



COMMUNE D'UVERNET-FOURS
Arrondissement de Barcelonnette - Alpes de Haute-Provence

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

**EXECUTION DU SERVICE DE NAVETTES TOURISTIQUES GRATUITES
INTRA-STATION ENTRE PRA-LOUP 1600 ET LES MOLANES
Saisons hivernales 2026/2027**

APPEL D'OFFRES OUVERT

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

Date limite de remise des offres :

10 NOVEMBRE 2026 A 17H00

**Les entreprises devront déposer leurs offres sur le profil acheteur de la commune :
<https://www.laprovincemarchespublics.com/>**

POUVOIR ADJUDICATEUR :
COMMUNE D'UVERNET FOURS
Représentée par monsieur Sabine DANERI, maire
Mairie
Le Village
04400 UVERNET FOURS
Tel : 04 92 80 80 00 – Mail : sg@uvernet-fours.fr

1- OBJET DE LA CONSULTATION :

La présente consultation a pour objet l'exécution d'un service public de transport touristique gratuit de personnes entre la station de Pra-Loup 1600 et les Molanès (Pra Loup 1500) dans le cadre du Périmètre de Transport Urbain (arrêté préfectoral n° 2008/3091) durant la saison d'hiver 2026/2027 afin d'acheminer les skieurs et tous autres usagers fréquentant la station de ski de Pra-Loup située sur la commune d'Uvernet-Fours. L'objet du marché est lié au fonctionnement des remontées mécaniques et à la fréquentation de la station.

2- CONDITIONS DE LA CONSULTATION :

2.1 - Procédure :

Appel d'offres ouvert relevant des dispositions des articles L 2124-2, R 2124-2, R 2161-2 à R 2161-5 du Code de la Commande Publique.

2.2 - Nature de l'attributaire :

Le marché sera conclu avec un transporteur unique.

2.3 - Décomposition en lots :

Le présent marché n'est pas décomposé en lots.

2.4 - Variantes :

La réponse à l'offre de base est obligatoire. Les options et variantes sont autorisées.

2.5 - Délai de validité des offres :

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

2.6 - Visites des sites :

La visite des sites est obligatoire.

Prendre contact avec le secrétariat de mairie au 04 92 80 80 00.

2.7 - Modification de détail au dossier de consultation :

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune contestation à 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.

3- CONDITIONS DU MARCHÉ

3.1 - Dates d'exécution :

Le marché est conclu pour la saison hivernale à compter du week-end de pré-ouverture des remontées mécaniques jusqu'à la fermeture des remontées mécaniques prévue le début avril. En cas de fermeture anticipée des remontées mécaniques, le service prendra fin automatiquement (extinction du besoin).

3.2 - Modalités de paiement :

Le mode de règlement du marché est le virement par mandat administratif.

Les sommes dues au titulaire du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes, après service fait.

4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager le candidat. Seul l'Acte d'Engagement sera daté et signé par le représentant qualifié du prestataire. Les pièces particulières constitutives du marché le seront lors de la phase de mise au point et constitueront l'exemplaire original.

4.1 - Dossier de consultation :

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur <https://www.laprovincemarchespublics.com/>

Il comporte les éléments suivants :

- Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC)
- Règlement de Consultation (RC)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes (circuit et points d'arrêt)
- Bordereaux des Prix (BP)

4.2. Pièces de la candidature à remettre par les candidats :

Chaque candidat devra obligatoirement produire à l'appui de sa candidature les documents suivants :

- Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)
- Soit les formulaires :
 - DC1, Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses co-traitants- (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)
 - DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>)

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.
- La liste des personnes habilitées à engager l'entreprise candidate avec délégation de pouvoir.
- Un extrait Kbis datant de moins de 3 mois.

Justificatifs de la capacité économique de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures et services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Si le candidat est établi en France, une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant que le travail est effectué par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L.3243-2 et R. 3243-1 du code du travail (dans le cas où le candidat emploie des salariés, conformément à l'article D. 8222-5-3° du code du travail).

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- Références et/ou des attestations de capacité pour des prestations similaires à la présente consultation (nature et durée) avec indication des coordonnées d'un contrat (recommandé).
- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

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

3.2 – Pièces des offres à remettre par les candidats :

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

Les pièces de l'offre comprennent obligatoirement :

- **Un dossier présentant l'offre du candidat :**
 - Les Bordereaux des Prix (BP) rempli, daté et signé.
 - Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) daté et signé.
 - Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) daté et signé.
 - L'Acte d'Engagement (AE) rempli.

Le dossier d'offre comportera également **un mémoire technique** permettant d'apprécier la valeur de l'offre et qui précisera notamment :

- Les moyens matériels et le parc véhicules mis en place pour assurer la mission, l'organisation du dépôt ;
- Les moyens humains mis en place pour assurer la mission : l'organisation et la gestion du personnel affecté à l'exécution du marché, les dispositions prises en termes de recrutement ou envers le personnel permanent permettant de garantir la continuité de service aux usagers ;
- La description des procédures d'exploitation en cas d'aléas exceptionnels (panne, accident, problème de chauffeurs etc...)
- Les moyens d'information vocaux et visuels des usagers sur la destination, les arrêts et toutes indications pouvant leur être utiles.
- Le détail des moyens techniques proposés pour répondre à chacune des deux Prestations Supplémentaires Eventuelles demandées par l'acheteur.

Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public (formulaire NOTI1) :

- Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations
- Page et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus.

3.3. Présentation des candidatures et des offres

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

La transmission des plis s'effectuera par voie électronique sur la plateforme dématérialisée <https://www.laprovincemarchespublics.com/>.

Les plis contenant les dossiers de candidature et d'offre des candidats seront déposés simultanément en deux dossiers séparés : un premier dossier comportera les éléments relatifs à la candidature et un second dossier comportera les éléments relatifs à l'offre.

La date limite de remise des plis dématérialisés est fixée au **10 NOVEMBRE 2026 à 17h00**.

Le respect de la date limite de réception des offres est apprécié au regard de la date de réception et non de la date d'envoi des offres.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées dans le présent acte ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus.

5 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

5.1. Sélection des candidatures

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

Les candidatures conformes et recevables seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation. La liste des candidats admis à l'analyse de l'offre sera arrêtée après examen des dossiers de candidature permettant de juger leurs garanties administratives, professionnelles et financières ainsi que leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

5.2. Jugement des offres

Le marché sera attribué sans négociation au candidat qui a présenté la meilleure offre au regard de l'offre économiquement la plus avantageuse, sur la base des critères de jugement des offres énoncés dans le présent règlement de consultation, en application de l'article L 2124-2 du code de la commande publique.

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

5.3 - Critères de jugement des offres :

Le jugement des offres aboutira à un classement en fonction de la note attribuée selon la pondération suivante :

- Prix des prestations : 60 %
- Valeur technique : 40 %

Il est précisé ici que les offres seront analysées en prenant en compte les prestations supplémentaires éventuelles.

L'appréciation générale de l'offre aboutira à une note sur 100 points décomposée comme suit :

CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	NOTE MAXIMALE
1-Prix des prestations	60 points
2-Valeur technique (mémoire technique), décomposée en sous critères suivants : <i>2.1-Moyens matériels et techniques, organisation de l'exploitation</i> <i>2.2 Moyens humains dont garanties de stabilité du personnel affectés au service public de transport des passagers</i>	40 points <i>20 points</i> <i>20 points</i>

Les offres ainsi notées seront classées par ordre décroissant. Il y aura autant de notes que de combinaisons offre de base + PSE. L'offre ayant obtenu le plus de points sera retenue.

Le critère « prix » sera apprécié au regard du montant figurant à l'acte d'engagement. Le prix le plus bas se verra attribué la note la plus élevée (60 points), les autres offres étant notées proportionnellement à ce prix ((prix le plus bas / prix étudié) x 60).

Le critère « Valeur technique » sera examiné au regard du mémoire technique.

6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, sur l'adresse suivante : <https://www.laprovincemarchespublics.com/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres (cette date n'étant pas prise en compte dans le calcul du délai).

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 4 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres (cette date n'étant pas prise en compte dans le calcul du délai).

7 – VOIES DE RECOURS

Pour toute contestation et recours, la compétence juridictionnelle est :

Tribunal Administratif de Marseille

22-24, rue Breteuil

13281 Marseille Cedex 06

Tél. : 04.91.13.48.30 - Télécopieur : 04.91.81.13.87

greffe.ta-marseille@juradm.fr

Le Prestataire (cachet, signature)