



Communauté de communes du massif du Vercors - CCMV
19 chemin de la croix Margot
38250 - Villard de Lans

Marché public de Services

**Etude de définition des besoins et de faisabilité pour la mise en place
d'un service de transport à la demande à destination des publics fragiles
sur le territoire de la CCMV**

Procédure adaptée

En application de l'article R. 2123-1, 1° du code de la commande publique

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres : 22 mai 2024 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2.	DÉLAI D'EXÉCUTION	3
ARTICLE 3.	PROCÉDURE DE PASSATION	3
ARTICLE 4.	ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 5.	VARIANTES.....	4
ARTICLE 6.	DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 7.	ENVOI DES PROPOSITIONS.....	4
ARTICLE 8.	DÉLAI DE VALIDITÉ	5
ARTICLE 9.	GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	5
ARTICLE 10.	SOUS-TRAITANCE	6
ARTICLE 11.	PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	6
ARTICLE 12.	PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE	7
ARTICLE 13.	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	8
ARTICLE 14.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	9
ARTICLE 15.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	9
ARTICLE 16.	LITIGES ET DIFFÉRENDS	10

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Objet des services : Étude de définition des besoins et de faisabilité pour la mise en place d'un service de transport à la demande à destination des publics fragiles sur le territoire de la Communauté de communes du Massif du Vercors.

Ce marché est divisé en tranches :

- TRANCHE FERME : État des lieux, analyse des besoins et présentation de scénarios

La présente tranche ferme se divise en trois phases :

Lors de la première phase, le titulaire sera chargé d'établir un état des lieux des moyens de transport existants au sein du périmètre communautaire.

La deuxième phase permettra au titulaire d'évaluer les besoins en transport de la population ciblée par l'étude.

Enfin, le cœur de cette tranche ferme réside dans la troisième phase, laquelle permettra au titulaire de proposer plusieurs scénarios de mise en œuvre du service de transport à la demande.

- TRANCHE OPTIONNELLE : Accompagnement pour la mise en œuvre d'un service de transport à la demande

Pour accompagner la CCMV dans la mise en œuvre effective du nouveau service de transport à la demande, cette tranche optionnelle consistera à élaborer - dans l'hypothèse du recours à un prestataire de transport - l'ensemble du dossier de consultation et à assister le maître d'ouvrage dans le choix du prestataire.

ARTICLE 2. DÉLAI D'EXÉCUTION

Délai d'exécution : 6 mois

Le délai d'exécution du marché commence à courir à partir de la notification.

Ce marché est divisé en tranches :

Type	Description	Délai d'exécution prévu	Date de début prévue	Date de fin prévue
Tranche ferme	Etat des lieux, analyse des besoins et présentation de scénarios	4 mois	5 juin 2024	30 septembre 2024
Tranche optionnelle	Accompagnement pour la mise en oeuvre d'un service de transport à la demande	2 mois	1 octobre 2024	2 décembre 2024

ARTICLE 3. PROCÉDURE DE PASSATION

Conformément à l'article R. 2123-1, 1° du Code de la commande publique, le marché est passé par procédure adaptée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les candidats dont les offres initiales sont classées parmi les trois premières, avec toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans recourir à la négociation, conformément à l'article R.2123-5 du code de la commande publique.

Nomenclature CPV pertinente :

71241000-9 : Études de faisabilité, service de conseil, analyse (Code CPV principal)

79314000-8 : Étude de faisabilité

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT

Le présent marché public n'est pas divisé en plusieurs lots, en raison de l'impossibilité d'identifier des prestations distinctes.

ARTICLE 5. VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

Variantes :

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur. La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces du marché public. En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

Prestations supplémentaires éventuelles :

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

ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :

<https://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com>

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

1. Le présent règlement de consultation (RC)
2. Acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles
3. Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
4. Le Cahier des charges
5. Dépliant « Bougeons autrement » présentant l'offre de mobilité sur le territoire de la CCMV

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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.

ARTICLE 7. ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis doivent être remis au plus tard à la **date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document**. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

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://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com>

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).

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.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Communauté de communes du Massif du Vercors

19 Chemin de la croix Margot
38250 Villard de Lans

Faute de respecter ces stipulations, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique. Par ailleurs, lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

ARTICLE 8. DÉLAI DE VALIDITÉ

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 90 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 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.

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

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.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 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.

(*)Le formulaire DC4 est téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

ARTICLE 11. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

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

- Le DC1(*) (Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants) ou équivalent,
- Le DC2(*) (Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) ou équivalent,

Si le candidat n'utilise pas les formulaires DC1 et DC2, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et les formulaires.

- Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'est pas dans un cas d'exclusion mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3 de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique.
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat
- Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire,
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L. 5212-1 à 4 du code du travail.

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.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;
- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

(*) Ces formulaires sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

ARTICLE 12. PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le devis détaillé Le devis devra faire apparaître le montant total de la prestation ainsi que le détail des prix, avec pour chacune des phases de l'étude, le nombre de journées de travail (dont le temps passé sur site), le coût journalier des intervenants et les éventuels frais annexes. Si le devis n'est pas signé lors de la remise du dossier de candidature, il sera demandé au soumissionnaire retenu de le signer avant notification du marché.
3	Le mémoire technique Le mémoire technique devra décrire la méthodologie et les modalités d'organisation employées pour la réalisation de l'étude. Il devra comprendre les CV de chacun des

	intervenants affectés à la mission ainsi que les références du candidat sur des prestations équivalentes en mettant en avant les expériences similaires sur les 5 dernières années.
4	Un planning de réalisation de l'étude
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant
6	Le relevé d'identité bancaire

ARTICLE 13. ATTRIBUTION DU 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 lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.

Lors de la conclusion du marché et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire du marché de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 14. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

N°	Description	Pondération
1	Prix <i>Règle de trois : Note offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * Pondération du critère prix</i>	40
2	Valeur technique	60
2.1	<i>Méthologie proposée au regard des préconisations décrites au sein du cahier des charges</i>	
2.2	<i>Moyens humains affectés à la mission</i>	
2.3	<i>Références pour un projet de même nature et d'envergure similaire sur les 5 années précédentes</i>	
2.4	<i>Planning prévisionnel de réalisation</i>	
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

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.

ARTICLE 15. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Renseignements administratifs :

Charlotte-Emilie Benyahia
Pôle Achat public – Service Ressources
Adresse : 19 Chemin de la Croix Margot
38250 Villard de Lans

Renseignements techniques :

Julie Ruault
Service Aménagement et Economie
Adresse : 19 Chemin de la Croix Margot
38250 Villard de Lans

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://ledauphine.marchespublics-eurolegales.com>

ARTICLE 16. LITIGES ET DIFFÉRENDS

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 43 du CCAG des marchés publics de Prestations Intellectuelles.

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 Grenoble
Tél. : 04 76 42 90 00
Fax : 04 76 42 22 69
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:
Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends et litiges en matière de marchés publics de Lyon
Tél. : 04 72 77 05 20
Fax : 04 78 92 83 16
Email : joel.audry@dgfip.finances.gouv.fr