

CONVENTION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

AVIS D'APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE

SECTION I : AUTORITE DELEGANTE :

I.1) Nom et adresse

Ville de Luxeuil-les-Bains – 1, Place Saint Pierre, BP 158, à l'attention de Monsieur le Maire– 70 300 LUXEUIL LES BAINS -
Tél : +333.84.93.90.00 / Fax : +333.84.40.06.30

Adresse générale de l'autorité délégante (URL) : www.ville-luxeuil-les-bains.fr

Adresse du Profil acheteur : www.achatpublic.com

I.2) Nature de l'autorité délégante

Commune

Département de publication : 70

SECTION II : OBJET DE LA DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

II.1) Intitulé de la délégation de service public

Délégation de service public (DSP) de transport urbain.

II.2) Texte en application duquel la convention est conclue : articles L. 1411-1 et suivants et R. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales

II.3) Objet de la délégation

Délégation du service public de transport urbain.

Données des exercices 2014 et 2016 :

Surface desservie : 21,81 km²

Nbr d'usagers :

- Effectifs scolaires :
 - 2014/2015: 18 538
 - 2015/2016 : 15 628
- Effectifs Luxeuil le Bus :
 - 2014/2015: 37 042
 - 2015/2016 : 39 694
- Effectifs globaux :
 - 2014/2015: 55 580
 - 2015/2016 : 55 322

Domaine de la délégation : transport urbain

Durée du contrat : 5 ans

Autres précisions :

Date à partir de laquelle la convention prend effet : 01/06/2017

Lieu principal d'exécution de la délégation : territoire de la Ville de Luxeuil-les-Bains (7 615 habitants) 70 300 Luxeuil-les-Bains France

Code NUTS : FR433

II.4) Autres caractéristiques et informations sur la nature et l'objet de la convention

La Collectivité confie au Délégué la gestion du service public de transport urbain de la Ville.

Dans le cas où l'une des variantes 2 ou 3 est retenue : variantes 2 et 3 (cf. développements ci-après) : Le présent affermage comprend un îlot concessif ; le Délégué ayant en charge la construction et l'exploitation d'une usine de reminéralisation sur la durée du contrat.

Les services exploités comprennent :

- La ligne régulière précisée en annexe 1
- Les services de transport scolaires faisant l'objet de l'annexe 2
- Des services spéciaux à la demande de l'autorité organisatrice

Les tableaux décrivant ces services sont tenus à jour par l'exploitant en fonction des modifications, créations, ou suppressions des dits services.

COMMENTAIRE A L'ATTENTION DES CANDIDATS

Variante 1 : Les candidats remettront une offre variante obligatoire relative à une desserte de l'arrêt « Zouzette » sur la commune de Froideconche

Variante 2 : Les candidats remettront une offre variante obligatoire relative à une desserte de l'arrêt « E.S.A.T. » sur la commune de Saint Sauveur.

Variante 3 : Les candidats remettront une offre variante obligatoire relative à une desserte de deux arrêts « Breuchin » et « Saint Sauveur centre » sur la commune de Saint Sauveur.

Variante 4 : Les candidats remettront une offre variante obligatoire relative à une desserte de l'arrêt « Zouzette » sur la commune de Froideconche + une desserte de l'arrêt « E.S.A.T. » sur la commune de Saint Sauveur.

Variante 5 : Les candidats remettront une offre variante obligatoire relative à une desserte de l'arrêt « Zouzette » sur la commune de Froideconche + une desserte de deux arrêts « Breuchin » et « Saint Sauveur centre » sur la commune de Saint Sauveur + une desserte de l'arrêt « E.S.A.T. » sur la commune de Saint Sauveur.

II.5) Classification CPV : 60000000-8 / 6112000-6

SECTION III : CONDITIONS DE PARTICIPATION

III.1) Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession

Le candidat remettra un dossier permettant à la Collectivité d'apprécier ses garanties professionnelles et financières, son respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail

et son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Ce dossier doit comprendre :

- une lettre de candidature datée et signée (DC 1 ou équivalent téléchargeable à l'adresse internet suivante : <http://www.economie.gouv.fr>

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat ;

- les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dont, si nécessaire, ceux retraçant les délégations ainsi qu'un extrait KBis (ou tout autre document équivalent selon la nature juridique) ;
- une déclaration sur l'honneur datée et signée que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221-1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 du code du travail ;
- un document justifiant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail. N.B: l'article L. 5212-5 du code du travail précise les modalités pour justifier de l'acquittement de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;

Il est attiré l'attention des candidats sur le fait qu'il s'agit d'un document justificatif et non d'une simple attestation sur l'honneur.

Dans le cas où le candidat ne rentrerait pas dans le champ d'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles précités, celui-ci produit une attestation sur l'honneur datée et signée certifiant qu'il ne rentre pas dans le champ de ladite obligation ;

- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents justifiant qu'il est en règle envers ses obligations fiscales et sociales au **31 décembre** de l'année précédant l'avis d'appel à la concurrence (décret n° 97-638 du 31 mai 1997 et par arrêté NOR Ecom0200993a du 31 janvier 2003 modifié).

Conformément à l'art. 4 de l'arrêté NOR Ecom0200993a précité, les candidats sont autorisés à présenter une copie des certificats justifiant qu'ils sont en règle de leurs obligations fiscales et sociales ou une copie de l'état annuel des certificats reçus.

En ce qui concerne les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels la délivrance d'un certificat n'est pas prévue par l'arrêté mentionné ci-dessus, le candidat fait, sous sa propre responsabilité, une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée.

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 lesquels 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.

III.2) Capacité économique et financière

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

— déclaration concernant le chiffre d'affaires du candidat et/ou des associés réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles, précisant la part du chiffre d'affaires correspondant à des prestations comparables avec les prestations faisant l'objet du présent contrat. Egalement et/ou à défaut, tout autre document que le candidat souhaitera produire pour témoigner de ses garanties financières.

III.3) Capacité technique et professionnelle

Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies :

- note de présentation générale du candidat et de son savoir-faire permettant d'apprécier l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public (y compris moyens humains/moyens matériels). Par ailleurs, le candidat pourra apporter tout autre justificatif et document qu'il jugera utile de présenter pour permettre à la Collectivité d'apprécier son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ;
- présentation d'une liste des principales prestations comparables avec les prestations faisant l'objet du présent contrat (le candidat a la possibilité de démontrer par d'autres références ou par d'autres moyens son aptitude à exécuter la délégation et à assurer la continuité du service);
- titres d'études et/ou l'expérience professionnelle du candidat et/ou de ses associés.

SECTION IV : PROCÉDURE

IV.1) Numéro de référence attribué au dossier par l'autorité

2014/DSP-01

IV.2) Modalités de présentation des candidatures

cf. La rubrique V.2 «autres informations» du présent avis au point 8

IV.3) Condition de délai

Date limite de réception des candidatures : 16/11/2016 à 16h00

IV.4) Langue(s) pouvant être utilisée(s) pour les candidatures Français

IV.5) Critères de sélections des offres :

Appréciation de l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères de jugement suivants :

- La valeur technique et la qualité de la gestion du service,
- Les prix et les aspects financiers.

SECTION V : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

V.1) La convention s'inscrit dans un projet ou un programme financé par des fonds communautaires : non

V.2) Autres informations

1) Choix de la procédure ouverte (**issue de Conseil d'État, 15 décembre 2006, Société Corsica Ferries, req. n°298618**) dans laquelle le dossier de consultation est adressé à tous les candidats ayant manifesté leur intention de déposer une offre et qui doivent donc remettre **un pli contenant leur candidature et leur offre** dans les conditions fixées par le présent avis.

Dans un premier temps, la Commission prévue par l'article L. 1411-5 du CGCT procédera à l'ouverture des plis relatifs à la candidature et procédera à l'examen des candidatures et à l'établissement de la liste des candidats admis à présenter une offre sur la base des garanties professionnelles, des garanties financières, du respect par les candidats de l'obligation

d'emploi des travailleurs handicapés prévues aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail et de l'aptitude du candidat à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, appréciés au regard des documents listés dans la rubrique III renvoyant au point V.2 – 4)

Régularisation du dossier de candidature : A ce titre, avant de procéder à l'examen des candidatures, la Commission prévue par l'article L. 1411-5 du CGCT qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature. A cet égard, concernant les certificats et sociaux, le délai laissé aux candidats pour compléter leur dossier de candidature, et qui sera identique pour tous, est de 48 heures. Concernant les autres éléments manquants de la candidature, le délai laissé aux candidats pour compléter leur dossier de candidature, et qui sera identique pour tous, ne saurait être supérieur à dix jours.

Il est précisé que **l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières sera globale**. Dans le cas des groupements, il n'est pas exigé que chaque membre d'un groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution de la DSP.

Puis la Commission prévue par l'article L. 1411-5 du CGCT établira sur la base de l'examen des candidatures la liste des candidats admis à présenter une offre. Une fois les candidatures sélectionnées, la Commission prévue par l'article L. 1411-5 du CGCT procédera à l'ouverture des plis contenant les offres des seuls candidats dont la candidature a été admise et donnera, après examen de ces offres, son avis au vu duquel l'autorité responsable de la personne publique délégante peut engager librement toute discussion utile avec ou des entreprises ayant présenté une offre.

2) Au titre de la rubrique II.3 «Objet de la délégation»: Toutes les missions du délégataire sont précisées dans le Dossier de consultation des entreprises (DCE).

3) Au titre de la rubrique III.1 « Situation propre des opérateurs économiques, y compris exigences relatives à l'inscription au registre du commerce ou de la profession » du présent avis : Le candidat remettra un dossier permettant à la Collectivité d'apprécier ses garanties professionnelles et financières, son respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public. Ce dossier doit comprendre : - une lettre de candidature datée et signée (DC 1 ou équivalent téléchargeable à l'adresse internet suivante : <http://www.economie.gouv.fr>). Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat ; - les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat dont, si nécessaire, ceux retraçant les délégations ainsi qu'un extrait KBis (ou tout autre document équivalent selon la nature juridique) ; - une déclaration sur l'honneur datée et signée que le candidat n'a pas fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions mentionnées aux articles L. 8221- 1, L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8251-1 du code du travail ; - un document justifiant du respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail (N.B: l'article L. 5212-5 du code du travail précise les modalités pour justifier de l'acquittement de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés). Il est attiré l'attention des candidats sur le fait qu'il s'agit d'un document justificatif et non d'une simple attestation sur l'honneur. Dans le cas où le candidat ne rentrerait pas dans le champ d'application de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés définie aux articles précités, celui-ci produit une attestation sur l'honneur datée et signée certifiant qu'il ne rentre pas dans le champ de ladite obligation ; - les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents justifiant qu'il est en règle envers ses obligations fiscales et sociales au **31 décembre** de l'année précédant l'avis d'appel à la concurrence (décret no 97-638 du 31 mai 1997 et par arrêté NOR Ecom0200993a du 31 janvier 2003 modifié). Conformément à l'art. 4 de l'arrêté NOR Ecom0200993a précité, les candidats sont autorisés à présenter une copie des certificats justifiant qu'ils sont en règle de leurs obligations fiscales et sociales ou une copie de l'état annuel des certificats reçus. En ce qui concerne les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels la délivrance d'un certificat n'est pas prévue par l'arrêté mentionné ci-dessus, le candidat fait, sous sa propre responsabilité, une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée. 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 lesquels 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.

6) En cas de groupement, l'ensemble des documents visés à la section III «Conditions de participation» du présent avis doit être produit pour chacun de ses membres (avec indication du mandataire), à l'exception de la lettre de candidature qui reste unique et sera renseignée pour chacun des membres. Le candidat précisera le **rôle et les missions de chacun** des membres.

Si le candidat envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie de sa prestation, il devra joindre les mêmes documents dûment remplis et signés par le sous-traitant (ou chacun des sous-traitants) que ceux qui lui sont exigés par la Collectivité. Les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées peuvent être admises à présenter leur candidature dans les mêmes conditions que les sociétés existantes.

4) Tous les documents relatifs à la candidature doivent être intégralement rédigés en langue française. Les documents délivrés par des autorités étrangères dans une langue étrangère doivent faire l'objet d'une traduction assermentée en langue française.

5) Modalités de présentation des candidatures et des offres.

Les candidats transmettront leur pli (candidature et offre) sous pli cacheté :

— L'enveloppe extérieure portera la mention : « **Ville de Luxeuil-les-Bains– Offre pour la délégation du service public de transport urbain - NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE** »

Ce pli portera également le nom, l'adresse et le correspondant du candidat.

Cette enveloppe extérieure comportera deux enveloppes :

— Une première enveloppe relative à sa candidature, qui portera la mention :

« **Ville de Luxeuil-les-Bains – ENVELOPPE N°1 – CANDIDATURE pour la délégation du service public de transport urbains** ». Celle-ci porte le nom, l'adresse et le correspondant du candidat.

— Les pièces relatives à la candidature seront remises **sous format papier en un original avec la mention: «exemplaire papier original « et également sur support physique électronique en 2 exemplaires avec la mention sur le CD-ROM « offre – copie électronique»**. **N.B.** : en cas de divergence, les mentions de l'exemplaire original prévaudront sur celles des autres versions.

Cette enveloppe contiendra les pièces énumérées à la section III «conditions de participation» du présent avis.

— Une deuxième enveloppe relative à son offre, qui portera la mention : « **Ville de Luxeuil-les-Bains – ENVELOPPE N°2 – OFFRE pour la délégation du service public de transport urbain** ». La seconde enveloppe porte le nom, l'adresse et le correspondant du candidat.

— Les pièces relatives à l'offre seront remises **sous format papier en un original avec la mention: «exemplaire papier original « et également sur support physique électronique en 2 exemplaires avec la mention sur le CD-ROM « offre – copie électronique»**. **N.B.** : en cas de divergence, les mentions de l'exemplaire original prévaudront sur celles des autres versions. La liste des documents à fournir par le candidat est précisée dans le règlement de la consultation.

Les réponses sous forme dématérialisée n'étant pas autorisées, les candidats transmettent leur dossier complet contenant leur candidature et leur offre à la Collectivité sous pli cacheté.

Le pli doit être transmis, avant la date limite de réception des candidatures et des offres indiquée dans l'avis. Ce pli devra être remis sur place contre récépissé ou être envoyé par la poste par pli recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante: **Mairie de Luxeuil-les-Bains, À l'attention de Monsieur le Maire, 1 Place Saint Pierre, 70 300 LUXEUIL LES BAINS.** **Horaires d'accueil :** Du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30, (sauf jours fériés), le vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h (sauf jours fériés).

Les offres qui seraient remises, ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et heure limite fixée supra ainsi que celles remises sous enveloppes non cachetées ne seront pas retenues. Elles seront retournées à leurs auteurs.

Les candidatures et les offres sont rédigées en langue française et l'unité monétaire utilisée est l'euro.

6) A la rubrique « IV.3) » du présent avis, il convient d'entendre l'expression « Date limite de présentation des candidatures » comme étant la « Date limite de présentation des candidatures et des offres »

7) A la rubrique « IV.4) » du présent avis, il convient d'entendre l'expression Langue(s) pouvant être utilisée(s) pour les candidatures » comme étant « Langue(s) pouvant être utilisée(s) pour les candidatures et les offres ».

8) Conditions pour obtenir le DCE (Dossier de consultation des entreprises) : Les documents peuvent être obtenus gratuitement jusqu'à la date limite de réception des candidatures et des offres telle qu'indiquée dans l'avis de publicité par téléchargement sur la plateforme de dématérialisation du profil acheteur de la collectivité à l'adresse suivante : <https://www.achatpublic.com>. Les modalités de téléchargement du dossier de consultation sont celles offertes par la plateforme de dématérialisation de la Collectivité.

L'accès à cette plateforme est gratuit. Si les candidats le souhaitent, ils pourront prendre contact avec le service support aux heures d'ouverture de ce service pour bénéficier du service d'aide soit par téléphone au 0 892 23 21 20, soit par courriel à l'adresse support@achatpublic.com

Il est conseillé aux candidats qui retireront un dossier de consultation sur la plateforme d'indiquer le nom de la personne physique chargée du dossier et une adresse électronique valide, voire fournir leur adresse postale, leur courriel et/ou un numéro de télécopie afin que la Collectivité puisse leur fournir les questions posées, le cas échéant, et les réponses données tout au long de la procédure et les modifications et les précisions apportées aux documents de la consultation.

V.3) Procédures de recours

V.3.1) Instance chargée des procédures de recours

Tribunal Administratif de Besançon, 30 Rue de Charles Nodier, 25044 Besançon Cedex3. Mail : greffe.ta-besancon@juradm.fr
Tél : 03 81 82 60 00 Télécopieur : 03 81 82 60 01. URL : <http://besancon.tribunal-administratif.fr/acces-et-coordonnees/>

V.3.3) Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal Administratif de Besançon, 30 Rue de Charles Nodier, 25044 Besançon Cedex3. Mail : greffe.ta-besancon@juradm.fr
Tél : 03 81 82 60 00 Télécopieur : 03 81 82 60 01. URL : <http://besancon.tribunal-administratif.fr/acces-et-coordonnees/>

DATE D'ENVOI DU PRESENT AVIS : 5 octobre 2016