dossiers de candidatures	9
C) 2.	Sélection	9
C) 3.	Mise à jour de la situation des candidats	9
<b>D)</b>	<b>Comment participer ? (Remise d'offres)</b>	<b>9</b>
D) 1.	Prendre connaissance du dossier de consultation	10
D) 1.1.	Télécharger le dossier	10
D) 1.2.	Poser des questions	10
D) 1.3.	Répondre avec des variantes	10
D) 1.4.	Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur	10
D) 1.5.	Constituer le dossier de réponse	10
D) 2.	Déposer sa proposition	10
<b>E)</b>	<b>Après le dépôt de votre offre</b>	<b>11</b>
E) 1.	Analyse des offres	11
E) 1.1.	Demande de précisions sur la teneur de l'offre	11
E) 1.2.	Régularisation des offres	11
E) 1.3.	Offres anormalement basses	11
E) 1.4.	Négociation	11
E) 2.	Attribution	11
E) 2.1.	Documents demandés : vérification de l'absence de motif d'exclusion	11
E) 2.2.	Signature du marché	11

# A) De quoi s'agit-il ?

## A) 1.L'acheteur

### DESIGNATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR :

RECTORAT DE REGION ACADEMIQUE DE NOUVELLE AQUITAINE

5, Rue Joseph de Carayon Latour

CS 81499

33060 BORDEAUX CEDEX

Contact : Service régional académique des achats de l'Etat – 05-33-74-11-35

 [ce.sraae@region-academique-nouvelle-aquitaine.fr](mailto:ce.sraae@region-academique-nouvelle-aquitaine.fr)

## A) 2.La consultation

### A) 2.1. Description globale de la consultation

Pour organiser les prestations de transport domicile-travail, travail-domicile et de façon ponctuelle, d'autres trajets professionnels au moyen de voiture accessible à un agent en situation de handicap, avec ou sans équipement spécifique, ou avec un fauteuil roulant pliant, la région académique Nouvelle Aquitaine a décidé d'utiliser la technique d'achat des "systèmes d'acquisition dynamique" (SAD)<sup>1</sup> pour répondre à ses besoins ponctuels et spécifiques.

Certaines personnes handicapées sont susceptibles d'être accompagnées de chiens guides d'aveugles. L'accès aux véhicules ne peut, en aucun cas, être refusé à ces chiens guides. Le transport doit pouvoir être fait dans un véhicule aménagé ou non. Certains marchés spécifiques pourront nécessiter de faire appel à un ou plusieurs véhicules de transport de personnes à mobilité réduite (TPMR), véhicule conforme à l'arrêté du 23 août 2013 relatif aux conditions d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite des véhicules terrestres à moteur des catégories M1 et N1.

**Le présent système d'acquisition porte sur les prestations de transport des personnels en situation de handicap pour les académies de Bordeaux, Limoges, Poitiers et la région académique Nouvelle Aquitaine, sur les trajets domicile et lieu de travail ou éventuellement de réunion professionnelle.** Ce besoin a été décomposé en catégories (voir A 2.2).

Les entreprises ayant déposées une candidature dans le cadre du présent SAD et qui auront été agréées par l'acheteur pourront, jusqu'au 31/07/2032 être sollicitées pour déposer une offre dans une catégorie donnée et sur un besoin défini pour des prestations de transport sur un des 12 départements de la région académique Nouvelle Aquitaine. Ces consultations déboucheront sur ce que la réglementation appelle des « marchés spécifiques ».

### A) 2.2. Allotissement / catégories

Au regard du périmètre du système d'acquisition dynamique, il a été décidé d'opérer une subdivision en 3 catégories<sup>2</sup>.

**CATEGORIE 1 : Transport des personnels en situation de handicap sur le territoire de l'académie de Bordeaux (départements 24, 33, 40, 47 et 64) :**

Transport de personnels en situation de handicap au sein de l'académie de Bordeaux, sur les trajets domicile et lieu de travail ou éventuellement de réunion professionnelle, les marchés spécifiques seront lancés pour un ou plusieurs trajets au sein d'un même département.

Codes CPV : 60120000 : Service de taxi.

<sup>1</sup> Technique d'achat prévue à l'article L2125-1 4° du code de la commande publique

<sup>2</sup> Cette subdivision en catégories se rapproche de la notion de lot et d'allotissement dans les autres procédures et marchés définis dans le code de la commande publique.

## CATEGORIE 2 : Transport des personnels en situation de handicap sur le territoire de l'académie de Limoges (départements 19, 23 et 87) :

Transport de personnels en situation de handicap au sein de l'académie de Limoges, sur les trajets domicile et lieu de travail ou éventuellement de réunion professionnelle, les marchés spécifiques seront lancés pour un ou plusieurs trajets au sein d'un même département.

Codes CPV : 60120000 : Service de taxi.

## CATEGORIE 3 : Transport des personnels en situation de handicap sur le territoire de l'académie de Poitiers (départements 16, 17, 79 et 86) :

Transport de personnels en situation de handicap au sein de l'académie de Poitiers, sur les trajets domicile et lieu de travail ou éventuellement de réunion professionnelle, les marchés spécifiques seront lancés pour un ou plusieurs trajets au sein d'un même département.

Codes CPV : 60120000 : Service de taxi.

Chaque candidat peut se positionner sur une ou plusieurs catégories.

Les candidatures seront examinées dans les conditions indiquées à l'article B.2.2 du présent document. Un candidat peut n'être retenu que sur une des catégories sur laquelle il s'est positionné.

Au fur et à mesure des besoins, les entreprises agréées seront consultées en fonction de la catégorie de prestation à acheter.

### A) 2.3. Montants

---

Le système d'acquisition dynamique est défini sans limite de montants (ni minimum, ni maximum).

Le montant de dépenses sur la durée du Système d'Acquisition Dynamique est estimé :

- Pour la catégorie 1 : à 1 500 000 euros HT ;
- Pour la catégorie 2 : à 350 000 euros HT ;
- Pour la catégorie 2 : à 160 000 euros HT.

S'agissant d'une approche nouvelle, dépendante de l'instruction des dossiers d'aménagement de poste de travail portant sur le transport adapté domicile-travail, ces chiffres ne sont qu'indicatifs et ne sauraient engager l'acheteur.

### A) 2.4. Durée et délais du système d'acquisition dynamique

---

#### A) 2.4.1. Période de validité

---

Si les marchés spécifiques ne peuvent être conclus qu'avec les entreprises agréées (procédure restreinte), le système d'acquisition dynamique (SAD) est cependant un système ouvert aux nouvelles candidatures pendant toute sa période de validité.

Le présent système d'acquisition dynamique est ouvert jusqu'au 1<sup>er</sup> juillet 2032. Plus précisément :

- Les **candidatures** pourront être déposées tout au long de la durée du SAD, **au plus tard jusqu'au 1<sup>er</sup> juillet 2032 à 12h00** (sous réserve d'une modification dans les conditions indiquées à l'article A) 2.5.2) ;
- Les **consultations** en vue de la passation d'un marché spécifique pourront être lancées **au plus tard jusqu'au 31 juillet 2032** (sous réserve d'une modification dans les conditions indiquées à l'article A) 2.4.2) ;
- Chaque marché spécifique a sa propre durée de validité et ses propres délais d'exécution, qui peuvent aller au-delà de la durée du système d'acquisition dynamique.

#### A) 2.4.2. Prolongation ou réduction de la période de validité

La région académique Nouvelle Aquitaine pourra exceptionnellement modifier la période de validité du système d'acquisition dynamique dans les conditions suivantes :

- Les opérateurs agréés sont informés par écrit de la modification de la période de validité et de ses conséquences ;
- L'acheteur publie un avis pour signaler la nouvelle période de validité.

#### A) 2.4.3. Délais du marché spécifique

Lorsqu'un besoin est identifié, l'acheteur consulte les entreprises agréées en vue de la conclusion d'un marché spécifique.

Le délai laissé pour remettre une offre pour les entreprises agréées intéressées ne pourra être inférieur à 10 jours.

La formalisation de la commande intervient après analyse des offres et processus de validation administrative. Les entreprises consultées devront être en capacité de maintenir leur offre pendant un « délai de validité des offres » qui sera indiqué par l'acheteur lors de chaque consultation.

La période de réalisation des prestations sera indiquée dans le marché spécifique.

## LA SÉLECTION POUR LE SYSTÈME D'ACQUISITION DYNAMIQUE

### B) Comment participer ? (candidature)



Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? Trouvez les réponses à vos questions dans le [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

#### B) 1. Prendre connaissance du dossier de consultation

##### B) 1.1. Télécharger le dossier de consultation en s'identifiant

Vous êtes invités à **télécharger le dossier de consultation (DCE)** en vous rendant sur le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr> et en indiquant en mot clé la référence de la consultation : **2024RANA005 SAD Transport**

L'acheteur offre, pendant toute la durée de validité du système, un accès libre, direct et complet aux documents de la consultation.



**Pourquoi s'identifier ?** Indiquer une adresse de courriel vous permet d'être tenu informé automatiquement des reports de délai, modifications et des précisions éventuellement apportées en cours de consultation.

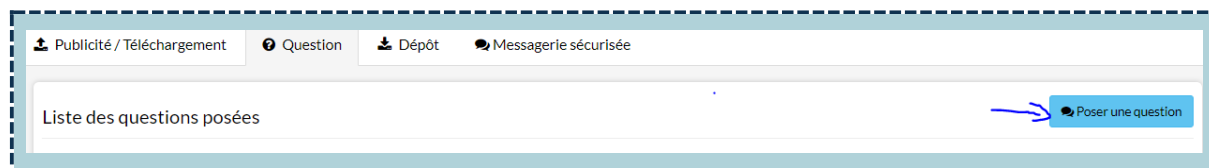
##### B) 1.2. Vérifier le contenu du dossier de consultation

Le DCE comprend les documents suivants :

- 1) Le présent règlement du système d'acquisition dynamique ;
- 2) Le cahier des charges général ;
- 3) Un cadre de présentation de la candidature (formulaires C1 et C2) ;
- 4) Une notice « répondre à un marché de la Région académique Nouvelle Aquitaine ».

### B) 1.3. Poser des questions

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires il vous suffit de **poser votre question en vous connectant à la consultation** à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr> et en posant votre question en ligne sur la consultation concernée.



## B) 2. Préparer sa candidature

### B) 2.1. Répondre seul ou à plusieurs

Vous allez répondre à la consultation lancée par l'acheteur public. Vous pouvez vous présenter **seul** ou **associés à d'autres opérateurs**. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un **groupement momentané d'entreprises** (B) 2.1.2) et/ou de **sous-traitants** auxquels vous allez faire appel (B) 2.1.3).

#### B) 2.1.1. Candidater seul

Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a **pas de contraintes particulières**. Ce choix ne vous interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard lors d'un marché spécifique.

#### B) 2.1.2. Candidater en groupement d'entreprises

##### B) 2.1.2.1. Forme de groupement

Aucune forme de groupement n'est imposée. En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement devra être solidaire.

##### B) 2.1.2.2. Composition du groupement

Les candidatures multiples sont possibles :

- Un même opérateur économique **peut être mandataire de plusieurs groupements ou candidat individuel (candidat unique) et mandataire de groupement** ;
- Un même opérateur économique **peut être membre de plusieurs groupements en tant que cotraitant** ;
- Un même opérateur économique **peut être candidat individuel (candidat unique) et membre d'un ou plusieurs groupements (sans être mandataire)**.

La composition des groupements peut être modulée selon les catégories (lots) sur lesquelles le candidat se positionne. Il faudra alors faire des candidatures distinctes (plis et dépôt de plis séparés).

#### B) 2.1.3. Candidater avec un sous-traitant

La sous-traitance est admise pour les marchés de services, et pour les marchés de fournitures comportant des services ou des travaux de pose ou d'installation, sous réserve que la sous-traitance des marchés spécifiques ne soit pas totale.

Les candidats peuvent **faire appel à la sous-traitance**<sup>3</sup>, qu'ils soient candidats uniques ou réunis au sein d'un groupement d'entreprise.

S'il souhaite que les capacités du ou des sous-traitants soient prises en compte lors de l'évaluation de sa candidature, le candidat présentera un dossier pour chaque sous-traitant. A défaut, leurs capacités ne seront pas prises en compte.

Les sous-traitants pourront être déclarés lors de la passation des marchés spécifiques ou au cours de leur exécution.

<sup>3</sup> Cf. articles [L2193-1 et suivants](#) du code de la commande publique.

## B) 2.2. Critères de candidature

Les candidats entrant dans l'un des cas d'exclusion prévus aux [articles L. 2141-1 à L. 2141-5](#) ou aux [articles L. 2141-7 à L. 2141-10](#) du code de la commande publique ne pourront être admis à participer au système d'acquisition dynamique<sup>4</sup>.

**Niveau minimal de capacité :** pour ce besoin, l'acheteur cible des prestataires de service ayant les capacités financières, professionnelles et techniques pour fournir les prestations définies a minima dans le cahier des charges général selon la catégorie concernée.

Les candidats ne disposant pas de véhicules de transport de personnes à mobilité réduite (TPMR, véhicule conforme à l'arrêté du 23 août 2013 relatif aux conditions d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite des véhicules terrestres à moteur des catégories M1 et N1) pourront être agréés, ce matériel n'étant nécessaire que pour répondre à certains marchés spécifiques.

## B) 2.3. Constituer le dossier de réponse



Tous les documents transmis à l'acheteur doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le dossier de candidature doit comporter les pièces suivantes :

Pièces à fournir	Format recommandé
<input type="checkbox"/> Le formulaire C1*	PDF
<input type="checkbox"/> Le formulaire C2* et ses annexes éventuelles	PDF

*\* Utiliser impérativement le cadre fourni par l'acheteur. Le candidat peut y adjoindre des annexes supplémentaires mais devra compléter les différentes rubriques des formulaires requis.*

## B) 2.4. Signature du dossier

Il n'est pas exigé de signature électronique des pièces du dossier de candidatures.

## B) 3. Déposer son dossier de candidature



Vous avez des questions sur la réponse en ligne ? N'hésitez pas à consulter notre guide simplifié pour répondre à un marché de la région académique Nouvelle Aquitaine et/ou consultez-le « [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#) » rédigé par Bercy.

Les dossiers de candidature sont à déposer via le profil d'acheteur, **au plus tard à la date et l'heure indiquées en page de garde** du présent document. L'adresse de dépôt est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr> et en indiquant en mot clé la référence de la consultation : **2024RANA005 SAD transport**

### B) 3.1. Transmission par voie électronique obligatoire

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

<sup>4</sup> Rubrique F1 du formulaire C1 : ne pas oublier de cocher la case concernée.



La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf) ;
- Rich Text Format (.rtf) ;
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar) ;
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb) ;
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).



Vous ignorez comment déposer une candidature sur notre profil d'acheteur ?  
Reportez-vous à la documentation du profil d'acheteur téléchargeable sur le site – [onglet Aide/guide d'utilisation](#)

### B) 3.2. Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité d'envoyer également une **copie de sauvegarde**<sup>5</sup> sur support physique électronique ou sur support papier. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde », l'intitulé de la consultation et le nom du candidat. Elle est déposée à l'adresse suivante :

- par remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :  
**RECTORAT DE REGION ACADEMIQUE DE NOUVELLE AQUITAINE – SRA-AE**  
Immeuble Tour de Sèze – 3, Terrasse du Front du médoc – 33060 BORDEAUX
- ou par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :  
**RECTORAT DE REGION ACADEMIQUE DE NOUVELLE AQUITAINE**  
**SRA AE : Service régional académique achat de l'état**  
5, Rue Joseph de Carayon Latour - CS 81499 - 33060 BORDEAUX CEDEX

Cette copie doit être placée sous un pli scellé comportant la mention lisible :

« NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER »  
« 2024RANA005 SAD transport – COPIE DE SAUVEGARDE ».

## C) Après le dépôt de votre candidature

### C) 1. Analyse des candidatures

#### C) 1.1. Examen des candidatures

L'acheteur examine la recevabilité du dossier et la conformité de la candidature au regard du profil recherché dans un délai maximum de dix jours ouvrables après leur réception.

Ce délai peut être porté à quinze jours ouvrables notamment lorsque des documents complémentaires ont été demandés ou lorsque le dossier de candidature a été déposé du 20 juillet au 16 août et du 18 décembre au 2 janvier.

L'acheteur peut prolonger la période d'évaluation des candidatures tant que l'invitation à soumissionner pour le premier marché spécifique n'a pas été envoyée. Il indique dans les documents de la consultation, la durée de la prolongation qu'il compte appliquer.

Sous réserve d'agrément, une entreprise peut donc être consultée rapidement après le dépôt de sa candidature, lorsqu'un acheteur a identifié un besoin. Toutefois aucune consultation ne pourra être lancée avant un délai de 30 jours suivant la date d'envoi de l'avis de marché (publicité initiale du SAD).

<sup>5</sup> La copie de sauvegarde est définie par [l'annexe 6 du code de la commande publique](#). Pour plus d'informations sur ce dispositif, reportez-vous au guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics.



### C) 1.2. Demande de précisions / régularisation des dossiers de candidatures

---

L'acheteur pourra interroger le candidat pour obtenir des précisions ou des documents manquants. Les échanges se feront en priorité via le profil d'acheteur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ils pourront être demandés dans un délai de deux jours ouvrables. Le retard dans la réponse prolongera d'autant le délai d'examen de la candidature.

### C) 2. Sélection

---

L'acheteur notifie via le profil d'acheteur sa décision d'agrément ou de rejet de la candidature.

Les candidats non retenus peuvent introduire un recours auprès du Tribunal administratif de Bordeaux dans un délai maximum de deux mois.

Ils peuvent au préalable faire un recours gracieux auprès de l'acheteur et également demander les motifs détaillés qui ont justifié la décision de rejet. Une simple demande par messagerie électronique à [ce.sraae@region-academique-nouvelle-aquitaine.fr](mailto:ce.sraae@region-academique-nouvelle-aquitaine.fr) suffit pour cela.

Les candidats agréés sont recensés sur une liste conservée par l'acheteur. Ils seront consultés lors de la survenance d'un besoin.

Le nombre de candidats n'est pas limité.

### C) 3. Mise à jour de la situation des candidats

---

Il appartient aux candidats de signaler toute modification les affectant et notamment leur situation juridique mais aussi un changement d'adresse ou de personne contact.

L'information peut être portée à la connaissance de l'acheteur par courriel à [ce.sraae@region-academique-nouvelle-aquitaine.fr](mailto:ce.sraae@region-academique-nouvelle-aquitaine.fr)

À tout moment au cours de la période de validité du système d'acquisition dynamique, l'acheteur peut demander aux candidats admis d'actualiser leur dossier de candidature, dans un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la demande.

## LA CONSULTATION LORSQU'UN BESOIN EST IDENTIFIE (CONCLUSION D'UN MARCHE SPECIFIQUE)

### D) Comment participer ? (Remise d'offres)

---

Lorsqu'un besoin est identifié par l'acheteur, il consulte les entreprises agréées dans la catégorie concernée et sollicite une offre. Après analyse des offres, l'une des entreprises se verra attribuer la commande. Cette commande prend la forme d'un contrat dit « marché spécifique ».

La procédure de consultation est entièrement électronique via le profil acheteur PLACE et se déroule comme suit :

- Les entreprises sont informées par écrit (courriel via PLACE) du lancement d'une consultation et sont invitées à télécharger un dossier de consultation qui précise les caractéristiques des prestations que l'acheteur veut acquérir ;
- Les entreprises, qui souhaitent répondre, déposent une offre selon les modalités présentées dans le dossier de consultation (dépôt électronique sur PLACE) ;

- Les offres sont analysées. L'acheteur procède à un classement, l'offre classée en première position étant retenue. Ce classement est opéré en fonction de critères indiqués dans le dossier de consultation ;
- La première consultation en vue de la conclusion d'un marché spécifique ne pourra pas être lancée avant un délai minimal de réception des candidatures de trente jours à compter de la date d'envoi de l'avis de marché initial.

## D) 1.Prendre connaissance du dossier de consultation

---

### D) 1.1. Télécharger le dossier

---

Vous serez invités à **télécharger le dossier de consultation** en vous rendant sur le lien indiqué par l'acheteur.

### D) 1.2. Poser des questions

---

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou des renseignements complémentaires, il vous suffira de **poser votre question** à l'acheteur, selon les modalités qu'il aura indiquées.

### D) 1.3. Répondre avec des variantes

---

Le dossier de consultation précisera les caractéristiques techniques des prestations que l'acheteur veut acquérir. Le cas échéant, ce dernier précisera les prescriptions impératives et celles sur lesquelles il accepte une dérogation (acceptation des variantes).

A défaut de précision, toutes les prescriptions sont impératives et les variantes sont interdites. Le non-respect d'un attendu de l'acheteur entraînera alors le rejet de l'offre.

### D) 1.4. Adapter sa réponse aux critères de l'acheteur

---

#### D) 1.4.1. Elaborer son offre : critères de jugement

---

Les offres seront évaluées au regard de critères indiqués par l'acheteur lors de la consultation des marchés spécifiques. Les critères seront pondérés (affectés d'un coefficient) et détaillés.

A titre indicatif et non limitatif, pourront être pris en compte :

- Pour les 3 catégories :
  - Le prix ou le coût global ;
  - La qualité des prestations mises en œuvre (expérience dans le transport de personnes handicapées, accessibilité du véhicule le cas échéant, organisation des échanges avec le transporté et l'administration...)
  - La démarche durable proposée pour la réalisation des prestations.

### D) 1.5. Constituer le dossier de réponse

---



Tous les documents transmis à l'acheteur doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le dossier de consultation précise les documents à fournir par le candidat.

## D) 2.Déposer sa proposition

---

Le dossier de consultation précise les modalités de dépôt des offres.

La réponse sera obligatoirement transmise par voie électronique en respectant les instructions de l'acheteur.

Un délai de remise des offres sera précisé, il ne pourra être inférieur à 10 jours. Les offres transmises au-delà du délai prescrit seront éliminées sans être évaluées.

## **E) Après le dépôt de votre offre**

### **E) 1. Analyse des offres**

#### **E) 1.1. Demande de précisions sur la teneur de l'offre**

L'acheteur pourra demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre.

#### **E) 1.2. Régularisation des offres**

L'acheteur pourra autoriser la régularisation des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Toutefois, cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

#### **E) 1.3. Offres anormalement basses**

Toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

#### **E) 1.4. Négociation**

Sans objet.

### **E) 2. Attribution**

#### **E) 2.1. Documents demandés : vérification de l'absence de motif d'exclusion**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché doit remettre à l'acheteur, dans le délai qu'il fixe, les documents en cours de validité exigés par la réglementation.

Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé dans les conditions fixées par le Code de la commande publique. Le candidat suivant dans le classement est alors sollicité dans les mêmes termes pour fournir les documents.

#### **E) 2.2. Signature du marché**

Il n'est pas exigé de signature électronique à la remise des offres.

Seul le candidat retenu sera tenu de signer le contrat au format papier ou électronique (la signature électronique nécessite la détention d'un certificat de signature électronique dit « qualifié »).