RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

SERVICES DE TRANSPORT SUR RESERVATION TOUT PUBLIC (TSR-TP)

Date et heure limites de réception des offres

Jeudi 12 Novembre 2026 à 12:00

Régie T2C
Pôle Commande Publique
90, Boulevard Danielle Mitterrand
63800 COURNON D'AUVERGNE

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 3
1.1 - Objet 3
1.2 - Mode de passation 3
1.3 - Type et forme de contrat 3
1.4 - Décomposition de la consultation 3
1.5 - Nomenclature 3
1.6 - Réalisation de prestations similaires 3
1.7 - Renouvellement 3

2 - Conditions de la consultation 3
2.1 - Délai de validité des offres 3
2.2 - Forme juridique du groupement 3
2.3 - Variantes 4

3 - Conditions relatives au contrat 4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 4
3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité 4
3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité 4

4 - Contenu du dossier de consultation 4

5 - Présentation des candidatures et des offres 5
5.1 - Pièces de la candidature 5
5.2 - Pièces de l'offre 6

6 - Reprise du personnel 6

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 6
7.1 - Transmission électronique 6
7.2 - Signature des pièces de l'offre 7
7.3 - Plateforme AWS 7
7.4 - Transmission sous support papier 7

8 - Examen des candidatures et des offres 7
8.1 - Sélection des candidatures 7
8.2 - Attribution des accords-cadres 8
8.3 - Suite à donner à la consultation 9

9 - Renseignements complémentaires 9
9.1 - Point de contact 9
9.2 - Procédures de recours 9

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

SERVICES DE TRANSPORT SUR RESERVATION TOUT PUBLIC (TSR-TP)

La présente consultation a pour objet les prestations de transport sur réservation tout public sur le ressort territorial des transports urbains de la Métropole de Clermont-Ferrand.

1.2 - Mode de passation

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

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande. L'accord-cadre sera attribué à un opérateur économique.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots dans la mesure où l'objet de l'accord-cadre ne permet pas l'identification de prestations distinctes et où l'allotissement risquerait de rendre financièrement plus couteuse l'exécution des prestations du fait de la multiplication des intervenants.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
60112000-6	Services de transport routier public

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L.2122-1 et R.2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

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 ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée ou exigée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement par fonds propres.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Respect des principes d'égalité, de laïcité et de neutralité

Les prestations ayant pour objet l'exécution d'un service public, les candidats sont informés que le titulaire devra respecter les principes de la République que sont l'égalité des usagers, la laïcité et la neutralité.

L'attention des candidats est attirée sur les dispositions du CCAP qui rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du titulaire lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les manquements constatés.

3.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- ✓ Le règlement de la consultation (RC),
- ✓ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- ✓ L’annexe RGPD T2C,
- ✓ Le bordereau des prix unitaires (BPU),
- ✓ Le détail quantitatif estimatif (DQE),
- ✓ Les formulaires administratifs (DC1 et DC2).

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : https://www.t2c.fr/marches-publics

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

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Pièces de la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner,
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail,
- Extrait Kbis.

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Renseignements concernant l'activité professionnelle de l'entreprise :
- Attestations d'assurances des véhicules,
- Attestations d'assurances responsabilité civile,
- Copie des certificats de capacité professionnelle au transport de voyageurs,
- Copie de la licence pour le transport national par route de voyageurs.

Ces éléments seront à transmettre chaque année d'exploitation pour ce qui concerne les attestations d'assurances, et à chaque échéance, en cours d'accord-cadre, pour ce qui concerne la conformité des inscriptions au registre national des entreprises de transport par route.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.2 - Pièces de l'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de l'offre :

- ✓ L'acte d'engagement (AE) et ses annexes,
- ✓ Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- ✓ Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- ✓ L'annexe RGPD T2C,
- ✓ Le bordereau des prix unitaires (BPU) **au format Excel**,
- ✓ Le détail quantitatif estimatif (DQE) **au format Excel**,
- ✓ Le mémoire technique.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Reprise du personnel

Conformément à l'Accord du 3 Juillet 2020 portant révision de l'accord du 7 Juillet 2009 relatif à la garantie de l'emploi et à la poursuite des relations de travail en cas de changement de prestataire dans le transport interurbain de voyageurs, les titulaires de l'accord-cadre sont tenus d'appliquer les dispositions figurant à l'article 2 de l'accord susvisé.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.t2c.fr/marches-publics.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres. Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis à l'adresse indiquée sur la page de garde du présent document, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier.

Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

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

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : XLS, DOC, PDF, JPG.

7.2 - Signature des pièces de l'offre

La signature électronique des documents n'est pas exigée au moment du dépôt de l'offre. L'offre non signée au moment du dépôt, le sera par le prestataire retenu au moment de l'attribution de l'accord-cadre de façon électronique ou le cas échéant de façon manuscrite. Les candidats qui souhaitent signer au moment du dépôt, signeront de façon électronique selon les modalités détaillées ci-dessous :

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (http://www.lsti-certification.fr/) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

7.3 - Plateforme AWS

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation.

L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres, …). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais, …).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

7.4 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution de l'accord-cadre

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

1 - Prix des prestations : 70 % - Notation sur 50 points

Le critère sera apprécié sur la base du bordereau des prix (BP) et du détail quantitatif estimatif (DQE). Pour chaque prix (total du DQE et coût marginal du km du BP), le candidat présentant la meilleure offre de prix obtiendra la note de 50. Les autres offres de prix seront notées de la manière suivante : Meilleure offre de prix divisée par le prix considéré, le tout multiplié par 50. Le barème de ces différentes notes se fera sur :

- la base du total annuel du DQE pour 90% de la note,
- la base du coût du km moyen pour les 3 véhicules affectés aux services pour 10% de la note.

La pondération de 70% est appliquée sur la note agrégée.

2 - Valeur technique des prestations : 30 % - Notation sur 50 points

Le critère sera apprécié sur la base d'un mémoire technique détaillant les méthodes et moyens d'organisation pour l'exécution des prestations en rapport avec l'ensemble des exigences du cahier des charges. Les éléments attendus sont définis dans le CCTP aux articles précisés dans le tableau ci-dessous. Le critère sera noté selon la grille suivante :

Note technique sur 50 points
Conditions de réalisation des services : - **15 points** - Organisation des services (§4.1 - §4.5) - 9 points - Personnel conduite et autres (suivis et formation) (§4.9) - 6 points
Conditions de la continuité de services : (§4.1 - §4.4 - §4.5 - §8.6 - §8.10) - **10 points** - Gestion des défaillances inopinées - 3 points - Gestion des mouvements sociaux - 2 points - Délais de mise en œuvre des solutions - 3 points - Organisation pour la transmission des informations - 1 point - Maintien en fonctionnement opérationnel des outils embarqués – 1 point
Parc : (§8) - **15 points** - Principal - Age, adaptation, découpe, qualité technique et qualité environnementale - 8 points - Parc de réserve - 4 points - Parc - Accessibilité des équipements (girouettes + accessibilité UFR + accessibilité PMR + accessibilité sonore) - 2 points - Capacité - Nb Voyageurs - 1 point
Transition Energétique :(§ 8.3 - § 8.9) - **10 points** - Les mesures mise en œuvre - 6 points - Le plan de transition sur la durée du contrat - 4 points

Dans le 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.

8.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Point de contact

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires concernant cette consultation, les candidats devront impérativement faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : https://www.t2c.fr/marches-publics, via le lien "Correspondre avec l'acheteur" présent dans l'avis concerné, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 Cours Sablon
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 01
Tél : 04 73 14 61 00
Télécopie : 04 73 14 61 22
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://clermont-ferrand.tribunal-administratif.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- ✓ Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- ✓ Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- ✓ Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.
- ✓ Recours en contestation de la validité du contrat, issu de la jurisprudence « Tarn-et-Garonne », ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand
6 Cours Sablon
63033 CLERMONT-FERRAND CEDEX 01
Tél : 04 73 14 61 00
Télécopie : 04 73 14 61 22
Courriel : greffe.ta-clermont-ferrand@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://clermont-ferrand.tribunal-administratif.fr/