

## ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDES MONO-ATTRIBUTAIRE DE SERVICES

---

# Règlement de la consultation Commun aux lots 3, 4, 5 et 6

*Mode d'emploi pour candidater*

---

<b>MARCHÉ D'ORGANISATION DE TRANSPORTS POUR LES RETRAITÉS MINEURS BÉNÉFICIAIRES DES SÉJOURS DE VACANCES DE L'ANGDM – PETITS LOTS</b>
--

---

### Calendrier de la consultation












Date limite des candidats pour poser des questions 06 / 10 / 2025  
[date limite pour la remise des offres – 7 jours  
calendaires]

Date limite ANGDM des réponses aux questions et pour  
modifier les documents [date limite pour la remise des  
offres – 6 jours calendaires]

**⚠ Date limite de réception des offres par l'ANGDM 13 / 10 / 2025 à 12 h00**

Date de fin de validité des offres 13 / 04 / 2026

## POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire de Services
	Acheteur : ANGDM 1-3 AVENUE DE FLANDRE 75019 - PARIS 19EME ARRONDISSEMENT
	Accord-cadre passé par procédure adaptée en application de l'article R2123-1 2° du code de la commande publique.  CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre est divisé en 4 lots.
	Profil acheteur : <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a>
	L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres initiales ou des offres finales dans le cas où des négociations ont lieu
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire ou facultative.
	Code CPV principal de la consultation : 60140000-1 : Transport non régulier de passagers
	L'accord-cadre inclut des considérations environnementales.
	L'accord-cadre n'inclut pas de considérations sociales.
	L'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les meilleurs candidats

## SOMMAIRE

<b>A)</b>	<b>LA CONSULTATION : DE QUOI S'AGIT-IL ?</b>	<b>4</b>
A) 1.	OBJET DE LA CONSULTATION	4
A) 2.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
A) 2.1.	Procédure de passation	4
A) 2.2.	Décomposition en lots	4
A) 2.3.	Forme du marché	4
A) 2.4.	Montants	5
A) 2.5.	Durée - Délais	5
A) 2.6.	Variantes – Prestations Supplémentaires Eventuelles	5
A) 2.7.	Délai de validité	5
A) 2.8.	Négociations	6
A) 2.9.	Groupeements d'opérateurs économiques	6
A) 2.10.	Sous-traitance	7
<b>B)</b>	<b>COMMENT PARTICIPER ?</b>	<b>8</b>
B) 1.	PRENDRE CONNAISSANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION	8
B) 2.	PIÈCES À REMETTRE	9
B) 2.1.	Pièces de candidature	9
B) 2.2.	Pièces de l'offre	11
B) 3.	MODALITÉS DE DÉPÔT DES PROPOSITIONS	11
B) 3.1.	Remise des plis sur le profil d'acheteur	11
B) 3.2.	Remise d'une copie de sauvegarde	12
<b>C)</b>	<b>CHOIX DU TITULAIRE</b>	<b>13</b>
C) 1.	SÉLECTION DES CANDIDATURES	13
C) 2.	CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	13
C) 3.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	15
C) 3.1.	Vérification de l'absence de motif d'exclusion à une procédure de marché	15
C) 3.2.	Signature du marché	16
<b>D)</b>	<b>RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>16</b>
<b>E)</b>	<b>LITIGES ET DIFFÉRENDS</b>	<b>16</b>

## A) La consultation : de quoi s'agit-il ?

### A) 1. Objet de la consultation

Le présent accord-cadre a pour objet l'organisation de transport de retraités mineurs participant à des séjours de vacances organisés par l'ANGDM.

Deux types de transports sont à organiser, en fonction des destinations sélectionnées par l'ANGDM :

- des transports pour les destinations de Saint-Gildas-de-Rhuys dans le Morbihan et pour Sainte-Maxime dans le Var, pour des séjours de 2 semaines.
- des transports pour des destinations de proximité vers des villages vacances adossés au dispositif à vocation sociale « Seniors en vacances » de l'ANCV (agence nationale des chèques vacances). Ce sont des séjours d'une semaine.

La description des prestations figure au CCTP.

### A) 2. Conditions de la consultation

#### A) 2.1. Procédure de passation

Conformément à l'article R2123-1 2° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

#### A) 2.2. Décomposition en lots

L'accord-cadre est divisé en lots comme suit :

Lot 1	Transports région Nord (secteurs Nord et Pas-de-Calais)
Lot 2	Transports région Est (secteurs Lorraine (bassin houiller et ferrifère) et Alsace (bassin potassique))
Lot 3	Transports région Centre (Secteurs Saône et Loire, Loire et Isère)
Lot 4	Transports région Sud Est (Secteurs Gard et Bouches du Rhône)
Lot 5	Transports région Sud-Ouest (Secteur Tarn)
Lot 6	Transports région Ouest (Secteur Maine et Loire)

**Le présent Règlement de Consultation ne concerne que les lots 3, 4, 5 et 6.**

*Les lots 1 et 2 font l'objet d'une autre procédure et sont passés selon la procédure de l'appel d'offres ouvert.*

Les candidats peuvent déposer une offre pour un seul, plusieurs ou tous les lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

#### A) 2.3. Forme du marché

Chaque lot donne lieu à la conclusion d'un **accord-cadre** (conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique) mono-attributaire qui s'exécutera par l'émission de **bons de commande** dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

### A) 2.4. Montants

LOT N°	DESIGNATION	MONTANT MINIMUM SUR TOUTE LA DUREE DE L'ACCORD-CADRE (2 ANS)	MONTANT MAXIMUM SUR TOUTE LA DUREE L'ACCORD-CADRE (2 ANS)
3	Transports région Centre (Secteurs Saône et Loire, Loire et Isère)	Sans montant minimum	54 600 € TTC
4	Transports région Sud Est (Secteurs Gard et Bouches du Rhône)	Sans montant minimum	52 400 € TTC
5	Transports région Sud-Ouest (Secteur Tarn)	Sans montant minimum	43 600 € TTC
6	Transports région Ouest (Secteur Maine et Loire)	Sans montant minimum	18 800 € TTC

### A) 2.5. Durée - Délais

#### Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de 12 mois à compter de sa date de notification.

Il sera reconductible tacitement une fois pour une nouvelle période de 12 mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder deux ans.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit notifier au titulaire via le profil d'acheteur une décision expresse de non-reconduction, au plus tard 4 mois avant la fin de la première période de 12 mois.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

#### Délai d'exécution :

Les délais d'exécution des prestations seront définis dans chaque bon de commande.

Le délai d'exécution court à compter de la date indiquée dans le bon de commande ou à défaut à compter de la notification du bon de commande par l'acheteur.

### A) 2.6. Variantes – Prestations Supplémentaires Eventuelles

#### Variantes

La présentation de variantes à l'initiative des soumissionnaires (article R2151-8 du code de la commande publique) n'est pas autorisée.

En cas de présentation d'une offre avec variante, seule l'offre de base clairement identifiée à l'ouverture des offres sera prise en compte et la variante ne sera ni analysée ni classée. Les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir d'une quelconque manière des éventuelles variantes proposées en contradiction avec le présent article.

Aucune variante exigée n'est prévue par l'acheteur (article R2151-9 du code de la commande publique).

#### Prestations supplémentaires éventuelles

Le marché ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

### A) 2.7. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de remise des offres.

## A) 2.8. Négociations

---

Après une première analyse des offres fondées sur les critères de jugement des offres, et conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, **l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les meilleurs candidats**, à l'exception des candidats ayant remis une offre inappropriée. Les offres retenues pour la négociation sont les 4 offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères et sous-critères de jugement de l'article C)2. du présent règlement de la consultation. Cette négociation ne peut pas aboutir à modifier substantiellement l'offre initiale.

Toutefois, **l'acheteur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales reçues sans mener de négociations**. Les candidats sont donc avertis que la phase de négociation n'est qu'éventuelle et que l'acheteur attend d'eux leur meilleure proposition dès la remise des offres.

Cette négociation sans modifier les caractéristiques principales du marché, comme notamment son objet ou les critères de classement des offres, portera sur un ou plusieurs des critères de jugement des offres.

La négociation peut se faire par écrit (échange de courriers via le profil d'acheteur PLACE) et/ou au cours d'une réunion de négociation en visioconférence.

Une fois le cycle des négociations terminé, les soumissionnaires seront invités à proposer une nouvelle offre dans un délai fixé par l'acheteur, à compter de la réception du courrier par le soumissionnaire, via PLACE.

L'acheteur procédera alors à l'analyse de cette offre finale au regard des critères précités.

L'attention du soumissionnaire est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Après négociation, l'offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

A l'issue de la phase définitive des négociations, l'offre qui demeurerait irrégulière ou inacceptable serait éliminée.

La négociation, ne pourra ni porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et conditions d'exécution du marché telles que définies dans les documents de consultation.

Le soumissionnaire retenu produit 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.

A défaut, son offre sera déclarée irrecevable et sera éliminée. Le soumissionnaire dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera sollicité pour produire ces documents dans le même délai.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise 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.

## A) 2.9. Groupements d'opérateurs économiques

---

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Néanmoins, en cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément à l'article R2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- 1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées.

L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

#### **A) 2.10. Sous-traitance**

---

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

## B) Comment participer ?



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

Les documents de la consultation sont mis à disposition des entreprises sur le profil d'acheteur de l'ANGDM : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.



**Pourquoi s'identifier ?** Seules les entreprises ayant téléchargé les documents de la consultation après identification, c'est-à-dire en indiquant une adresse de courriel, sont tenues informées automatiquement des éventuels reports de délai, modifications et des précisions apportés au marché avant la date limite fixée pour la remise des offres.

**Le dossier de consultation comprend les documents suivants :**

- Le DC1 (lettre de candidature)
- Le DC2 (déclaration du candidat)
- Le DC4 (acte de sous-traitance)
- Le présent Règlement de la Consultation (RC) commun aux lots 1 et 2
- L'Acte d'Engagement (AE) des lots 1 et 2
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun aux lots 1 et 2
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) lots 1 et 2, comprenant les dispositions communes et les dispositions propres à chaque lot
- Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) propre à chaque lot
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) propre à chaque lot
- Le Cadre de réponse de Mémoire Technique (CMT)

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des renseignements complémentaires ou modifications de détail au dossier de consultation soit à son initiative soit à la suite de questions posées par une entreprise au plus tard à la date limite qui figure en première page de ce document.

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

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

**La date limite pour poser votre question figure en première page de ce document.**

Les réponses sont transmises par l'acheteur exclusivement sur le profil acheteur.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent document était reportée, les dispositions précédentes seraient applicables en fonction de cette nouvelle date.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.



## B) 2. Pièces à remettre



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

Le candidat déposera un pli qui comporte à la fois les éléments de candidature et les éléments d'offre. Il veillera à bien séparer les documents (fichiers distincts).

### B) 2.1. Pièces de candidature

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous.

Le candidat remet les documents suivants :

Tableau des pièces à fournir au titre de la candidature	
1	Lettre de candidature <sup>1</sup> ou DC1 complété
2	Déclaration sur l'honneur <sup>2</sup>
3	<p>Renseignements et documents permettant d'apprécier la capacité économique et financière du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.</li> </ul>
4	<p>Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.</li> <li>- Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.</li> </ul>

En cas de groupement, la pièce n°2 doit être fournie par chaque membre du groupement. Les pièces 3 et 4 sont fournies par le groupement afin de permettre une appréciation globale de ses capacités.

Le candidat peut utiliser les formulaires DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation, ou présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 joints au DCE. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités par tout autre moyen.

Pour justifier ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et

<sup>1</sup> La lettre de candidature permet d'identifier le candidat (en cas de groupement, le mandataire, chaque membre du groupement, la nature du groupement)

<sup>2</sup> Visée à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique ou règle d'effet équivalent pour les candidats établis à l'étranger

financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (ex : engagement prouvant que cet opérateur mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché).

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

**Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :**

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- L'acheteur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation » répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

## B) 2.2. Pièces de l'offre

Pour chaque lot auquel il répond, le candidat devra produire les documents suivants.

N°	Description
1	L'Acte d'Engagement (AE) : Le candidat établira un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne.  Le document doit être dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société <sup>3</sup> .
2	Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) intégralement renseigné
3	La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) intégralement renseignée
4	Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété
5	Le Relevé d'Identité Bancaire
6	Le mémoire technique : le soumissionnaire utilisera le cadre de réponse de mémoire technique joint au Dossier de Consultation des Entreprises
7	Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant</li> <li>- Une déclaration de sous-traitance complétée (formulaire DC4 joint au DCE)</li> </ul>

## B) 3. Modalités de dépôt des propositions

Ils peuvent également procéder à l'envoi d'une copie de sauvegarde, soit sur support papier, soit sur support physique électronique (type clé USB).

### B) 3.1. Remise des plis sur le profil d'acheteur

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions (comprenant tous les documents mentionnés à l'article B) 2 ci-dessus) sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, **au plus tard à la date et l'heure limites indiquées en première page** du présent document.

Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai et ne seront pas retenus.



Attention : **pensez à anticiper votre dépôt** plusieurs heures avant l'heure limite.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, **seule est ouverte la dernière offre reçue** dans le délai fixé pour la réception des offres. Le ou les plis précédemment déposés seront rejetés sans avoir été ouverts.

### Transmission par voie électronique

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>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

<sup>3</sup> La signature est facultative au stade du dépôt de l'offre. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de son offre (recommandé afin de faciliter la procédure). Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement.

- 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).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Le pli contient tous les éléments listés à l'article B)2 ci-dessus.

### **B) 3.2. Remise d'une copie de sauvegarde**

---

Le candidat a la possibilité d'envoyer également une **copie de sauvegarde<sup>4</sup> dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres** soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

Les copies de sauvegarde déposées postérieurement seront considérées comme étant hors délai et ne seront pas retenus, elles seront renvoyées à leurs auteurs.

La copie de sauvegarde est présentée sous pli cacheté portant le nom du candidat ainsi que la mention suivante : " copie de sauvegarde – MP 2025-18 – Service marchés publics – NE PAS OUVRIR ".

Les dossiers remis sous enveloppe non cachetée ne sont pas retenus et sont renvoyés à leurs auteurs.

La copie de sauvegarde peut être transmise par courrier, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir la confidentialité à l'adresse suivante :

ANGDM  
SERVICE MARCHES PUBLICS  
110 avenue de la Fosse 23  
62221 NOYELLES-SOUS-LENS

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte dans les cas suivants :

- détection d'un virus dans le pli transmis par voie électronique ;

---

<sup>4</sup> La copie de sauvegarde est définie par un [arrêté du 22 mars 2019](#). Pour plus d'informations sur ce dispositif, reportez-vous au [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

- réception d'un pli électronique incomplet, hors délai ou n'ayant pas pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli ait commencé avant 12h.

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission du pli électronique.

Le pli contient tous les éléments listés à l'article B)2 ci-dessus.

## C) Choix du titulaire

### C) 1. Sélection des candidatures

Si, après l'ouverture des plis, l'acheteur constate qu'il manque des pièces ou informations pour examiner les candidatures, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans le délai qu'il fixe.

Après analyse des candidatures, les candidats qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes ne sont pas admis.

### C) 2. Critères de jugement des offres

L'analyse des offres se fera lot par lot. Il y aura donc un classement pour chacun des lots.

Pour chaque lot, l'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les offres conformes des soumissionnaires présentant des capacités suffisantes sont analysées au regard des critères de jugement des offres suivants.

Ces critères de jugement valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
<b>1</b>	<b>Prix</b>	<b>55</b>
1.1	Prix unitaires	20
	<p><i>Le sous-critère "prix unitaires", noté sur 20 points, sera apprécié sur la base du montant total estimatif en €TTC figurant dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE).</i></p> <p><i>Les quantités indiquées dans le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ne sont utilisées que pour le jugement des offres, elles n'ont aucune valeur contractuelle.</i></p> <p><i>La note maximale (20) sera attribuée à l'offre la moins disante et les autres offres obtiendront une note suivant la formule suivante : <math>Note = 20 \times (MOMD / MOJ)</math></i></p> <p><i>Dans laquelle :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- MOMD : Montant de l'offre la moins-disante</i></li> <li><i>- MOJ : Montant de l'offre jugée.</i></li> </ul> <p><i>La note ainsi obtenue sera arrondie à 2 chiffres après la virgule.</i></p> <p><i>Les arrondis seront traités de la manière suivante :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut).</i></li> <li><i>- Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).</i></li> </ul>	

	<i>Dans les cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.</i>	
1.2	<i>Prix forfaitaires</i>	35
	<p><i>Le sous-critère "prix forfaitaires", noté sur 35 points, sera apprécié sur la base du montant total estimatif en €TTC figurant dans la DPGF.</i></p> <p><i>La note maximale (35) sera attribuée à l'offre la moins disante et les autres offres obtiendront une note suivant la formule suivante : Note = 35 x (MOMD / MOJ)</i>  <i>Dans laquelle :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- MOMD : Montant de l'offre la moins-disante</i></li> <li><i>- MOJ : Montant de l'offre jugée.</i></li> </ul> <p><i>La note ainsi obtenue sera arrondie à 2 chiffres après la virgule.</i>  <i>Les arrondis seront traités de la manière suivante :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- Si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut).</i></li> <li><i>- Si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).</i></li> </ul> <p><i>Dans les cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.</i></p>	
<b>2</b>	<b>Valeur technique</b>	<b>40</b>
	<i>Le critère "valeur technique", noté sur 40 points, sera apprécié au regard du contenu du mémoire technique remis par le soumissionnaire sur la base des sous-critères de jugement suivants :</i>	
2.1	<i>Profil et qualification des conducteurs et accompagnateurs :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- Profil et qualification des conducteurs : 2,5</i></li> <li><i>- Profil et qualification des accompagnateurs : 2,5</i></li> </ul>	5
2.2	<i>Démonstration de l'organisation et de la rationalisation des transports en fonction des effectifs et des points de ramassage à desservir</i>	10
2.3	<i>Organisation pour la gestion des situations perturbées et pour la continuité du service : capacité du soumissionnaire à anticiper les situations perturbées et à y faire face (retards/absences conducteur, pannes, accident etc) et à communiquer avec l'agence</i>	5
2.4	<i>Descriptif du parc de véhicules</i>	5
2.5	<i>Qualité de la proposition de modèle type de convocation (clarté, lisibilité)</i>	5
2.6	<i>Conditions d'annulation du prestataire, entre la date d'envoi du bon de commande et le début du transport :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>- Conditions en cas d'annulation totale d'un transport (terrestre/ferroviaire) : 5</i></li> <li><i>- Conditions en cas d'annulation de bénéficiaires : 5</i></li> </ul>	10
<b>3</b>	<b>Responsabilité sociale et environnementale</b>	<b>5</b>
	<i>Le critère " responsabilité sociale et environnementale ", noté sur 5 points, sera apprécié au regard du contenu du mémoire technique remis par le soumissionnaire sur la base des sous-critères de jugement suivants :</i>	
3.1	<i>Qualité environnementale : stratégie et actions mises en place par le</i>	2,5

	<i>soumissionnaire dans l'entreprise dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre et dans son fonctionnement pour limiter son impact environnemental global, allant au-delà des obligations réglementaires</i>	
3.2	<i>Aspect social : stratégie et actions mises en place par le soumissionnaire au sein de son entreprise dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre pour fidéliser, former et professionnaliser le personnel administratif et de conduite et promouvoir au sein de son organisation des valeurs d'inclusion, d'égalité et de non-discrimination</i>	2,5
Pondération totale des critères d'attribution :		100

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée par décision motivée.

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

### C) 3. Attribution du marché

#### C) 3.1. Vérification de l'absence de motif d'exclusion à une procédure de marché

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de remettre, dans le délai qu'il fixe, les documents **en cours de validité** exigés par la réglementation :

- Une attestation d'assurance
- Une attestation de régularité fiscale (y compris celle de la société mère le cas échéant) datée de moins d'un mois
- En application des articles D.8222-5 et D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail :
  - o une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance) datant de moins de six mois. (Cette attestation sera à fournir tous les 6 mois par le titulaire du marché afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé).
  - o un extrait kbis ou extrait d'immatriculation au Registre national des entreprises de moins de 3 mois
  - o le cas échéant la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail, en précisant pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité et le type ainsi que le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (art D. 8254-2 Code du travail)

Les documents rédigés en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Si le soumissionnaire retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti ou s'il relève d'un motif d'exclusion des marchés<sup>5</sup>, il est éliminé dans les conditions fixées par le Code de la commande publique. Le soumissionnaire suivant dans le classement est alors sollicité dans les mêmes termes pour fournir les documents.

### **C) 3.2. Signature du marché**

La signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée à la remise des offres, mais recommandée afin de faciliter la procédure.

Si le soumissionnaire n'a pas signé l'acte d'engagement au stade de la remise des offres, il s'engage, s'il est attributaire, à le signer de manière manuscrite ou au moyen d'un certificat de signature électronique.

Dans les deux cas, il joint le document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire (statuts, extrait Kbis, pouvoir interne à la société), et en cas de groupement, l'habilitation du mandataire s'il signe seul l'offre pour le groupement.

## **D) Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

## **E) Litiges et différends**

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Paris

Tél. : 01 44 59 44 00

Fax : 01 44 59 46 46

Email : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Tél. : 01 44 97 05 39

Email : [ccra.daj@finances.gouv.fr](mailto:ccra.daj@finances.gouv.fr)

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

<sup>5</sup> Dont la liste figure aux articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique