

VILLE DE BIDART
Place sauveur Atchoarena
64210 BIDART
(05 59 54 90 67
05 59 26 56 71

MARCHÉ DE SERVICE
TRANSPORT URBAIN
NAVETTES SAISONNIERES

Règlement Particulier de Consultation

Maître de l'ouvrage : Commune de Bidart

OBJET DE LA CONSULTATION

SERVICE DE NAVETTES SAISONNIERES



Marché à procédure adaptée
après décision de la C.A.O de rendre infructueux l'appel d'offres précédent.

L'avis est publié sur le site de la Commune de BIDART le 29 mai 2009

Date limite de réception des offres : 04 juin 2009 17h

1/ OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché concerne la mise en place de navettes estivales pour desservir le centre-bourg, les plages, les campings et les quartiers excentrés.

2/ CONDITIONS DE LA CONSULTATION

a/ Procédure de la consultation

La présente consultation est lancée suivant la procédure adaptée selon l'article 28 du Code des Marchés Publics.

b/ Structure de la consultation

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens de l'article 10 du Code des Marchés Publics. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

c/ Structure du marché

La présente consultation est un marché de prestations de service pour la période des vacances estivales (1er jour de vacance scolaire jusqu'au dernier jour de vacances scolaires estivales de l'académie de Bordeaux)

- Date retenue pour l'année 2009 : 4 juillet au 30 aout 2009.

d/ Type de contractants

Le marché sera attribué à une seule entreprise.

e/ Nature des offres

Les candidats devront répondre à l'offre de base et aux options.

f/ Modalités de règlement

Le paiement se fera mensuellement par mandat administratif.

g/ Délai de validité des offres

Le délai de la validité des offres est fixé à 90 jours. Il court à partir de la date limite fixée pour la remise des offres.

3/ DURÉE D'EXECUTION DU MARCHE

La durée du marché est fixée à 1 an (un an).

4/ CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

Les candidats devront se conformer au Cahier des Charges (descriptif général de la prestation) et au cahier des clauses administratives et techniques particulières, et indiquer dans l'acte d'engagement le montant global HT et TTC de la prestation.

5/ CONDITIONS DE RÉSILIATION DU MARCHE

Résiliation aux torts du contractant pour non exécution des prestations dans les délais impartis ou pour une exécution non conforme aux prescriptions du marché, après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans réponse.

6/PIECES DU MARCHÉ

- l'acte d'engagement
- Les annexes à l'acte d'engagement relatives, si tel est le cas à la co-traitance et à la sous-traitance
- les pièces mentionnées au Cahier des clauses administratives et techniques particulières
- le règlement particulier de consultation (RPC)
- le cahier des charges (descriptif général du service demandé)

7/ MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES

a/ Modalités de remise du dossier de consultation

Le dossier de consultation pourra être retiré au service accueil de la mairie (Place sauveur Atchoarena – 64210 BIDART) du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h ou téléchargeable sur le site de la Commune (bidart.fr)

b/ Présentation des candidature et offre

La totalité des offres des candidats sera entièrement rédigée en langue française et l'unité monétaire utilisée sera l'Euro.

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

Les certificats et déclarations fiscales seront fournis par le candidat, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 8 jours à compter de la notification de sa désignation par la personne responsable du marché, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

Le candidat établi dans un Etat membre de la communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un 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.

Présentation candidature et offre : Contenu de l'enveloppe unique

- Lettre de candidature ou DC4
- Les renseignements sur les capacités professionnelles, techniques et financières (imprimé DC5/DC6/DC7 ou équivalent) ou les déclarations sur l'honneur correspondantes, dûment datées et signées par le candidat pour justifier :
 - 1) qu'il satisfait aux obligations fiscales et sociales
 - 2) qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir
 - 3) qu'il 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 visées aux articles L 324-9, L 324-10, L 341-6, L 125-1 et L 125-3 du Code du Travail
- Attestations d'assurances responsabilité civile
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet
- Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de 10 jours les pièces mentionnées à l'article R 324-4 du Code du Travail et les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales
- Un Extrait Kbis
- Un relevé d'identité bancaire
- Les références en organisation de transport de moins de 3 ans pour des prestations similaires.

- L'offre
- L'acte d'Engagement complété, daté, signé et paraphé par le représentant légal de l'entreprise indiquant le montant de la prestation de service.
- Les annexes à l'acte d'engagement relatives, si tel est le cas à la co-traitance et à la sous-traitance
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières daté, signé et paraphé sans modification par le représentant légal de l'entreprise.
- Le Règlement Particulier de Consultation signé (RPC)
- Présentation des moyens humains et matériels du candidat comprenant au minimum :
 - a. Les qualifications professionnelles
 - b. Une note technique précisant l'organisation, les moyens humains et matériels de l'entreprise.
 - c. Tout document permettant d'apprécier la démarche de l'entreprise en matière de Qualité, Sécurité, Environnement (certification éventuelle)

8/ JUGEMENT DES OFFRES

a/Critères de sélection des offres

Les critères de sélection des candidatures sont définis comme suit :

- Les qualifications de l'entreprise,
 - Les garanties financières,
 - Les références de moins de trois ans pour des prestations similaires
- Les candidats qui ne présenteront pas les références, garanties et moyens jugés suffisants ne seront pas admis à soumissionner.

b/ Critères de jugement des offres

Rang	Critère de jugement des offres	Pondération
1	Prix	40 %
2	Valeur technique de l'offre	35 %
3	Moyens techniques et humains affectés à l'opération	25 %

9/ CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres peuvent être remises, soit au service accueil de la mairie contre remise d'un récépissé ou transmises sous pli cacheté contenant 2 enveloppes :

Pli cacheté : « enveloppe extérieure »

L'enveloppe extérieure portera l'adresse et mentions suivantes :

<p>Monsieur le Maire Place Sauveur Atchoarena 64210 Bidart</p> <p><u>Objet</u> : Mise en place de navettes pour la période estivale</p> <p>« NE PAS OUVRIR »</p>
--

L'enveloppe intérieure portera la mention "Candidature et Offre" (contenu de l'enveloppe décrit paragraphe 7- b)

Les offres pourront être adressées par pli recommandé avec avis de réception postal ou par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception ou remises contre récépissé à l'adresse ci-dessus.

Elles doivent parvenir à destination avant la date et l'heure indiquée sur la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

10/Documents et renseignements complémentaires administratifs ou techniques

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires administratifs ou techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront s'adresser à Monsieur REVOL (05.59.54.69.28)

Le

Vu et accepté

L'ENTREPRENEUR