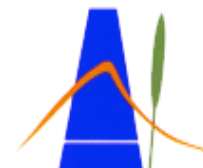




RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MAIRIE DE SAINT-MARTIN-DU-TERTRE



MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Ville de Saint-Martin-du-Tertre
Place Louis Désenclos
95270 SAINT-MARTIN-DU-TERTRE

MARCHE 26S02
LOCATION DE VEHICULES DE TRANSPORT EN COMMUN AVEC CHAUFFEUR
A SAINT-MARTIN-DU-TERTRE

Marché à procédure adaptée

Règlement de Consultation (R.C.)

Date et heure limites de réception des offres :

Le mercredi 7 octobre 2026 à 12h00

ATTENTION : les offres devront obligatoirement être déposées sur le profil acheteur de la plateforme de dématérialisation : www.maximilien.fr

Aucune offre en format papier ne pourra être acceptée.

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de prévoir un délai suffisant pour le dépôt des offres sur la plateforme.

1 - DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet du marché

Le présent Règlement de Consultation concerne le marché de location de transport en commun avec chauffeur pour la commune de Saint-Martin-du-Tertre (Val d'Oise).

Liste des intervenants dans l'opération

Collectivité :

Mairie de Saint-Martin-du-Tertre
Place Louis Désenclos
95270 SAINT-MARTIN-DU-TERTRE

Représentante de la collectivité :

Madame Nathalie BENYAHIA, la Maire

1.2. Durée

Le présent marché est conclu pour une durée ferme d'un (1) an à compter de sa date de notification. Il sera reconductible deux (2) fois, tacitement, par période d'un (1) an. Sa durée totale ne pourra excéder trois (3) ans.

1.3. Montant du marché

Montant maximum annuel de 45 000,00 € H.T.

1.4. Délai de validité des offres

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

2 - MODALITES D'ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION

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 : <http://www.maximilien.fr/>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- 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.

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, remettre, dans une enveloppe fermée, une copie de sauvegarde de sa candidature et de son offre sur support papier ou sur un support électronique (clé USB ou CD ROM). L'enveloppe contenant la copie de sauvegarde devra comporter la mention « copie de sauvegarde » et devra être transmise dans les mêmes conditions de forme que l'offre électronique et impérativement avant l'expiration du délai de remise des offres à l'adresse suivante :

Mairie de Saint-Martin-du-Tertre
Place Louis Désenclos
95270 SAINT-MARTIN-DU-TERTRE

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature ou de l'offre électronique.

Contenu du dossier de consultation remis aux candidats

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Dossier « Pièces administratives »
 - L'acte d'engagement (A.E.)
 - Le présent règlement de la consultation (R.C.),
 - Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.),
- Dossier « Pièces techniques et financières »
 - Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)
 - Bordereau de prix unitaire

ARTICLE 3 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis.

Le candidat pourra joindre à son offre tout document ou information qu'il jugera utile à la valorisation de son offre.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner en produisant les documents, attestations sur l'honneur et certificats mentionnés à l'article 51 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents et certificats ne pourra être supérieur à 10 jours.

Documents à produire obligatoirement par l'attributaire, avant la signature et la notification du marché public ou de l'accord-cadre:

- ☒ Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ;
- ☒ Si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI2) ;
- ☒ Si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays ;
- ☒ Si les documents fournis par le candidat ne sont pas établis en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Notation
Critère n°1 : Prix des prestations (Nf)	60 points
Critère n°2 : Valeur technique (Nt)	40 points
- Mise à disposition d'un bus de secours en cas de panne de véhicule (délai et moyens mis en œuvre),	10 points
- Démarche pédagogique auprès du personnel de l'entreprise et des usagers,	05 points
- Démarche environnementale,	05 points
- Qualité du service de suivi (réservations, modalités d'annulation et frais ...)	20 points

Le classement des offres sera effectué à partir de ces critères et sous-critères dans le document d'analyse des offres.

Négociation

La ville de Saint-Martin-du-Tertre pourra engager une procédure de négociation avec les 3 candidats les mieux classés.

Le cas échéant, la procédure de négociation s'effectuera selon les modalités suivantes :

- Courriel et/ ou réunion physique avec la ou les personne(s) en charge de l'exécution du marché.

Pour mener à bien cette étape de la procédure, il incombe aux candidats de communiquer à la ville une adresse courriel valide dans l'acte d'engagement.

La ville pourra également attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les offres devront être remises avant le mercredi 7 octobre 2026

Les plis contenant les candidatures et les offres sont **obligatoirement transmis par voie électronique** avant la date limite de remise des offres indiquée à la première page du présent règlement de la consultation :

Déposées par voie électronique sur la plateforme dédiée accessible à l’adresse suivante :
<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

(L’envoi d’un pli par voie électronique nécessite l’inscription préalable à la détention d’un certificat électronique. Ce certificat ne doit pas avoir été révoqué à la date de signature du candidat)

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. Chaque transmission fera l’objet d’une date certaine de réception et d’un accusé de réception électronique.

Un certificat de signature est nécessaire pour signer et déposer les plis dans les conditions fixées à l’arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique des marchés publics.

Pour en savoir plus sur l’utilisation de la plateforme Maximilien :
<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide>

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT +01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Il n’est pas autorisé :

- D’utiliser un mode de transmission différencié entre la candidature et l’offre.
- De transmettre les documents sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel).
- De transmettre une offre par voie électronique en dehors de la plate-forme.

Le cas échéant pour la transmission de tout document complémentaire (complément de candidature, précision, réponse à la négociation...), il sera utilisé au choix l’un des moyens suivants :

- Support papier,
- Fax,
- Pièce scannée envoyée par courriel.

Le candidat devenu attributaire s’engage à remettre dans les délais demandés les originaux sur support papier signés par la personne habilitée.

Tout document contenant un virus informatique fera l’objet d’un archivage de sécurité et sera réputé n’avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l’ouverture des plis. Les candidats sont informés que l’attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Formats des documents remis par voie électronique : PDF - .doc -xls - .xlsx - PowerPoint 97-2003 – RTF – JPG - dwg.
--

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Coordonnées et modalités de l'assistance de la plateforme de dématérialisation disponible sur :
<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide#>

ARTICLE 5 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite via le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur : <https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres**.

7.2 - Documents complémentaires

Sans objet.

ARTICLE 6 – VOIES ET DELAIS DE RECOURS, INSTANCE CHARGÉE DES RECOURS

Voies amiables :

Les parties confrontées à des difficultés, litiges ou contestations qui pourraient naître à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de ce marché, peuvent faire appel au comité consultatif interdépartemental de règlement amiable des litiges.

Comité Consultatif Interdépartemental de Règlement Amiable des Litiges

Préfecture de la Région Ile-de-France
29, rue Barbet de Jouy 75007 PARIS

Téléphone : 01.44.42.63.75 – télécopieur : 01.45.55.47.02

Courriel : webmestre-internet@ile-de-France.gouv.fr

Voies contentieuses :

Les personnes qui ont un intérêt à conclure le contrat et qui sont susceptibles d'être lésées par un manquement aux obligations de publicité et de mise en concurrence auxquelles est soumise la passation de ce contrat peuvent initier les recours contentieux suivants :

- Référé précontractuel fondé sur les dispositions des articles L 551-1 et suivants du code de la justice administrative. Recours initié avant la conclusion du marché, par la saisine du président du tribunal administratif de Cergy-Pontoise statuant en matière de référés.
- Référé contractuel initié après conclusion du marché auprès du président du tribunal administratif de Cergy-Pontoise statuant en matière de référés, dans les délais et conditions prévues aux articles L 551-13 à L 551-23, et R 551-7 et suivants du code de la justice administrative.

De même, tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses, est recevable à saisir le tribunal administratif de Cergy Pontoise dans les conditions suivantes :

- Requête de plein contentieux, dite « Tarn et Garonne », déposée dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Enfin, tout tiers ayant un intérêt à agir peut également exercer les recours contentieux suivants devant le tribunal administratif de Cergy Pontoise, dans un délai de deux (2) mois courant à compter de la notification de la décision mise en cause ou de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées de cette décision (contrat) :

- Recours pour excès de pouvoir à l'encontre des clauses réglementaires du contrat, au sens de la jurisprudence « Cayzele ».
- Recours pour excès de pouvoir à l'encontre des décisions d'infructuosité ou de classement « sans suite », lesquelles emportent abandon de la procédure de mise en concurrence.

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise

2/4, boulevard de l'Hautil

BP 30322 - 95027 Cergy Pontoise cedex.

Téléphone : 01.30.17.34.00–Télécopieur : 01.30.17.34.59.

Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr