

Contrat de concession : Transports routiers de personnes de Haut-Bugey Agglomération



Règlement de consultation

2026-17

Date limite de réception des candidatures et des offres :

Mardi 15 décembre 2026 à 12h00

Important – courriels d'échanges :

Avant la date limite de réception des plis : les éventuels additifs, correctifs au DCE et réponses aux questions des candidats en cours de consultation seront transmis directement à l'adresse mail utilisée par les candidats pour retirer le DCE et/ou poser sa question sur le profil acheteur, sous réserve d'authentification préalable et non de retrait anonyme. Ces éléments seront transmis VIA la messagerie de la plateforme <https://marchespublics.ain.fr/> (= profil acheteur). Ces éléments seront par ailleurs joints au DCE sous la forme d'additif.

Après réception des candidatures et des offres : L'adresse courriel utilisée pour le dépôt de candidature et d'offre sera l'adresse utilisée pour l'ensemble des échanges écrits avec l'autorité concédante en cours de procédure (demandes éventuelles de régularisation, de négociation...). Ainsi, lors du dépôt, il est préconisé d'utiliser une adresse générique fréquemment consultée et de vérifier les mails reçus dans les spams. Les candidats ne pourront invoquer l'absence de réception ou un retard dans la réception des demandes formulées par courriel par HBA à cette adresse.

Lors de l'exécution du contrat : c'est l'adresse mail indiquée au contrat qui aura éventuellement vocation à être utilisée pour les notifications de décisions l'impactant. Les éventuels délais courront à compter de la date d'accusé réception émis par cette boîte courriel. Si aucun accusé de réception n'est émis dans les 8 jours suivants l'envoi sur le profil acheteur, le document sera réputé réceptionné à l'issue de ces 8 jours.

SOMMAIRE

Définitions	4
Objet de la consultation	5
Article 1 Objet	5
Article 2 Type de contrat et procédure applicable	5
Article 3 Durée du contrat.....	5
Article 4 Estimation de la valeur du contrat	5
Article 5 Nomenclature	5
Article 6 Contexte territorial	5
Article 7 Missions du Concessionnaire	5
Article 8 Matériel roulant et centre remisage	6
Article 9 Transfert du personnel affecté à l'exploitation des services.....	6
Conditions de la consultation	6
Article 10 Offre de base	6
Article 11 Variante obligatoire	6
Article 12 Variante libre.....	6
Article 13 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires (levées avant la signature du contrat) 7	
Article 14 Prestations supplémentaires éventuelles facultatives (levées avant la signature du contrat) 7	
Article 15 Options susceptibles d'être levées en cours d'exécution du contrat par l'Autorité Concédante	7
Dossier de consultation	7
Article 16 Contenu	7
Article 17 Présence d'anomalies, erreurs ou omissions	8
Article 18 Modification du Dossier en cours de consultation.....	8
Modalités de déroulement de la consultation.....	9
Article 19 Calendrier indicatif et prévisionnel de la procédure de mise en concurrence	9
Article 20 Visite obligatoire du dépôt	9
Article 21 Renseignements complémentaires	10
Article 22 Délai de validité des offres	10
Article 23 Engagements des candidats pendant la procédure	10
Article 24 Phase de négociation.....	11
Article 25 Demandes de précisions ou de clarifications des Offres	14
Article 26 Clause de confidentialité	14
Article 27 Indemnité.....	14
Article 28 Abandon de la procédure	14
Article 29 Conditions d'envoi ou de remise des plis	14
Dossier de candidature	17
Article 30 Dossier de candidature	17
Dossier d'offre	21
Article 31 Généralités	21
Article 32 Contenu du dossier d'offre	22
Modalités d'évaluation des candidatures et des offres	31

Article 33	Sélection des candidatures	31
Article 34	Jugement des offres.....	32
Article 35	Voies et délais de recours	33
Article 36	RGPD.....	34

DEFINITIONS

Les termes débutant par une majuscule ont le sens qui lui est donné ci-après :

Autorité Concédante	désigne personne juridique suivante, en sa qualité d'autorité concédante : HAUT BUGEY AGGLOMERATION 57 rue René Nicod CS - 80502 01117 OYONNAX CEDEX Représentée par son Président dûment habilité à cet effet
Avis de concession	désigne l'avis d'appel public à la concurrence et le document descriptif le complétant, visés au préambule
Candidat	désigne l'opérateur économique qui s'est porté candidat à la Consultation, soit sous forme individuelle, soit sous forme de groupement d'opérateurs économiques, quelle que soit sa forme juridique
Consultation	désigne la procédure de mise en concurrence pour le choix du Concessionnaire du lot visé au préambule
Contrat de concession	désigne le contrat de service public objet de la présente Consultation
Concessionnaire	désigne le titulaire du Contrat de concession
Mise au Point	a le sens qui lui est donné à Article 24
Règlement de la Consultation	désigne le présent document, en ce compris ses annexes
Soumissionnaire	désigne le Candidat admis à la présente phase de la Consultation
Titulaire Pressenti	A le sens qui lui est donné à Article 24

OBJET DE LA CONSULTATION

Article 1 Objet

La présente consultation a pour objet d'attribuer un contrat dont l'objet est défini dans le projet de contrat remis aux soumissionnaires.

Article 2 Type de contrat et procédure applicable

Il s'agit d'un contrat de concession de service public au sens des articles L.1121-1 et L. 1121-3 du Code de la commande publique et de l'article L. 1411-1 du Code général des collectivités territoriales.

La présente consultation est engagée conformément aux articles L. 3120-1 à L.3126-3 et R.3121-1 à R.3126-14 du code de la commande publique, des articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales et du règlement (CE) n°1370/2007 du Parlement européen du Conseil du 23 octobre 2007 relatif aux services publics de transport de voyageurs par chemin de fer et par route.

Article 3 Durée du contrat

Le contrat sera notifié par l'Autorité Concédante après transmission au service du contrôle de légalité. Le contrat prendra effet à compter de sa notification.

L'exploitation des services démarrera au 1er janvier 2028 pour une durée de sept ans, assortie d'une année supplémentaire en option, soit un terme au 31 décembre 2034, porté au 31 décembre 2035 en cas de levée de l'option.

Cette durée a été fixée conformément aux dispositions des articles L. 3114-7 et R. 3114-1 du code de la commande publique.

Article 4 Estimation de la valeur du contrat

La valeur estimée du contrat et de ses options (précisées à l'Article 15 est de 27 millions d'euros sur la totalité du contrat.

En application des articles R.3121-1 à R.3121-4 du Code de la commande publique, l'Autorité Concédante indique que la valeur estimée du contrat de délégation de service public correspond au chiffre d'affaires total hors taxes que le Concessionnaire est susceptible de percevoir pendant la durée maximale du contrat.

Cette estimation tient compte de la nature des prestations, de la durée du contrat ainsi que de la levée de l'ensemble des options prévues au cahier des charges.

Article 5 Nomenclature

Code CPV principal : 60112000

Article 6 Contexte territorial

Une présentation du territoire figure dans le document programme qui constitue une pièce du dossier de la consultation.

Article 7 Missions du Concessionnaire

Les missions du Concessionnaire sont détaillées à l'article 8 du projet de contrat.

Article 8 Matériel roulant et centre remisage

La flotte proposée par le candidat doit répondre aux besoins et tenir compte des contraintes, tels que précisés au document programme.

L'Autorité Concédante met à disposition un centre de maintenance et de remisage, situé à l'adresse 21 Rue de la Tuilerie, 01100 Arrent.

Les caractéristiques du site sont décrites au document programme.

Le dépôt est susceptible d'évoluer au cours du contrat : soit par des rénovations lourdes sur le site actuel soit par le remplacement du dépôt par un nouveau dépôt sur le site envisagé par l'Autorité Concédante. Le contexte de ces réflexions et les attentes à l'égard des candidats sont précisés au document programme. Une visite obligatoire du dépôt est prévue lors de la consultation (cf. Article 20

Article 9 Transfert du personnel affecté à l'exploitation des services

Le candidat dispose des données relatives aux personnels actuellement affectés à l'exploitation de ces services qui ont été transmises à l'Autorité Concédante par l'exploitant actuel des services objets de la procédure de concession (cf. Annexe 4 .1 du projet de contrat).

L'autorité concédante n'est pas à l'origine des données transmises et n'est donc en aucun cas responsable des informations relatives aux éventuels coûts sociaux latents, ni aux coûts de la masse salariale à reprendre.

Il appartient à chaque soumissionnaire d'apprécier si et dans quelle mesure s'applique une obligation de transfert des contrats de travail en application du Code du travail ou d'une convention collective applicable. Le candidat veillera à intégrer les impacts sociaux dans son mémoire économique (forfait, masse salariale) et à formuler, le cas échéant, des hypothèses alternatives explicitement justifiées.

CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Article 10 Offre de base

L'offre de base du soumissionnaire doit répondre aux attentes formulées dans le document programme.

Article 11 Variante obligatoire

Il s'agit d'une modification de spécifications du dossier de consultation imposée aux soumissionnaires par l'Autorité Concédante. Elle correspond à une offre distincte et autonome de l'« offre de base » et peut se substituer à cette dernière.

Au cas présent, l'Autorité Concédante n'impose pas de variante obligatoire.

Article 12 Variante libre

Il s'agit d'une modification de spécifications du dossier de consultation à l'initiative des soumissionnaires.

Elle correspond à une offre distincte et autonome de l'« offre de base » et peut se substituer à cette dernière.

Au stade des offres initiales, les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter librement une variante.

Les amendements que les candidats peuvent apporter, dans les conditions définies par le présent règlement de consultation, au projet de contrat transmis par l'Autorité Concédante ne sont pas considérés en tant que

tels comme des « variantes », mais comme des propositions que l'Autorité Concédante se réserve le droit d'accepter ou non et de négocier, le cas échéant, leur intégration dans le projet de contrat.

Article 13 Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires (levées avant la signature du contrat)

Il s'agit d'une prestation qui s'ajoute à la proposition de base.

Cette prestation est à lever au stade du choix de l'attributaire.

En cas de PSE obligatoire, sont réalisés un classement offre de base avec et sans PSE.

Au cas présent et à ce stade de la procédure, il n'est prévu aucune PSE obligatoire.

Article 14 Prestations supplémentaires éventuelles facultatives (levées avant la signature du contrat)

Il s'agit d'une prestation qui s'ajoute à la proposition de base et à la variante.

Cette prestation est à lever au stade du choix de l'attributaire. Le choix du titulaire se fait en excluant la PSE facultative. Elle n'est retenue que si le titulaire pressenti la propose et si elle est intéressante.

Au cas présent, à ce stade de la procédure, il n'est prévu aucune PSE facultative.

Article 15 Options susceptibles d'être levées en cours d'exécution du contrat par l'Autorité Concédante

Le contrat comporte des options, au sens de l'article R. 3135-1 du Code de la commande publique, qui pourront être levées par l'Autorité Concédante dans les modalités décrites dans le contrat :

- Option 1 : Amplitude étendue (6h–20h)
- Option 2 : Prolongement du contrat d'un an

Les attentes à l'égard du candidat sont précisées au document programme.

Les offres sont jugées toutes options confondues (c'est-à-dire un classement offre de base + option n°1 + option n°2).

L'Autorité Concédante appréciera les incidences et les conséquences des options dans l'évaluation des offres sur la base d'une note spécifique à produire par le candidat. Cette note précisera les incidences éventuelles sur tous les éléments techniques, économiques ou financiers qu'il considère comme pouvant être affecté (cf. article 32 du règlement de la consultation).

Les conditions de déclenchement des options sont précisées dans le projet de contrat.

DOSSIER DE CONSULTATION

Article 16 Contenu

Le dossier de consultation comprend :

1. **Le présent règlement de la consultation**
2. **Un document programme**
3. **Les pièces-jointes au DCE,**

- listées au document programme, dont notamment : L'attestation de visite du dépôt

4. Un projet de contrat de concession et ses annexes

Il appartient aux candidats d'effectuer toutes les vérifications ou toutes les études complémentaires qu'ils jugeraient opportunes. Les vérifications que les candidats pourraient effectuer ne les dispensent pas du respect des attentes ou exigences formulées par l'Autorité Concédante dans le dossier de la consultation (sauf indication expresse contraire) et qui indiquent son besoin.

Tout élément du dossier de consultation est susceptible d'être rendu contractuel par l'Autorité Concédante.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que l'ensemble des pièces sont fournies sur format dématérialisé afin de faciliter leur réponse à la présente consultation. Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'autorité concédante, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire :

- le format **.dwg** pour les plans numériques, ainsi que le format shapefile (extensions **.dbf .prj .shp .shx**)
- le format Adobe® Acrobat® PDF (extension correspondante **.pdf**)
- le format ZIP (extension correspondante **.zip**)
- le format bureautique propriétaire de Microsoft® (en version 2000, 2003 ou 2007) :
 - **.doc/.docx** pour les textes
 - **.xls/.xlsx** pour les feuilles de calcul
 - **.ppt/.pptx** pour les présentations de diaporama
- le format JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les images et les photographies (extension correspondante : **.jpg .png .tif**)

Les pièces du dossier de consultation ne pourront être utilisées que dans le cadre et aux seules fins de la présente consultation.

Article 17 Présence d'anomalies, erreurs ou omissions

Au cours de l'établissement de son offre et dans le délai imparti pour poser des questions le candidat est tenu de signaler par le biais du profil acheteur de l'agglomération, toutes les anomalies, erreurs ou omissions qu'il aurait relevées à la lecture des pièces constitutives du présent dossier de consultation.

A défaut, le candidat sera considéré comme ayant tacitement pris en compte les éventuelles anomalies, erreurs ou omissions qui seraient susceptibles d'entacher le dossier de la consultation et, à ce titre, l'Autorité Concédante ne pourra en aucun cas être tenue responsable.

Article 18 Modification du Dossier en cours de consultation

L'Autorité Concédante se réserve le droit d'apporter, au plus tard 15 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications ou compléments de détail au dossier de consultation, ainsi que de formuler des recommandations spécifiques aux candidats pour la présentation de leur offre. Les candidats en seront informés via profil acheteur de l'agglomération <https://marchespublics.ain.fr/> et devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation sur ce sujet.

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

MODALITES DE DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

La présente consultation est engagée conformément aux articles L. 3120-1 à L.3126-3 et R.3121-1 à R.3126-14 du code de la commande publique et des articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

Il s'agit d'une procédure dite « ouverte » avec la remise simultanée des candidatures et des offres.

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.

Article 19 Calendrier indicatif et prévisionnel de la procédure de mise en concurrence

La commission de délégation de service public fixera la liste des opérateurs dont la candidature est admise et dont les offres seront analysées.

La commission de délégation de service public émettra un avis sur les offres initiales.

Sur la base de l'avis de la commission de délégation de service public, le Président invitera des soumissionnaires à participer à une phase de négociation. L'Autorité Concédante se réserve le droit de limiter le nombre de soumissionnaires invités aux négociations.

A l'issue des négociations, les soumissionnaires seront invités à remettre une offre finale.

Le calendrier prévisionnel de la procédure est le suivant :

Commission de délégation de service public pour la sélection des candidatures	janvier 2027
Avis de la commission de délégation de service public sur les offres initiales	février 2027
Négociations	février à mai 2027
Mise au point	mai 2027
Délibération sur le choix	24 juin 2027

Article 20 Visite obligatoire du dépôt

La visite du dépôt situé à Arbent (cf. Article 8) est obligatoire afin de pouvoir répondre à la présente consultation. Elle permet aux candidats d'apprécier les caractéristiques du site ainsi que les contraintes d'exploitation et de maintenance associées, en vue de l'établissement de leur offre. Elle est nécessaire afin d'assurer la compatibilité entre le parc non scolaire et le dépôt et d'identifier les travaux nécessaires ainsi que le point de basculement entre des travaux lourds et l'aménagement d'un nouveau site. Ce sujet sera traité dans le cadre du dossier d'offre n°3.

La visite se déroule sur rendez-vous. Les candidats souhaitant y participer sont invités à s'inscrire au plus tard le 13 novembre 2026 à 12h auprès de :

Guillaume Rodde, Responsable mobilité/transport de Haut-Bugey Agglomération, grodde@hautbugey-agglomeration.fr, 0474812754, copie obligatoire marches@hautbugey-agglomeration.fr.

Le nombre de représentants par candidat est limité à 3.

Les questions posées lors de la visite seront retranscrites par le candidat à l'écrit et envoyées au concédant dans un délai de 48h après visite. Les réponses apportées font l'objet d'une communication à l'ensemble des candidats via [le profil acheteur <https://marchespublics.ain.fr/>] dans les conditions prévues à l'Article 21 afin de garantir l'égalité de traitement.

Les frais liés à la visite sont à la charge des candidats.

Le candidat joindra l'attestation de visite du dépôt (annexée au présent RC), signée par l'Autorité Concédante, à son offre.

Article 21 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires à caractère technique et/ou administratif qui leur seraient nécessaires jusqu'au dépôt de l'offre initiale, les candidats devront adresser une demande par écrit sur le profil acheteur <https://marchespublics.ain.fr/>

Les demandes des candidats devront être reçues de façon certaine par l'Autorité Concédante au plus tard 12 jours avant la date de remise des offres prévue par le présent règlement de la consultation. Pour toute question posée au-delà de ce délai, aucune réponse ne sera garantie.

Les réponses de l'Autorité Concédante aux questions posées par les candidats seront portées à la connaissance de tous les candidats admis à présenter une offre, par écrit, afin de garantir l'égalité de traitement entre eux via le profil acheteur <https://marchespublics.ain.fr/>

et leur seront adressées au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Si la date limite de remise des offres est repoussée, les deux alinéas précédents sont applicables en fonction de la nouvelle date.

La communication avec les soumissionnaires pendant la durée de la consultation se fera exclusivement de manière électronique via la plateforme. A ce titre, il est demandé aux soumissionnaires de renseigner une adresse de courrier électronique consultée régulièrement lors du retrait du dossier de consultation des entreprises sur le profil acheteur.

Le soumissionnaire effectuera lui-même les éventuelles modifications ou mises à jour d'adresse de courrier électronique, sur le profil d'acheteur.

A aucun moment le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu responsable du renseignement d'une adresse mail erronée ou non consultée régulièrement par le soumissionnaire. A ce titre, l'Autorité concédante conseille l'utilisation d'une adresse mail pouvant être consultée par plusieurs personnes.

Article 22 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres (initiales, améliorées et finales) est de 18 mois. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

L'Autorité Concédante se réserve la possibilité, jusqu'à la signature du Contrat de concession ou la déclaration sans suite de la procédure, de demander la prolongation de la durée de validité des Offres.

Article 23 Engagements des candidats pendant la procédure

Les soumissionnaires s'engagent à ne pas prendre contact avec un élu, un agent ou un conseil de l'Autorité Concédante dans un but d'influer sur le processus décisionnel ou d'obtenir des informations confidentielles susceptibles de leur conférer un avantage indu.

Article 24 Phase de négociation

Article 24.1 Remise et négociation des offres initiales

A la suite de l'analyse des offres et après avis de la commission de délégation de service public mentionnée à l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales, l'Autorité Concédante pourra engager librement les négociations avec une ou des entreprises ayant présenté une offre. À tout moment de la négociation, l'Autorité Concédante peut décider de réduire le nombre de Soumissionnaires admis initialement à la négociation. En tout état de cause, l'Autorité Concédante pourra, en cas d'échec des négociations, ouvrir une nouvelle phase de négociations éventuellement avec les Soumissionnaires non initialement admis à cette phase ou ceux avec lesquels la négociation ne s'est pas poursuivie.

Aucune négociation ne pourra être menée sur la base d'une Offre irrégulière ou inappropriée au sens des articles L. 3124-3 et L. 3124-4 du Code de la commande publique, sous réserve des facultés de régularisation permises par la jurisprudence administrative.

Les dossiers d'offre seront analysés par cette même Commission, qui formulera ensuite un avis pour l'engagement de négociations avec un ou plusieurs candidats. L'autorité habilitée à signer le contrat engagera alors (ou non) librement les négociations avec un ou plusieurs candidats ayant été admis à présenter une offre.

Lors des négociations, le président de Haut-Bugey Agglomération pourra se faire assister par toute personne (élus, agents de la Collectivité, assistants et conseils externes) dont la présence lui semblerait nécessaire.

A l'issue de ces négociations, le Conseil d'agglomération désignera le Concessionnaire sur proposition de l'autorité habilitée à signer le contrat, approuvera le contrat de Concession et autorisera le représentant de l'Autorité Concédante à le signer.

Article 24.2 Déroulement des négociations

Dans le cadre des négociations, le délai de validité de chaque offre remise est de 18 mois. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

Après la phase des Offres Initiales, l'Autorité Concédante pourra inviter tout ou partie des Soumissionnaires à présenter de nouvelles offres.

Le contenu et les modalités de présentation de ces nouvelles offres seront précisés dans la note de cadrage qui sera transmise aux Soumissionnaires dans la demande d'Offres.

A l'issue des négociations, l'Autorité Concédante pourra demander à tout ou partie des Soumissionnaires de présenter une Offre Finale.

Une fois cette Offre Finale remise, il sera procédé à un classement au regard des critères de choix fixés à l'0 du présent Règlement de Consultation. L'autorité habilitée à signer désignera un Titulaire pressenti.

L'assemblée délibérante se réserve toutefois le droit d'attribuer le Contrat ou de choisir l'Attributaire Pressenti sur la base des Offres initiales ou améliorées. Chaque remise d'Offre pourra donc être suivie soit d'une phase de négociation et de la demande de la remise d'une nouvelle Offre, soit du choix de l'Attributaire Pressenti sur la base des dernières Offres remises par chaque Soumissionnaire, éventuellement modifiées à la suite des négociations.

i) Participation des soumissionnaires aux négociations

En fonction des conclusions de l'analyse des offres initiales, l'Autorité Concédante se réserve le droit :

- Soit de tenir l'ensemble des négociations avec les soumissionnaires admis à négocier jusqu'à la désignation d'un soumissionnaire pressenti ;
- Soit d'interrompre à un stade intermédiaire les négociations avec un ou plusieurs soumissionnaires dont la proposition serait insuffisante au regard des critères d'attribution et de poursuivre les négociations avec les ou le soumissionnaire(s) restant(s).

Un soumissionnaire qui remet une offre après sa date impérative de remise est écarté (hormis dysfonctionnement justifié de la plateforme).

A chaque stade de négociation, l'Autorité Concédante informe les soumissionnaires s'ils sont invités à négocier ou écartés de la procédure.

ii) Modalités de négociation

Dans le respect de l'égalité de traitement entre les soumissionnaires, la négociation pourra avoir lieu :

- Par le biais de réunions physiques dans les locaux de l'Autorité Concédante ;
- Par le biais de visioconférence
- Et/ou par le biais d'échanges écrits par courrier électronique.

Concernant les réunions, le soumissionnaire sera convoqué par courrier électronique, via le profil acheteur, avant la date fixée pour la réunion.

La convocation communiquera la date, l'heure et le lieu de la réunion. Avec la convocation ou ultérieurement, seront précisés les principaux thèmes qui seront abordés et/ou tout ou partie des questions relatives aux offres et/ou tout autre élément que l'Autorité Concédante jugerait nécessaire au bon déroulement de la réunion.

Le soumissionnaire pourra y être représenté par 6 personnes au maximum. Les personnes représentant le soumissionnaire peuvent changer en cours de réunion et selon les réunions à condition que le nombre de 6 personnes soit respecté.

Toutes les réunions de négociation se dérouleront en langue française.

Lors de chaque réunion, les représentants et les assistants à maîtrise d'ouvrage de l'Autorité Concédante pourront discuter avec les soumissionnaires de tous les aspects de la concession de service public envisagée dans les conditions prévues par le présent règlement de consultation et dans les limites de l'article L. 3124-1 du Code de la commande publique.

A l'occasion des réunions de négociation, des documents écrits pourront être échangés entre l'Autorité Concédante et/ou ses représentants et les soumissionnaires.

A l'issue de chaque séance de négociation et dans le délai qui leur sera imparti, les soumissionnaires seront invités à remettre un complément à leur offre visant à la préciser, la compléter ou/et la modifier dans le prolongement des discussions abordées lors de la séance de négociation ou sur la base de questions nouvelles.

iii) Fin prévisionnelle des négociations

L'Autorité Concédante confirmera aux soumissionnaires encore en lice par écrit (via la plateforme) la date de clôture des négociations.

Avant la remise des offres finales, l'Autorité Concédante se réserve la possibilité de reporter la date prévisionnelle de clôture des négociations si elle l'estime nécessaire. Les soumissionnaires encore en lice en seront informés via la plateforme.

Le courrier informant les soumissionnaires de la date de clôture des négociations les invitera à remettre leur offre finale avant cette date. La date de dépôt des offres finales vaut clôture des négociations.

Au stade de l'offre finale, l'Autorité Concédante demandera aux soumissionnaires une déclaration sur l'honneur au terme de laquelle ils attestent avoir disposé de toutes les informations pour remettre leur meilleure offre.

Toute offre finale qui parviendra après la date fixée par l'Autorité Concédante sera écartée. Il en sera de même des offres irrégulières ou inappropriées.

La remise tardive d'une offre finale ou l'absence de remise d'une offre finale est assimilée à une renonciation à participer à la procédure par le soumissionnaire concerné, qui est par conséquent écarté : ne sera pas prise en compte sa dernière proposition régulièrement remise et précédant son offre finale.

Si des circonstances particulières extérieures aux soumissionnaires le justifient, l'Autorité Concédante pourra renoncer à demander les offres finales des soumissionnaires, en s'engageant à prendre en considération, pour le choix de l'attributaire, le dernier état des offres.

Après analyse de la dernière offre des soumissionnaires encore en lice, l'Autorité Concédante sélectionnera un attributaire concessionnaire pressenti pour être proposé à l'approbation de l'Assemblée délibérante, au vu des critères d'appréciation des offres définis par le présent règlement de la consultation.

Article 24.3 Mise au point

A compter de la désignation du Titulaire Pressenti, l'Autorité Concédante engagera avec ce dernier la mise au point du Contrat de concession (la « Mise au Point »), qui pourra permettre de clarifier des aspects de l'Offre Finale ou de confirmer certains engagements y figurant.

La Mise au Point ne pourra pas avoir pour effet de modifier des caractéristiques de l'Offre Finale ou du Contrat de concession dont la variation est susceptible de fausser la concurrence ou d'avoir un effet discriminatoire ou de remettre en cause le choix du Titulaire Pressenti sur la base des critères de jugement définis à l'0.

En cas de difficultés dans la Mise au Point, l'Autorité Concédante pourra retirer au Soumissionnaire sa qualité de Titulaire Pressenti et engager une nouvelle Mise au Point avec le Soumissionnaire classé second. Ce dernier acquiert alors la qualité de Titulaire Pressenti.

L'Autorité Concédante se réserve la possibilité d'imposer au titulaire pressenti la reprise de certains engagements figurant dans les différentes versions d'offre (initiale, améliorée), dès lors que ceux-ci ont été valorisés dans l'analyse comparative des offres.

Article 24.4 Attribution du contrat de concession

L'organe délibérant de l'Autorité Concédante désignera le concessionnaire, approuvera le contrat de concession et autorisera le représentant de l'Autorité Concédante à le signer.

L'Autorité Concédante respectera le délai prévu par l'article R. 3125-2 du Code de la commande publique entre la date de notification et la date de signature du Contrat de concession, sauf si le Contrat de concession est attribué au seul opérateur ayant participé à la Consultation.

Article 25 Demandes de précisions ou de clarifications des Offres

Après réception des Offres, l'Autorité Concédante peut adresser, par écrit, des demandes de précisions ou de clarifications aux Soumissionnaires sur leurs Offres. Les réponses écrites des Soumissionnaires sont réputées faire partie intégrante de leurs Offres.

Article 26 Clause de confidentialité

Toutes les informations, données et documents, quelle que soit leur nature, que l'Autorité Concédante remet aux Soumissionnaires ou porte à leur connaissance, notamment le dossier de consultation, ou que les Soumissionnaires remettent à l'Autorité Concédante ou portent à sa connaissance dans le cadre de la présente consultation doivent être traitées de manière strictement confidentielle.

A ce titre, l'Autorité Concédante s'est assurée que ses personnels et ses conseils intervenant dans le cadre de la consultation en respectent le caractère confidentiel.

Chaque Soumissionnaire s'engage à assurer la confidentialité de ces informations, données et documents, à ne pas les utiliser à des fins autres que la présente consultation et à imposer le respect de ces engagements à ses personnels, prestataires et conseils dès lors que ces derniers participeront à la consultation. Le Soumissionnaire s'engage à ne pas faire état auprès de tiers, autres que ceux en ayant strictement besoin dans le cadre de la participation à la présente consultation, du contenu de leurs analyses et des livrables qui seront attendus de lui dans le cadre de la consultation.

L'Autorité Concédante pourra exclure de la procédure tout Soumissionnaire ne respectant pas les obligations lui incombant au titre du présent article.

Article 27 Indemnité

L'Autorité Concédante informe les candidats non retenus dans les conditions fixées aux articles R. 3125-1 et R. 3125-2 du code de la commande publique.

Aucune indemnité ne sera versée aux candidats non retenus.

Article 28 Abandon de la procédure

L'Autorité Concédante se réserve le droit, à tout moment jusqu'à la signature du contrat, de ne pas donner suite à la procédure de consultation. Les candidats, y compris le Concessionnaire pressenti avec lequel le représentant de l'Autorité Concédante aura le cas échéant été autorisé par l'organe délibérant à signer le contrat, ne pourront prétendre à aucune indemnisation ou dédommagement au titre de l'abandon de la consultation.

Article 29 Conditions d'envoi ou de remise des plis

Article 29.1 Dispositions générales

Le candidat devra :

- Se conformer aux exigences contenues dans le présent règlement de la consultation ;
- Répondre avec précision à l'ensemble des éléments demandés en fournissant tous éléments quantitatifs et qualitatifs permettant d'apprécier la pertinence de sa proposition.

La remise des plis par télécopie ou courriel n'est pas admise. **Ils ne peuvent être déposés que sous format électronique à l'adresse <https://marchespublics.ain.fr/>**

Article 29.2 Modalités de transmission des plis

Pour la transmission électronique de leurs plis, les candidats à la présente procédure doivent se connecter au site Internet suivant : <https://marchespublics.ain.fr/> <https://marchespublics.ain.fr/>. Les candidats pourront vérifier sur ce site les pré-requis techniques et les conditions générales d'utilisation.

Schématiquement, le candidat constitue son pli, le numérise et le dépose sur le site susvisé, et reçoit un accusé de réception indiquant la bonne réception du pli, en rappelant les caractéristiques essentielles de la consultation, la date et l'heure de réception.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l'entité adjudicatrice.

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.

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.

➤ Formats et taille des fichiers transmis par le candidat :

Pour constituer son offre, le candidat devra transmettre des fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

FORMAT	VERSION MINIMUM REQUISE
.doc, .docx	Word 2000
.xls, .xlsx, .xlw, .csv	Excel 2000
.dwg, .dwt, .dxf	Autocad 2002
.pdf	Acrobat reader 4
.ppt, .pptx	Power Point 2000
.html, .htm	Compatible Internet Explorer 5.0
.txt, .rtf	
.xml et .xsl associé, .jpg, .gif	
. Odt, .ods, .opd, .odg	Open office 3.1

Cependant, il est recommandé de recourir au format « .pdf », qui limite les risques de modification du document d'origine et garantit une reproduction fidèle de la source, à l'exception des annexes économiques et financières ainsi que des fiches horaires, attendues au format Excel.

Tout fichier informatique établi dans un format informatique différent pourra être déclaré nul et non avenue.

Les fichiers regroupant différents documents pourront être compressés avant d'être déposés sur la plateforme achatpublic.com.

Un fichier ne doit pas dépasser 1 Go. Au-delà de ce poids, le dépôt du dossier multi fichiers contenant cette pièce lourde sur profil acheteur sera impossible.

➤ Copie de sauvegarde :

Conformément aux dispositions de l'article R.3122-17 du code de la commande publique, les candidats qui présentent leurs documents par voie dématérialisée peuvent adresser à l'Autorité Concédante, sur support papier ou support physique électronique (CD ou DVD Rom, clé USB), une copie de sauvegarde de ces documents.

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et une copie de sauvegarde doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres.

La copie qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

Les candidats transmettront leur copie sous pli scellé portant les mentions :

OFFRE POUR :

DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DES SERVICES DU RESEAU DE TRANSPORT PUBLIC POUR HAUT-BUGEY AGGLOMERATION

COPIE DE SAUVEGARDE pour le CANDIDAT

(Identité du candidat)

NE PAS OUVRIR

Cette **copie** doit contenir les pièces définies dans le présent document et **devra parvenir** à destination **avant la date et l'heure limites de réception des plis** et ce, à l'adresse suivante :

- soit déposé contre récépissé du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h30 à l'adresse suivante : Haut-Bugey Agglomération, 57 rue René Nicod, 01117 OYONNAX, FRANCE

- soit envoyé par la poste par pli recommandé avec accusé de réception* et ce à l'adresse suivante : Haut-Bugey Agglomération, 57 rue René Nicod, CS – 80502, 01117 OYONNAX CEDEX

** étant précisé qu'il appartient au candidat de consulter les conditions spécifiques de vente applicables à la Lettre recommandée Nationale et à l'envoi prioritaire recommandé International de La Poste : « le délai prévu pour la distribution des lettres recommandées est de 2 jours ouvrables, sans engagement contractuel ».*

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas mentionnés ci-dessous. Si le pli n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

La copie de sauvegarde est ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les plis transmis par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
- Lorsqu'un pli a été transmis par voie électronique et n'a pu être ouvert, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Il est donc vivement conseillé au candidat de déposer une copie de sauvegarde de son offre.

Sans préjudice des dispositions prévues ci-dessus relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule sera ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par l'autorité concédante dans le délai fixé pour la remise des offres.

DOSSIER DE CANDIDATURE

Article 30 Dossier de candidature

L'opérateur économique devra remettre un dossier « candidature » permettant d'apprécier son aptitude professionnelle, ses capacités techniques, économiques et financières.

L'opérateur économique numérottera les pièces qu'il produit en fonction de la numérotation imposée ci-dessous.

Article 30.1 Sur la situation propre des opérateurs économiques et leur habilitation à exercer l'activité professionnelle considérée :

Les candidats devront remettre les documents suivants (ou les documents équivalents pour les candidats étrangers, accompagnés d'une traduction en langue française) :

- Pièce n° 1 : Une lettre de candidature dûment datée et signée présentant l'identité du candidat (forme juridique, raison sociale, date de création, montant et composition du capital de la société ainsi que la liste des principaux actionnaires).

En cas de candidature groupée, une lettre commune doit indiquer l'identité de chaque membre du groupement, le caractère conjoint ou solidaire de celui-ci, ainsi que l'identité du mandataire. Cette lettre doit être signée par tous les membres du groupement, ou le seul mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires.

- Pièce n° 2 : Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée du candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, de chaque membre du groupement, attestant :

1° Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L. 3123-1 et suivants du code de la commande publique ;

Le candidat produit, au plus tard avant l'attribution du Contrat, tout document attestant qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles précités du CCP et notamment :

Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;

Justificatifs indiquant que le candidat a bien satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales telles que prévues à l'article L. 3123-2 du CCP (certificats délivrés par les administrations et organismes compétents).

2° Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application de l'article L. 3123-18 du code de la commande publique relative aux contrats de concession et dans les conditions fixées aux articles R. 3123-1 et suivants du code de la commande publique, sont exacts ;

3° Qu'il respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévus aux articles L. 5212-1 et suivants du code du travail ;

4° Qu'il ne se trouve dans l'une des hypothèses d'interdiction de soumissionner issues du règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022) et relatives aux mesures restrictives contre les actions déstabilisantes de la Russie en Ukraine ;

- Pièce n° 3 : Si le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, un des membres du groupement, est en situation de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Pièce n° 4 : le numéro unique d'identification permettant à l'Autorité Concédante d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionnés à l'article L.3123-3 du CCP ;
- Pièce n° 5 : Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ou, en cas de candidature groupée, de chaque membre du groupement.

Le candidat établi dans un Etat membre de l'Union européenne autre que la France doit produire :

- Un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine ;
- Pour les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquelles il n'est pas délivré de certificat, il produit une attestation sur l'honneur, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France ;
- Le candidat établi dans un pays tiers doit, pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu, dans ledit pays, à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays ;

Les certificats délivrés dans une langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française.

Clause relative aux exclusions facultatives de candidature en matière environnementale et de durabilité - documents en lien à transmettre dans la candidature

En application des articles L. 3123-7-1 et L. 3123-7-2 du code de la commande publique, l'autorité concédante informe les opérateurs économiques qu'elle pourra exclure de la procédure de passation les personnes entrant dans l'un des cas suivants :

- le candidat est soumis à l'article L. 229-25 du code de l'environnement et n'a pas satisfait, pour l'année précédant celle de la publication de l'avis de concession ou de l'engagement de la consultation, à son obligation d'établir un bilan de ses émissions de gaz à effet de serre ;
- le candidat est soumis à l'article L. 225-102-1 du code de commerce et n'a pas satisfait, pour l'année précédant celle de la publication de l'avis de concession ou de l'engagement de la consultation, à son obligation d'établir un plan de vigilance comportant les mesures légalement requises ;
- le candidat est soumis aux articles L. 22-10-36, L. 232-6-3, L. 232-6-4, L. 233-28-4 ou L. 233-28-5 du code de commerce et n'a pas satisfait, pour l'année précédant celle de la publication de l'avis de concession ou de l'engagement de la consultation, à son obligation de publier les informations en matière de durabilité prévues par les dispositions applicables.

Ces exclusions sont susceptibles de s'appliquer au candidat individuel ainsi qu'à chacun des membres d'un groupement candidat qui relève des obligations précitées.

Pièces à produire au stade de la candidature

À l'appui de sa candidature, chaque candidat individuel et chaque membre d'un groupement candidat produit une déclaration sur l'honneur attestant :

- qu'il ne relève d'aucun des cas d'exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévus aux articles L. 3123-1 à L. 3123-14 du code de la commande publique ;
- qu'il a satisfait, lorsqu'il y est légalement soumis, à ses obligations d'établissement et de publication du bilan des émissions de gaz à effet de serre prévues par l'article L. 229-25 du code de l'environnement ;
- qu'il a satisfait, lorsqu'il y est légalement soumis, à son obligation d'établissement d'un plan de vigilance ;
- qu'il a satisfait, lorsqu'il y est légalement soumis, à son obligation de publication des informations en matière de durabilité ;
- que les renseignements et documents produits au titre de ses capacités et aptitudes sont exacts.

Lorsque le candidat est soumis à l'une des obligations précitées, il joint à sa déclaration sur l'honneur, dans la mesure où ces documents sont disponibles à la date limite de remise des candidatures :

- La référence, l'adresse électronique ou tout autre moyen permettant d'accéder au bilan des émissions de gaz à effet de serre publié pour l'année concernée, ainsi qu'au plan de transition qui lui est annexé ;
- Ou, à défaut de publication directement accessible, une copie du bilan des émissions de gaz à effet de serre et du plan de transition, accompagnée d'une attestation de la personne habilitée à engager le candidat certifiant leur établissement et leur publication ou transmission conformément aux textes applicables ;
- La référence ou une copie du plan de vigilance établi pour l'année concernée, lorsque le candidat y est soumis ;
- La référence, l'adresse électronique ou tout autre moyen permettant d'accéder aux informations en matière de durabilité publiées pour l'année concernée, lorsque le candidat y est soumis.

La production de ces documents dès le stade de la candidature a pour objet de permettre à l'autorité concédante de vérifier la situation du candidat au regard des exclusions facultatives mentionnées dans le présent règlement. Elle ne dispense pas le candidat attributaire de produire, au plus tard avant l'attribution du contrat, tout document justificatif complémentaire qui lui serait demandé en application de l'article R. 3123-17 du code de la commande publique.

Article 30.2 Sur la capacité économique et financière :

Chaque candidat, ou en cas de candidature groupée, chaque membre du groupement, fera parvenir à l'Autorité Concédante les éléments suivants :

- Pièce n° 6 : Les attestations d'assurance responsabilité civile et professionnelle en cours de validité dont dispose le candidat pour l'activité objet de la présente Délégation de service public ;
- Pièce n° 7 : Les bilans et comptes de résultat des trois derniers exercices (sauf pour les sociétés ayant moins de 3 ans d'existence).

- Pièce n° 8 : Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif à des prestations similaires à l'objet de la présente concession, réalisées au cours des trois dernières années (sauf pour les sociétés ayant moins de 3 ans d'existence),

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents ci-avant demandés, il est autorisé à produire tout document approprié de nature à faire apparaître sa capacité économique et financière.

Pour justifier de ses capacités économiques et financières, le candidat présentera ses propres capacités et celles, le cas échéant, de l'ensemble des autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, quels que soient les liens juridiques entre ceux-ci. Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de la Délégation de service public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'Autorité Concédante attire l'attention des candidats sur le fait que l'analyse de leur solidité financière s'appuiera non seulement sur les documents fournis, mais aussi sur la capacité du candidat à démontrer la cohérence financière globale entre son expérience passée (prestations similaires, montants de CA) et l'ambition économique portée par son offre future.

À ce titre, les candidats sont invités, s'ils le jugent opportun, à joindre une note complémentaire précisant leurs hypothèses économiques structurantes (par exemple charges fixes, productivité...) pour permettre une meilleure anticipation du sérieux économique de leur candidature.

Article 30.3 Sur la capacité technique et professionnelle :

Chaque candidat, ou en cas de candidature groupée, chaque membre du groupement, fera parvenir à l'Autorité Concédante les éléments suivants :

- Pièce n° 10 : Un dossier de présentation des moyens humains et matériels composant la structure, en précisant ceux qui seront le plus particulièrement mobilisés dans le cadre du présent contrat ;
- Pièce n° 11 : Références pour des contrats ou projets similaires exécutés ou en cours d'exécution au cours des trois dernières années et/ou toutes autres références ou éléments d'information susceptibles de démontrer son aptitude à recevoir la concession de service public objet du présent règlement.

Seront précisés pour chaque référence :

- Le nom du client ;
- L'objet du contrat ;
- Les missions confiées ;
- Le chiffre d'affaires annuel ;
- Le montant des investissements réalisés sous leur maîtrise d'ouvrage et leur nature par le candidat ;
- Les mécanismes d'équilibre économique,
- La durée du contrat et sa date d'entrée en vigueur ;

Toute autre information que le candidat jugera utile.

- Pièce n° 12 : Une copie des autorisations, attestations, certificats donnant droit à l'exercice de la profession de transporteur public routier (cf. code des transports, décret n°85-891 du 16 août 1985, règlement communautaire 1071/2009 - législation ou réglementation étrangère équivalente) ou la justification des démarches accomplies pour obtenir ces autorisations, attestations, certificats ou une déclaration sur l'honneur que ces démarches seront engagées pour permettre une obtention au plus tard à la prise d'effet du contrat ;

- Pièce n° 13 : Une note présentant l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public [une simple déclaration sur l'honneur attestant que le candidat est apte ne suffit pas]. Il est attendu des candidats qu'ils expliquent comment leurs moyens et leurs références leur permettent d'assurer la continuité du service et l'égalité des usagers devant le service public.

Pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles, le candidat présentera ses propres capacités et celles, le cas échéant, de l'ensemble des autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, quels que soient les liens juridiques entre ceux-ci. Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de la Délégation de service public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Les candidats sont invités à indiquer, dans leur note, les mécanismes organisationnels et financiers qu'ils mobiliseront pour garantir la continuité du service (par exemple : plan de résilience budgétaire, provisionnement, mutualisation de ressources, ...).

Il est toutefois précisé qu'en cas de groupement d'opérateurs économiques, les éléments susvisés relatifs à l'inscription au registre des transporteurs (ou tout autre document analogue) et à la licence communautaire ou de transport intérieur n'ont à être fournis que par les membres du groupement qui participeront effectivement à l'exécution du service de transport et a minima pour l'un des membres du groupement.

Les candidats qui ne seraient pas constitués depuis plus de trois ans pourront faire la preuve de leurs capacités techniques et professionnelles par tout moyen.

Pour faciliter les démarches administratives des candidats, des formulaires normalisés (DC1, DC2, DUME, etc.) regroupant certains des renseignements énumérés dans le présent règlement de la consultation sont disponibles notamment sur le site www.economie.gouv.fr

DOSSIER D'OFFRE

Article 31 Généralités

Les offres doivent être rédigées en français. Il en va de même des échanges écrits avec l'Autorité Concédante.

Si des documents sont rédigés dans une autre langue, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme aux originaux par un traducteur assermenté.

Les offres seront exprimées en euros. Les prix de l'offre du soumissionnaire sont exprimés en euros constants en valeur date de remise de l'offre et seront actualisés selon la formule d'indexation à partir de cette date.

Les candidats proposent une offre de base correspondant à celle décrite dans le document programme. Les candidats doivent respecter les éléments de cadrage de cette offre de base tels que définis par le document programme.

Le contenu du dossier d'offre de base est indiqué à l'Article 32 .

L'Autorité Concédante pourra inviter les candidats, en cours de procédure, à détailler tout ou partie de leurs propositions. Elle se réserve également le droit de ne pas donner suite aux propositions du candidat.

Lors de la remise de leur offre finale, les candidats signeront les pièces listées par l'Autorité Concédante.

Les soumissionnaires s'engagent à faire de leur mieux tout au long de la procédure et à ne pas retarder l'expression de leur meilleure proposition qui doit répondre à des objectifs de qualité de service irréprochable au regard des enjeux du projet, d'optimisation et de maîtrise des coûts pour l'Autorité Concédante.

Il est fait application, pour le décompte des délais, des dispositions du règlement (CEE, EURATOM) n° 1182/71 du 3 juin 1971. Ainsi, lorsqu'un délai exprimé en jours expire un samedi, un dimanche, un jour férié en France ou le lundi de Pentecôte, ce délai est reporté au premier jour ouvrable suivant.

Article 32 Contenu du dossier d'offre

Les soumissionnaires devront rédiger leur offre conformément au présent article.

Les documents doivent être rédigés de manière à faire apparaître clairement ce qui constitue les engagements du soumissionnaire et ce qui ressort de la simple illustration ou explication.

Tout ou partie des documents transmis pouvant être annexés au Contrat, ces derniers ne doivent pas contenir de propos qui n'auraient pas vocation à être annexés au Contrat.

Tout engagement ou information formulé au conditionnel sera considéré comme nul sauf à indiquer la cause déclenchant la levée de la condition.

Dans chaque dossier de l'offre concerné, le candidat doit insérer une partie distincte et relative à chaque option.

Sur les dossiers et parties concernés, le candidat distingue deux périodes, afin de permettre l'observation des impacts de l'évolution de l'offre :

- Période 1 : maintien de l'offre actuelle, du 1 janvier 2028 au 31 août 2028 ;
- Période 2 : nouvelle offre dès le 1^{er} septembre 2028 avec la nouvelle offre en cohérence avec les attentes exprimées au document programme.

Résumé de l'offre

Le candidat résumera les points essentiels de sa proposition, sur les plans technique, commercial, financier et juridique. Ce résumé mentionnera le montant de la rémunération versée par l'Autorité organisatrice dans le cadre de l'exécution du contrat. Il sera accompagné des plans de réseaux nécessaires à la compréhension du réseau (en annexe).

Le candidat présentera les éléments suivants :

- Structure du candidat et de la future société dédiée qu'il s'engage à créer
- Principaux points forts et éléments distinctifs de l'offre
- Réponses aux grands enjeux et objectifs du réseau
- Description du futur réseau et offre de transport (avec plan général)
- Engagements en matière de qualité du service public
- Grandes orientations en matière de marketing
- Objectifs de fréquentation
- Plan d'investissements et son financement
- Économie du contrat : grands équilibres financiers, montant de la rémunération versée par l'Autorité Concédante et coût pour cette dernière
- Engagements en matière de transparence des relations contractuelles et financières avec l'Autorité organisatrice
- Engagements en matière sociale et environnementale

Nombre de pages recommandé : 15 pages A4 au maximum.

Dossier 1 – Qualité technique et performance de l'exploitation

Le dossier comprendra les parties suivantes.

A) Solidité de la gouvernance de la société dédiée

Le soumissionnaire fournit :

- Les statuts ou projet de statuts de la future société dédiée et une note descriptive du fonctionnement de cette société dédiée à l'exploitation du réseau Duobus.
- Une note sur les relations techniques et financières entre le candidat et la société dédiée : projet de convention d'assistance technique précisant le coût de refacturation et la nature de l'assistance technique apportée par le candidat, localisation des salariés (détachement ou salariés de la société), convention de trésorerie. Un point particulier est attendu sur les personnels éventuellement mis à disposition par le candidat. Les motifs du recours à ces personnels devront être justifiés par le candidat et les conditions financières précisées.
- Une note sur les relations contractuelles entre la société dédiée et d'éventuels autres intervenants. Si le soumissionnaire entend confier à des tiers une part des travaux ou des services faisant l'objet du contrat de concession, il précise le pourcentage qu'elle représente dans la valeur estimée de la concession.
- Une note reprenant les engagements du candidat conformément à l'article 4 du projet de contrat.

*Le candidat rédige son offre de manière à constituer **les Annexes 1.3 et 1.6** du contrat.*

B) Organisation de l'exploitation

L'organisation de l'exploitation est détaillée, avec un organigramme nominatif et l'affectation de chaque personne au contrat (en ETP).

*Le candidat rédige son offre de manière à constituer **l'Annexe 1.3** du contrat (en complément de la partie A ci-dessus) .*

C) Offre de transport et organisation de l'exploitation

Le candidat exposera le projet de service pour l'ensemble de l'offre et des services dans le respect des attentes exprimées dans le document programme.

L'organisation pour l'exploitation du TAD et notamment l'optimisation / la mutualisation des moyens d'exploitation seront précisées.

Il fournira :

- Les fiches horaires, sous format Excel
- Plans du réseau régulier et du TAD, sous format PDF
- Graphique (services voitures et services agents) et unités d'œuvre (en cohérence avec le cadre financier)

Il détaillera les ratios de performance par catégorie de service (réguliers, scolaires, TAD)

- Taux de haut-le-pied
- Km par agent roulant
- Temps non productif par agent roulant
- Km par véhicule

Dans la préparation de cette partie, le candidat distingue entre les périodes d'offre définies ci-dessus.

- Concernant la période 2, tous les éléments évoqués ci-dessus seront fournis,
- Concernant la période 1, les éléments à fournir concernent l'exploitation et non la description de l'offre (qui correspond à l'offre actuelle).

Pour l'option 2, le prolongement de l'amplitude horaire des lignes régulières, le candidat précise les courses ajoutées et les moyens correspondants.

*Le candidat rédige son offre de manière à constituer **l'Annexe 1.1** du contrat.*

D) Continuité du service

Le candidat exposera les méthodes et processus spécifiques qu'il mettra en œuvre pour assurer la continuité des services, notamment les modalités et délais d'intervention.

Le candidat rédige son offre de manière à constituer l'Annexe 1.2 du contrat.

E) Services de mobilité

Location de vélos à assistance électriques

Le candidat présente les modalités d'exploitation du service.

Le candidat rédige sa réponse de manière à constituer l'Annexe 1.8 du contrat, qui comprend :

- la maintenance du parc et son plan de renouvellement, dans le respect de l'âge maximal des vélos fixé au contrat ;
- les modalités d'exploitation du service : instruction des dossiers par l'agence commerciale, remise et restitution des vélos, livraison et reprise au cas par cas pour les usagers éloignés, organisation du stockage et de la relation usager.

La maintenance et le plan de renouvellement du parc sont appréciés au titre du critère n° 2 (gestion patrimoniale) ; les modalités d'exploitation du service sont appréciées au titre du critère n° 1 (qualité technique et performance de l'exploitation).

Le candidat rédige le règlement de service de la location de vélos (Annexe 1.11 du contrat). Destiné aux usagers, ce règlement précise notamment :

- les conditions d'accès et le public éligible ;
- les formules et durées de location, ainsi que la grille tarifaire ;
- les modalités de souscription, de remise et de restitution des vélos et de leurs équipements ;
- le dépôt de garantie : montant, conditions de restitution et de retenue ;
- les obligations de l'utilisateur : usage conforme, entretien courant, respect du code de la route, restitution en bon état ;
- les responsabilités en cas de vol, perte, dégradation ou accident, et les assurances correspondantes ;
- les conditions financières (paiement, impayés) et les modalités de résiliation du contrat de location ;
- le traitement des données personnelles et les modalités de réclamation.

Le candidat s'engage sur un délai de remise en état des vélos en panne et sur un délai de traitement d'une demande de location. Le candidat s'engage à mettre en place un suivi documenté des flux et de l'état des vélos (entrées et sorties de location, pannes, mises hors service, interventions de maintenance et remises en service, avec leurs dates), permettant à l'Autorité Concédante de contrôler le respect des délais d'engagement.

Expérimentation d'un service de location de trottinettes électriques

Le candidat présente et chiffre son projet d'expérimentation d'un service de location de trottinettes électriques, dans les conditions précisées au document programme. Il présente notamment le modèle retenu et ses spécificités techniques, la maintenance assurée, les évaluations intermédiaires et ajustements ainsi que son accompagnement en termes de marketing.

Le coût est identifié distinctement dans l'annexe 1.9, en précisant les différents grands postes nécessaires à la réalisation de l'expérimentation, et sera pris en compte dans le dossier 5. L'Autorité Concédante se réserve le droit de ne pas donner suite à cette expérimentation en cours de procédure ou à l'issue de la négociation.

*Le candidat rédige son offre de manière à constituer **l'Annexe 1.9** du contrat, en y indiquant le coût prévisionnel tel que prévu au Projet de Contrat.*

Notation : la maintenance et le parc sont notés sous le critère 2, les coûts sont notés sous le critère 5.

Cette expérimentation n'est pas intégrée au CEP. Le prix est présenté dans la feuille 4.3 de l'annexe 5.1 ainsi que à l'annexe 1.9 du contrat. Il est jugé dans le cadre du Sous-critère n°2 Prix des options, expérimentations et études d'opportunité du critère n°5.

Etude d'opportunité pour la mise en service d'un service d'autopartage

L'Autorité Concédante confie au Concessionnaire la réalisation d'une étude d'opportunité relative à la mise en place d'un service d'autopartage sur le territoire d'Oyonnax et, le cas échéant, au-delà.

Cette étude porte notamment sur la pertinence du service au regard des caractéristiques du territoire, des usages et de l'offre de mobilité existante.

Le candidat précise dans son offre, à travers un document dédié à cette étude, le délai de réalisation de l'étude, sa méthodologie et son prix.

Au regard des conclusions de l'étude, l'Autorité Concédante pourra décider d'intégrer tout ou partie d'un service d'autopartage aux missions du Concessionnaire, dans les conditions prévues par la clause de réexamen du contrat. Le cas échéant, ce service accessoire pourra faire l'objet d'une sous-concession.

*Le candidat rédige son offre de manière à constituer **l'Annexe 1.10** du contrat, en y indiquant le coût prévisionnel tel que prévu au Projet de Contrat.*

Cette étude d'opportunité n'est pas intégrée au CEP. Le prix est présenté dans la feuille 4.3 de l'annexe 5.1 ainsi que à l'Annexe 1.10 du contrat. Il est jugé dans le cadre du Sous-critère n°2 Prix des options, expérimentations et études d'opportunité du critère n°5.

Dossier 2 — Gestion patrimoniale (MR et hors MR)

Le dossier comprendra les parties suivantes.

A) Maintenance

Le candidat proposera son plan d'organisation de la maintenance, intégrant les méthodes, les moyens humains et matériels, les plannings type, les procédures de contrôle qu'il mettra en œuvre en vue de gérer et maintenir en parfait état de fonctionnement tous les ouvrages, installations, équipements et matériels du service. Le candidat exposera ses engagements en termes de réactivité. Il décrira également les procédures qu'il met en place pour le lavage et l'approvisionnement des véhicules en énergie ainsi que les moyens affectés en conséquence au dépôt.

*Le candidat rédige son offre de manière à constituer **l'Annexe 2.5** du contrat.*

B) Matériel roulant et transition énergétique du parc

Concernant le matériel roulant, le candidat détaillera sa proposition de parc initial et de son renouvellement, en tenant compte du document programme.

- Il fournira les caractéristiques techniques des véhicules (capacité, accessibilité PMR, équipements embarqués) et précisera les véhicules de réserve ;
- Il précisera le schéma retenu pour le parc d'autobus urbains :

- soit la reprise du contrat de location existant, dont les conditions figurent en pièce jointe du DCE.
- soit la constitution d'un parc propre, en respectant les obligations de verdissement
- soit une solution hybride avec de la reprise et des véhicules nouvellement introduits au parc ;
- Il proposera un plan de renouvellement du parc sur la durée du contrat ;
- Il justifiera la cohérence du parc proposé sur la durée du contrat avec le programme prévisionnel d'investissements, la capacité du (des) dépôt(s) et le cadre financier.

Pour les véhicules, le candidat justifiera qu'il en disposera au plus tard à la prise d'effet du contrat, en fournissant selon les cas une carte grise à son nom, un bon de commande (le cas échéant assorti d'une clause suspensive liée à l'attribution), un contrat de location ou un devis accompagné d'un engagement écrit et signé du fournisseur attestant la livraison à cette date.

*Le candidat complètera l'**Annexe 2.7** du projet de contrat.* Il précisera la méthodologie afin de répondre aux stipulations portant sur la Transition énergétique du parc inscrites à l'article 25.2 du projet de contrat.

Le candidat précisera l'impact du passage de l'offre actuelle (période 1) à la nouvelle offre (période 2) sur le matériel roulant affecté.

C) Dépôt cars scolaires

Concernant le dépôt proposé par le candidat en complément du dépôt mis à disposition par l'Autorité Concédante, le candidat précisera :

- La localisation, le dimensionnement et l'organisation du site retenu et notamment : un plan détaillé du ou des sites utilisés en localisant les principales fonctionnalités, ainsi que toutes pièces permettant d'appréhender le fonctionnement du site et son coût (partage avec d'autres activités, servitudes, ...) ; l'information si ce site est mutualisé avec d'autres activités.
- L'adéquation du site avec les besoins.

Si le candidat n'est pas propriétaire du site, le candidat est invité à fournir, pour ce site de remisage, un bail ou une promesse de bail signée du(des) propriétaire(s), pour un contrat d'une durée équivalente à la concession. Il serait en plus que la promesse de bail ou le bail prévoit une clause de substitution au bénéfice du Conseil d'Agglomération ou de tout nouveau tiers exploitant.

Dans le cas où le candidat propose un dépôt dont il a la propriété, il est tenu en outre d'en fournir dans son offre le titre de propriété.

*Le candidat rédige son offre de manière à constituer l'**Annexe 2.8** du contrat.*

D) Dépôt parc urbain - capacité et adaptations nécessaires

Le candidat produit une analyse de la capacité du dépôt de HBA, situé à Arbent, à accueillir le parc non scolaire sur toute la durée du contrat, au regard de la trajectoire de renouvellement et de verdissement qu'il propose. Cette analyse s'appuie sur la visite du site organisée au cours de la consultation.

Le candidat évalue la capacité du dépôt actuel à accueillir le parc non scolaire :

- au démarrage du contrat, selon le schéma de flotte retenu (reprise du parc existant ou nouvelle flotte) ;
- au cours du contrat, en tenant compte de l'évolution du parc liée au renouvellement de la flotte.

Il précise la transformation nécessaire au démarrage du contrat et au cours du contrat, afin d'accueillir les véhicules électriques (infrastructures de recharge, puissance disponible, adaptation des voies de remisage et des installations de maintenance), en identifiant les investissements correspondants et leur échéancier.

Il identifie les limites du dépôt — capacité de remisage, contraintes techniques, puissance électrique mobilisable, emprise disponible — et détermine le moment à partir duquel ces limites ne permettent plus d'accueillir le parc dans les conditions requises, compte tenu de sa trajectoire de renouvellement.

Il en déduit l'horizon auquel une rénovation lourde ou la construction d'un nouveau site deviendrait nécessaire, et distingue ce qui relève d'une adaptation du site existant de ce qui impose un nouveau dépôt.

Régime des travaux :

- a. Travaux d'équipement d'avitaillement de la flotte (recharge électrique, raccordement, adaptations) : valorisé dans le cadre financier ;
- b. Entretien courant et petits aménagements : valorisé dans le cadre financier ;
- c. Gros travaux et réparations lourdes du dépôt (gros œuvre, structure, voirie, mise en conformité...) : exclus de l'offre de base et non valorisés dans la contribution ; le candidat les liste et les chiffre à titre indicatif, sans que ces montants soient pris en compte dans la notation.

E) SAEIV et billettique

Les candidats présentent une note détaillant les modalités d'acquisition et les fonctionnalités d'un nouveau SAEIV et d'une nouvelle billettique.

Le candidat précisera les données mise à la disposition de l'Autorité Concédante, en répondant aux attentes exprimées au document programme.

Le candidat décrira les canaux de distribution des titres de transport, les supports et les titres vendus par canal et support.

Il présentera les équipements et logiciels mobilisés pour la billettique et démontrera leur compatibilité avec la billettique de la Région. La solution billettique (achat et validation du titre) pour les usagers du TAD et des cars scolaires (dont par un public « tout usager ») sera précisée.

*Le candidat rédige son offre de manière à constituer l'**Annexe 2.9** du contrat.*

F) Vélos en location – plan de renouvellement du parc et maintenance

La maintenance et le plan de renouvellement du parc vélos sont traités au point "Location de vélos électriques" du Dossier 1 et appréciés au titre du critère n° 2.

*Le candidat rédige son offre de manière à constituer la partie Maintenance et renouvellement de l'**Annexe 1.8** du contrat.*

En complément de l'annexe 2.7, le candidat fournit un **inventaire prévisionnel** de l'ensemble des biens qu'il affecte au service, en précisant pour chacun le régime envisagé (bien de retour, de reprise ou propre). Cet inventaire est prévisionnel ; il sera remplacé, après l'attribution, par les inventaires définitifs établis de façon contradictoire (annexes 2.2, 2.3 et 2.4).

A fournir aussi : **L'attestation de visite du dépôt** (cf. Article 20).

Dossier 3 — Qualité de service et suivi du contrat

Le dossier comprendra les parties suivantes.

A) Information voyageurs

Le candidat exposera les principales caractéristiques des documents, outils et procédures d'information qui lui incombent, définis par le projet de contrat.

Sur ce point, la note abordera :

- Tous les modes de contacts avec la clientèle envisagés par le candidat (newsletter...).
- Les outils numériques ;
- Les documents papier distribués à la clientèle et le(s) mode(s) de distribution auprès de la population ;
- Les documents installés dans les abribus et poteaux d'arrêt ;
- Les informations délivrées par le personnel, en particulier les conducteurs de bus ;
- Le plan d'information en cas de situation perturbée (retards ; en cas de préavis de grève ; en cas d'intempéries majeures empêchant le fonctionnement normal du réseau ; en cas de circulation congestionnée liée à un incident de la circulation important etc.). Le candidat y exposera les procédures qu'il prévoit et les résultats qu'il compte atteindre en matière d'information des voyageurs en mode dégradé.
- L'agence commerciale : fonctionnement, missions et moyens humains affectés.
- Les canaux d'information et de réservation du TAD.
- La gestion des réclamations et les modalités de remboursement des usagers.

*Le candidat rédige son offre de manière à constituer l'**Annexe 3.1** du contrat.*

B) Politique de sûreté et de lutte contre la fraude

Le candidat décrira :

- La stratégie en matière de lutte contre la fraude : moyens matériels et humains, taux de contrôle ;
- Les process, moyens matériels et humains mobilisés en matière de sécurité et de sûreté sur le réseau tant en ce qui concerne les voyageurs, que les personnels.

Le candidat expose les mesures qu'il met en œuvre pour prévenir l'utilisation du téléphone personnel par les conducteurs en situation de conduite (consignes, sensibilisation, formation, contrôle et suites disciplinaires)

Le candidat présente sa méthode de lutte contre la consommation de l'alcool et de stupéfiants par les conducteurs.

*Le candidat rédige son offre de manière à constituer l'**Annexe 3.2** du contrat.*

C) Plan de communication et d'actions marketing pluriannuelles

Le candidat présentera un plan de communication et d'actions marketing pluriannuels relatif à la promotion du réseau, à l'intérieur de son domaine de compétence défini par le projet de contrat. Ce plan comportera un plan pluriannuel, financièrement détaillé, inscrivant l'ensemble des actions ou événements répartis sur toute la durée du contrat prenant en compte l'ensemble des services de mobilité proposé au sein du contrat.

Ces actions de communication et de marketing porteront naturellement tant sur les actions de publicité ou de communication écrite, que sur les actions événementielles et promotionnelles, animations, dans l'objectif de conquérir de nouvelles clientèles, de sensibiliser des clientèles spécifiques et de fidéliser les clientèles existantes. Ce plan contiendra a minima une proposition concernant la promotion du réseau lors de la semaine européenne de la mobilité.

Un budget de communication annuel et pluriannuel sera établi et détaillé par poste.

*Le candidat rédige son offre de manière à constituer l'**Annexe 3.6** du contrat.*

D) Relation avec HBA, suivi de qualité et engagement en matière de transparence

Le candidat détaillera :

- 1) Sa relation prévue avec HBA :
 - Principes fondant sa vision de la relation avec l'AO dans le cadre de l'exécution du service ;
 - Description des missions de conseil et d'assistance en faveur de l'Autorité Organisatrice (nombre jours hommes, montant répartis par thématique) proposés dans le cadre du contrat
- 2) Les dispositifs et les moyens qu'il s'engage à mettre en place en matière de contrôle et d'évaluation continue de la qualité du service rendu compte-tenu :

- Des exigences contractuelles ;
- Des objectifs fixés au document programme ;
- De l'Annexe qualité au projet de contrat

Il décrira notamment :

- L'organisation et le dimensionnement de l'équipe dédiée à cette fonction
- Les dispositifs internes qu'il entend déployer dans une logique d'amélioration continue du service
- Les outils ou matériels mis en œuvre pour atteindre les objectifs
- Les moyens mobilisés pour s'assurer d'une association permanente des usagers

Le candidat précisera les moyens humains, techniques et financiers dédiés à la production d'un reporting sincère et régulier. Il pourra également proposer, à titre d'innovation, un tableau de bord partagé intégrant des indicateurs économiques et opérationnels en lien avec le compte prévisionnel d'exploitation.

3) Son programme concernant les modalités d'exploitation des données et les conditions d'accès et de contrôle de ces données par HBA. Sa proposition intègre les éléments suivants :

- Les modalités de mise en place de dispositif de partage et de remontée de données à HBA, sur les éléments relatifs à l'exploitation, aux problématiques de régulation et à la maintenance
- Les moyens humains et matériels envisagés pour permettre la mise en place de la gouvernance et le suivi du contrat
- Les modalités d'assurance et de suivi de la qualité des données transmises.

*Le candidat rédige son offre de manière à constituer l'**Annexe 3.8** du contrat.*

*Le candidat fournit également les **Annexes 3.4 et 3.5**.*

Dossier 4 — Politique de ressources humaines et RSE

Le dossier sera organisé à travers les parties suivantes :

A) Politique de ressources humaines et de formation

Le candidat exposera de manière détaillée les éléments suivants :

- La politique de recrutement
- Les mesures mises en œuvre en faveur de la parité et plus généralement de l'inclusivité
- Les grands axes de sa politique de rémunération et d'intéressement
- Les programmes de formation des différentes catégories de personnel, de façon détaillée pour les trois premières années puis de façon plus globale ensuite
- Le nombre d'heures et les coûts de formation prévus dans son compte d'exploitation prévisionnel, en spécifiant les formations internes, intra-groupe et externes
- La politique en matière de dialogue social
- Les engagements en matière de maintien des expertises tout au long du contrat, notamment sur le volet technique et systèmes

*Le candidat rédige son offre de manière à constituer l'**Annexe 4.2** du contrat.*

B) Gestion de la phase tuilage et de reprise du personnel

Le candidat exposera notamment :

- La méthode mise en œuvre pour gérer la période de transition entre le contrat actuel et le futur contrat
- Les moyens humains et matériels mobilisés
- Le planning envisagé avec indication des grands jalons
- Les actions proposées concernant notamment :
 - o Les éventuelles infrastructures
 - o Le matériel roulant
 - o La reprise du personnel
 - o La reprise des stocks et des contrats de fourniture de type énergie, eau, internet, etc...
 - o Les systèmes à transférer

- La gestion des interfaces avec HBA

Le candidat rédige son offre de manière à constituer les **Annexes 4.1 et 4.3** du contrat.

C) Démarches et engagements proposés en matière de responsabilité sociétale de l'entreprise

Le candidat exposera de manière détaillée les engagements et les modalités de mise en place en matière de responsabilité sociétale de l'entreprise, notamment relatif à :

- L'insertion sociale, en partenariat avec des structures associatives ;
- La limitation de l'impact environnemental lié à son activité (management environnemental, consommation d'énergie, valorisation des déchets etc.).

Le verdissement et la transition énergétique du parc ne sont pas appréciés au titre du présent dossier : ils relèvent du Dossier 2 (Gestion patrimoniale). Le présent dossier porte sur l'environnement hors parc — notamment l'efficacité énergétique des sites, la gestion des déchets, la prévention des pollutions et le management environnemental.

Trois niveaux de réponse sont attendus : l'engagement (ce que le candidat s'oblige à faire ou à atteindre), la mesure (l'indicateur ou le seuil permettant de vérifier l'exécution) et la sanction (la conséquence contractuelle en cas de défaillance), en réponse au contenu du projet du contrat.

Dossier 5 — Volet financier

Le candidat remettra les documents financiers suivants :

- **Le cadre financier** dûment complété sous format Excel, sans modification de structure avec cellules non protégées et formules apparentes (**Annexe 5.1** du projet de contrat) ;
- **Un mémoire financier explicatif** précisant à minima les hypothèses et méthodes de construction :
 - du forfait,
 - des options,
 - des unités d'œuvre,
 - des méthodes de chiffrage et d'actualisation,
 - de la fréquentation,
 - des recettes prévisionnelles,
 - des engagements de performance économique,

Il est précisé les éléments suivants :

- Les recettes sont établies sur la base de la grille tarifaire (Annexe 1.4 du projet de contrat). La collectivité territoriale souhaitant toutefois recueillir l'avis des candidats, ceux-ci sont invités à transmettre un document en dehors du mémoire financier afin de transmettre leurs avis ou remarques sur la tarification actuelle et les évolutions souhaitables. Ce document ne sera pas noté, et son absence ne portera en aucun cas préjudice d'une quelconque manière
- Le candidat précisera le plan de financement du projet (fonds propres, emprunts, autres), le cas échéant, et les subventions mobilisées ou sollicitées.
- L'ensemble des données sont en euros constants et hors taxes, sauf indications contraires spécifiques
- L'explicitation de la méthode de construction des postes, de manière en à apprécier autant le coût que les biens et prestations concernées, est attendue. En ce qui concerne les options, une explicitation séparée pour chacune d'entre elle, permettant d'apprécier les montants valorisés et en expliquant les éventuelles différences avec le coût hors options si cela est comparable est également attendu.
- Le mémoire financier explicatif peut prendre toute forme nécessaire à la simplification de la compréhension des éléments.

Il est habituellement recommandé de fournir en plus d'un document texte, un document tableur en présence d'une différence de construction importante entre le format du cadre financier qu'il vous est demandé de remplir, et le format de votre construction financière interne répondant à vos besoins propres.

- **Les garanties bancaires et engagements** financiers annexes, à travers à minima :
 - o Une lettre d'intention d'un établissement bancaire de se porter garant ou caution ;
 - o Un modèle de garantie ou de cautionnement
 - o Il appartient aux candidats de proposer le niveau de garantie qu'ils s'engagent à souscrire et à maintenir. Le montant de cette garantie doit permettre au Pouvoir adjudicateur de recouvrer toutes les sommes qui lui sont dues par le délégataire en application du contrat. Le candidat assurera la cohérence d'ensemble du modèle et sa vérification de manière que les éléments retranscrivent précisément les données présentées par ailleurs.

Le candidat veillera également à mettre en évidence les principaux indicateurs de performance économique et financière (CAF, marge, ratios de productivité, point mort), démontrant la structure et l'équilibre du forfait proposé sur la durée du contrat.

*Le dossier est rédigé de façon à constituer l'**Annexe 5.3** du contrat.*

Dossier 6 – Projet de contrat et annexes

Il est précisé que le projet de contrat ne doit pas être modifié par le candidat, à l'exception des informations à compléter comme indiqué.

Si le candidat le souhaite, il peut apporter en complément une version amendée du projet de contrat. Dans ce cas, le candidat devra fournir également une version du projet de contrat faisant clairement apparaître les modifications proposées, sous forme apparente, en mode « suivi de modification ».

Le candidat fournira les justifications et motifs permettant d'apprécier le bien-fondé et l'opportunité des amendements proposés. Il précisera les incidences techniques et ou financières si sa proposition est acceptée. Ces justifications, motifs et impacts devront être figurés dans une note synthétique annexée au projet de contrat modifié, dans un souci de transparence, de traçabilité et de lisibilité économique.

L'Autorité Concédante se réserve le droit d'accepter ou non les propositions de modifications et/ou compléments des candidats et de négocier, le cas échéant, leur intégration dans le projet de Contrat.

MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Article 33 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, l'Autorité Concédante qui constate que des pièces ou informations dont la production était obligatoire conformément aux dispositions des articles R. 3123-1 à R. 3123-8 et aux articles R. 3123-16 à R. 3123-19 du code de la commande publique peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié, conformément à l'article R. 3123-20 du même code. Elle informe alors les autres candidats de la mise en œuvre de la présente disposition.

Les capacités et aptitudes des candidats seront examinées et vérifiées au regard des documents et éléments d'information mentionnés à l'article 30 du présent Règlement de la consultation.

Après examen des capacités et aptitudes des candidats par la Commission de Délégation de Service Public (CDSP), seuls les candidats habilités à candidater à la présente délégation et présentant les capacités et aptitudes suffisantes seront admis.

Article 34 Jugement des offres

Les offres seront jugées sur les critères ci-après énumérés, prenant en considération l'offre de base et l'ensemble des options¹. Le cadre financier à remplir précise des hypothèses de déclenchement des options pour la comparaison des offres. Elles n'ont pas valeur contractuelle.

L'évaluation sera établie sur la base de la précision, du caractère concret et opérationnel, de la rigueur, de la pertinence, de la cohérence, de la portée engageante des propositions et globalement de la qualité des propositions du soumissionnaire au regard des attentes.

Ces critères permettent de sélectionner l'offre présentant le meilleur avantage économique pour l'Autorité Concédante :

Critères et sous-critères	Pièces de l'offre évaluées	Pondération
1. Qualité technique et performance de l'exploitation	Dossier 1 et les annexes du contrat indiquées à l'Article 32	25 %
2. Gestion patrimoniale et transition énergétique du parc	Dossier 2 et les annexes du contrat indiquées à l'Article 32	15 %
3. Qualité de service et suivi du contrat	Dossier 3 et les annexes du contrat indiquées à l'Article 32	10 %
4. Politique de ressources humaines et RSE	Dossier 4 et les annexes du contrat indiquées à l'Article 32	10 %
5. Critères financiers	Dossier 5	40 %
<i>Sous-critère n°1 : montant de la contribution financière forfaitaire, hors options et hors expérimentations</i>	<i>Annexe 5.1</i>	<i>52 %</i>
<i>Sous-critère n°2 : Prix des options, expérimentations et études d'opportunité</i>	<i>Annexe 5.1</i>	<i>11 %</i>
<i>Sous-critère n°3 : cohérence, crédibilité, solidité du compte d'exploitation prévisionnel</i>	<i>Annexe 5.1</i>	<i>32 %</i>
<i>Sous-critère n°4 : qualité des garanties de bonnes exécutions</i>	<i>Annexe 5.3</i>	<i>5 %</i>

¹ Le Conseil d'Agglomération appréciera les incidences et les conséquences des options dans l'évaluation des offres tant que ces options seront maintenues.

Si au cours de la procédure, tout ou partie des options était abandonné par le Conseil d'Agglomération : le pourcentage du sous critère financier relatif aux options sera reporté à due proportion sur le sous-critère relative au niveau de contribution hors option. Inversement, les négociations pourront avoir pour objet de rendre optionnels des investissements.

L'Autorité Concédante se réserve le droit d'utiliser toute information contenue dans les différents mémoires à l'appui de l'analyse d'un critère.

En cas de discordance entre les différents mémoires, l'Autorité Concédante utilisera l'information contenue dans le mémoire affecté au critère analysé où se réserve le droit faire confirmer par le candidat la bonne information.

En cas de contradiction entre différents éléments de l'offre et si l'information attendue ne figure pas dans la pièce dédiée à cet effet, la disposition la plus défavorable au service public sera prise en compte pour le jugement des offres, jusqu'à la levée le cas échéant de la contradiction par le soumissionnaire.

Les annexes à l'offre qui ne sont pas explicitement citées dans le mémoire technique ne seront pas examinées.

Après, éventuellement, une demande de régularisation, l'Autorité Concédante se réserve le droit d'écarter aussi les offres incomplètes, c'est-à-dire celles qui ne comportent pas toutes les pièces ou renseignements requis par les documents de la consultation, et nécessaires pour apprécier la conformité de l'offre aux exigences du projet de contrat et pour la comparaison des offres.

Dans tous les cas, si une offre ne comporte pas des éléments d'information qui, sans être nécessaires pour la comparaison des offres ou l'appréciation de la conformité au projet de contrat, sont utiles à l'Autorité Concédante pour lui permettre d'apprécier la valeur des offres au regard d'un critère, cette incomplétude sera prise en considération dans le jugement de la valeur de l'offre.

Article 35 Voies et délais de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Lyon
Palais des Juridictions administratives
184, rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex 03
tél. : 04 87 63 50 00
fax : 04 78 14 10 65
greffe.ta-lyon@juradm.fr
<https://lyon.tribunal-administratif.fr>

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffe du Tribunal Administratif de Lyon
Palais des Juridictions administratives
184, rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex 03
tél. : 04 87 63 50 00
fax : 04 78 14 10 65
greffe.ta-lyon@juradm.fr
<https://lyon.tribunal-administratif.fr>

Heures d'ouverture : 09h à 12h00

Un horodateur situé à l'entrée du tribunal permet de déposer les requêtes 24 h /24h.

Vous pouvez également adresser votre requête par la poste, de préférence par envoi recommandé avec avis de réception, mais seule la date d'arrivée de la requête au tribunal pourra être prise en compte pour la computation du délai de recours, sauf difficultés dûment justifiées.

Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télé recours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Les recours :

- Le référé précontractuel régi par les articles L. 551-1 à L. 551-12, et R. 551-1 à R. 551-6 du code de justice administrative.
- Le référé contractuel régi par les articles L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative.
- Le recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, arrêt Conseil d'État, Assemblée, 04/04/2014, 358994

Article 36 RGPD

L'agglomération et les candidats s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, à savoir notamment le Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Les informations collectées par l'agglomération sont à l'usage exclusif de ses services. Le candidat dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de ses données qu'il peut exercer en s'adressant au délégué à la protection des données :

Ces informations de contact permettent à toute personne de joindre le délégué facilement. La CNIL les tient à disposition du public dans des formats ouverts.

Adresse électronique : dpo@hautbugey-agglomeration.de

En cas de difficulté en lien avec la gestion de vos données personnelles, il est possible d'adresser une réclamation auprès de la CNIL :

- Sur le site internet de la CNIL : <https://www.cnil.fr/fr/plaintes>
- Par courrier postal en écrivant à : CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07