



**Mairie de Chennevières-sur-Marne
14 avenue du Maréchal Leclerc
94430 - CHENNEVIERES SUR MARNE**

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services

**Location de cars avec chauffeurs pour les sorties et séjours organisés
par la ville et le CCAS**

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande
publique

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

20 juin 2025 à 17h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. DURÉE	3
ARTICLE 3. PROCÉDURE DE PASSATION.....	3
ARTICLE 4. VARIANTES	4
ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 6. ENVOI DES PROPOSITIONS	4
ARTICLE 7. DÉLAI DE VALIDITÉ.....	5
ARTICLE 8. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES.....	6
ARTICLE 9. SOUS-TRAITANCE	6
ARTICLE 10. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.....	6
ARTICLE 11. PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE.....	8
ARTICLE 12. ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	8
ARTICLE 13. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE	9
ARTICLE 14. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	10
ARTICLE 15. LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	10

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Objet des services :

Le présent accord-cadre est relatif à la location de cars avec chauffeurs les sorties et séjours organisés par la ville et le CCAS.

Allotissement :

Il est divisé en lots comme suit :

- **Lot 1** : Transport des enfants, adultes et seniors
- **Lot 2** : Transport scolaire

La description technique de chaque lot est détaillée dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Un candidat peut remettre une offre pour chacun des lots. L'acheteur ne limite pas le nombre de lots pour lesquels le candidat peut présenter une offre, ni le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

Montant :

Les montants maximums annuels sont les suivants :

- 50 000 € HT pour le lot 1,
- 135 000 € HT pour le lot 2.

Lieux d'exécution :

Pour l'ensemble des lots, les lieux de rencontre seront précisés par le prescripteur au titulaire avant la sortie à effectuer.

ARTICLE 2. DURÉE

Pour l'ensemble des lots, la durée d'exécution des prestations est de 12 mois à partir du 1^{er} septembre 2025. L'accord-cadre est ensuite renouvelable par tacite reconduction par période d'un an, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre années.

Si l'acheteur ne souhaite pas renouveler l'accord cadre, il enverra une lettre recommandée avec accusé de réception au titulaire 3 mois avant la date de reconduction du présent contrat.

Les bons de commandes peuvent être émis au plus tard le dernier jour de validité de l'accord-cadre et peuvent être exécutés au-delà de cette échéance dans la limite de quatre mois.

ARTICLE 3. PROCÉDURE DE PASSATION

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

Nomenclature CPV pertinente :

60130000 : Services spécialisés de transport routier de passagers (Code CPV principal)

60172000-4 : Location d'autobus et d'autocars avec chauffeur

60112000 : Services de transport routier public

60114000-0(1) : Services de transport régulier de passagers

60113400-7 : Transport de personnes handicapées

ARTICLE 4. VARIANTES

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée. Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante : <https://www.maximilien.fr>

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 6. ENVOI DES PROPOSITIONS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.maximilien.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise ou négociée.

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

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde mentionnant l'objet du marché « Location de cars pour les sorties organisées par la ville et le CCAS » est transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde " à l'adresse suivante :

**VILLE DE CHENNEVIERES SUR MARNE
SERVICE JURIDIQUE ET COMMANDE PUBLIQUE
14 avenue du Maréchal Leclerc
94430 Chennevières-sur-Marne**

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 7. DÉLAI DE VALIDITÉ

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaire, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 8. GROUPEMENTS D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 9. SOUS-TRAITANCE

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

ARTICLE 10. PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

Capacité économique et financière du candidat
Non applicable

Capacité technique et professionnelle du candidat
<p>Dans le cadre de la bonne exécution du présent accord-cadre, les candidats devront disposer des capacités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">- Exigence de la maîtrise de la langue Française des conducteurs afin de permettre les échanges et pour une bonne lecture des adresses et des points de rencontre.- Les chauffeurs devront disposer d'un permis de conduire et respecter :<ol style="list-style-type: none">1) code de la route2) affichage réglementaire dans les carsafin d'éviter tout potentiel danger des usagers.- Les candidats devront transmettre la liste des références et d'expériences correspondant à l'objet du marché des conducteurs.

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Liste des pièces justificatives que les entreprises ne sont pas tenues de produire dans leur candidature aux marchés publics :

En application du code des relations entre le public et l'administration, le candidat n'est pas dans l'obligation de transmettre les justificatifs suivants :

- l'attestation de régularité fiscale ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices industriels et commerciaux ;
- les déclarations de bénéfices non commerciaux ;
- les déclarations de résultats soumis aux bénéfices agricoles ;
- les déclarations de résultats soumis à l'impôt sur les sociétés ;
- les déclarations pour les sociétés mères et les filiales de groupe ;
- l'extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés (extrait KBis) et les statuts ;
- les attestations de régularité sociale et de vigilance ;

- la carte professionnelle d'entrepreneur de travaux publics.

Si le candidat est une personne physique :

- l'avis d'imposition à l'impôt sur le revenu ou l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu émanant de la direction générale des finances publiques ;
- l'attestation de droit aux prestations délivrées aux bénéficiaires par les organismes de sécurité sociale ;
- Le justificatif d'identité, lorsque le téléservice de l'administration propose le dispositif «FranceConnect» mis en œuvre par l'administration chargée du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat sous réserve des dispositions de l'article R. 113-9 du code des relations entre le public et l'administration.

ARTICLE 11. PRÉSENTATION DU DOSSIER D'OFFRE

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre. En cas d'allotissement, le candidat établira soit un acte d'engagement unique regroupant le ou les lots auxquels il soumissionne soit un acte d'engagement par lot.
2	Le mémoire technique Le mémoire technique Ce mémoire ne doit pas dépasser 20 pages et doit reprendre les critères de la valeur technique de l'offre par ordre. Il doit être sous la forme « Times new roman », police 12.
3	Le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE). L'offre financière sera obligatoirement établie en format Excel (XLSX) et PDF. Aucune modification de la trame ne sera acceptée.
4	Le relevé d'identité bancaire
5	Les déclarations de sous-traitances nécessaires le cas échéant

ARTICLE 12. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP

- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 13. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.
Ces critères d'attribution valent pour tous les lots.

N°	Description	Pondération
1	<u>Valeur économique</u>	50
2	<u>Valeur technique</u> Cette valeur technique sera calculée au regard des sous-critères suivants :	40
2.1	Nombre de cars, qualité et descriptif des équipements mis à disposition : typologie, état général, dates d'immatriculation et de première mise en circulation, contrôles techniques à jour et âge moyen des véhicules.	15
2.2	Moyens humains et qualifications des conducteurs mis à disposition.	15
2.3	Capacité de gestion en cas d'urgence : cette capacité comprend la formation des conducteurs à la gestion de conflits, la formation des conducteurs aux premiers secours et à la prise en charge des personnes à mobilités réduites.	5
2.4	Nombre de places dédié aux personnes à mobilité réduite et équipements facilitant leurs accès aux cars.	5
3	<u>Critère environnemental</u> Mesures en faveur de la protection de l'environnement	10
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

ARTICLE 14. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Renseignements administratifs :

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://www.maximilien.fr>.

ARTICLE 15. LITIGES ET DIFFÉRENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Melun

Tél. : 01 60 56 66 30

Fax : 01 60 56 66 10

Email : greffe.ta-melun@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Melun

Tél. : 01 60 56 66 30

Fax : 01 60 56 66 10

Email : greffe.ta-melun@juradm.fr