

ACCORD CADRE POUR LE MARCHÉ DE TRANSPORT

Marché public à procédure adaptée

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limite de réception des offres :
Vendredi 25 septembre 2026 à 17h00

Communauté de Communes du Pays Châtillonnais
9-11 rue de la Libération
21400 CHATILLON SUR SEINE
Tél : 03 80 81 57 57

1. OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.1 Objet

La présente consultation porte sur l'exécution de services de transport :

- transport des élèves aux restaurants scolaires (écoles maternelles et élémentaires) pour la Communauté de Communes du Pays Châtillonnais.
- dans le cadre d'organisation d'activités pour les enfants des accueils de loisirs gérés par la Communauté de Communes du Pays Châtillonnais
- dans le cadre d'activités pour les seniors lors d'événements ponctuels.

1.2 Mode de passation et type de contrat

Accord cadre avec minimum et maximum, passé en application de l'article L 2125-1 du Code de la Commande Publique dont les prestations sont définies au CCTP (cahier des charges).

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée en application de l'article L 2123-1 du Code de la Commande Publique.

1.3 Durée de l'accord cadre

La durée initiale de l'accord cadre est fixée à 2 ans à compter du 1^{er} octobre 2026.

1.4 Décomposition des lots

La présente consultation comporte 4 lots, traités séparément et définis ci-après et détaillés dans le CCTP (cahier des charges):

Lot 1 : RESTAURATION SCOLAIRE

- Cantine Montigny-sur-Aube – Belan/Brion
- Cantine Recey-sur-Ource
- Cantine Châtillon
- Cantine Montigny-sur-Aube – Vauxhautes

Lot 2 : SORTIES CENTRES DE LOISIRS

- Sorties Accueil de loisirs d'Aignay le Duc :
- Sorties Accueil de loisirs de Recey-sur-Ource:
- Sorties Accueil de loisirs de Montigny-sur-Aube :
- Sorties Accueil de loisirs de Sainte Colombe sur Seine :

Lot 3 : SEMAINE BLEUE

- Transports Semaine Bleue : comportant au minimum 7 et au maximum 12 circuits de ramassage sur diverses communes du périmètre communautaire.

Lot 4 : MARCHES CHATILLON-SUR-SEINE et AIGNAY-LE-DUC

- Transports de passagers sur les circuits Minot-Châtillon et Moitron-Aignay ou Origny-Aignay

1.5 Conditions de participation des concurrents

L'attributaire pourra être une entreprise seule ou à un groupement d'entreprises conjointes ou solidaires.

Si le groupement attributaire est un groupement conjoint, le mandataire dudit groupement sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

1.6 Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

1.7 Modalités de paiement

Le mode de règlement choisi par la Communauté de Communes du Pays Châtillonnais est le virement par mandat administratif.

Les sommes dues en exécution de chacun des marchés seront payées dans un délai de 30 jours à réception d'une facture juste par le service comptabilité, et validée par le titulaire, en cas de sous-traitance.

Les bons de commande seront notifiés par le pouvoir adjudicateur au fur et à mesure des besoins. La personne publique n'est engagée envers le titulaire que par le minimum. Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnisation en cas de non atteinte du maximum.

2. DOSSIER DE CONSULTATION

2.1 Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de Consultation (DCE) comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles
- Le Cahier des charges valant CCAP et CCTP

2.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://www.ternum-bfc.fr/> sous la référence 2026.09.01 ;

Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

2.3 Modification de détail au dossier de consultation

Des modifications de détail au dossier de consultation pourront être apportées au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente s'applique en fonction de cette nouvelle date.

3. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

3-1 Documents à remettre au titre de la candidature

Pour les entreprises et sociétés nouvellement créées, les candidats pourront fournir, comme « preuve par équivalence », tous les éléments susceptibles de permettre d'apprécier leurs moyens

(humains, techniques, financiers) pour assurer les prestations. L'acheteur appréciera le caractère suffisant ou non des documents présentés.

3-1-1 Au moment de la candidature

Le dossier de candidature doit comprendre pour le candidat unique ou pour chaque membre du groupement les éléments suivants :

- La DC 1 dûment remplie pour le candidat ou pour l'ensemble des membres du groupement ou équivalent (à télécharger)
- La DC 2 dûment remplie par le candidat ou par chaque membre du groupement ou équivalent (à télécharger)
- La déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-11 du code de la commande publique.
- Une copie de l'inscription au registre des entreprises de transport par route conformément aux articles R. 3113-1 et suivants du Code des transports

3.1.2. Au plus tard au moment de l'attribution si la candidature est retenue

En cas de groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement précisant les conditions de cette habilitation, accompagné d'une ou des délégation(s) de signature le cas échéant.

Le candidat ou chaque membre du groupement devra fournir :

- La copie du ou des jugements prononcés de redressement judiciaire le cas échéant prouvant que le candidat est autorisé à poursuivre son activité au-delà de la durée du marché,
- Une attestation de régularité fiscale téléchargeable à partir du compte fiscal du candidat pour les entreprises soumises à l'Impôt sur les Sociétés, ou auprès de son service des impôts gestionnaire de moins de 3 mois,
- Une attestation sociale du candidat de moins de 3 mois téléchargeable sur le site www.urssaf.fr,
- Un extrait de Kbis de moins de 3 mois,
- Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.

Ces documents peuvent être produits dès la réponse à la consultation.

Au stade de l'attribution, si le candidat ou un des membres du groupement n'a pas fourni les documents mentionnés ci-dessus et s'il vient à être désigné par l'acheteur comme titulaire du marché, il disposera d'un **délai de 10 jours calendaires maximum à compter de la réception de la demande** pour produire ses attestations officielles. Si le délai de fourniture de ces pièces complémentaires est amené à être inférieur à 10 jours, il sera indiqué dans le courrier ou courriel d'information du candidat ou du groupement attributaire.

En cas d'inexactitude des renseignements prévus aux articles R2143-3, R2143-4, R2143-16 et R2144-7 ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 et D. 8222-7 à D. 8222-8

du code de travail conformément à l'article R2143-8, le marché est résilié aux torts du titulaire

3.2. Documents à remettre au titre de l'offre

- L'acte d'engagement et ses annexes complétées avec les offres de prix pour les lots pour lesquels le candidat propose son offre

- Le mémoire technique présentant pour le candidat ses moyens humains, financiers et matériels, sa capacité d'intervention rapide, la disponibilité de moyens supplémentaires et tout élément apportant des garanties d'exécution du service, certification et classification en cours de validité et les références de moins de trois (3) ans (lieu, date, nature et montant H.T. des prestations réalisées) relatives à des prestations de nature et d'importance similaires à celles faisant l'objet du marché. Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le soumissionnaire 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 soumissionnaire produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Le mémoire technique détaillé qui devra être fourni devra comporter :

1. Caractéristiques opérationnelles pour l'exécution du marché
 - Descriptif du matériel proposé et des moyens humains
 - Age moyen du matériel proposé
 - Equipement des véhicules
2. Caractéristiques fonctionnelles pour l'exécution du marché
 - Optimisation des moyens matériels et humains
 - Moyens mis en œuvre pour l'encadrement sur le terrain
 - Gestion des absences et des maladies
 - Plan de formation du personnel proposé tout au long du marché
 - Organisation et moyens mis en œuvre pour assurer la maintenance, l'entretien et le nettoyage des véhicules
 - Modalités de remplacement des véhicules
3. Méthodologie mise en place au sein de l'entreprise pour gérer les incidents et les situations perturbées
4. Qualité de services
 - Qualité des échanges avec Les services de la Communauté de Communes du Pays Châtillonnais (CCPC),
 - Délais de prise en compte de la commande
 - Qualité de la relation avec les usagers
 - Modalités et conditions de reporting avec la collectivité
5. Performances en matière de protection de l'environnement
 - Type d'énergie utilisée pour les véhicules
 - Formation éco-conduite
 - Bilan énergétique CO² du matériel et de l'entreprise
 - Certification de l'entreprise

- Autres actions mises en œuvre par l'entreprise (recyclage, utilisation d'énergies renouvelables)

4. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4-1 Critères de sélection

Le jugement des candidatures et des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7, R2152-6 à R2152-8, R2152-11 et R2152-12 du code de la commande publique.

En application des articles R2144-3 et R2161-4 du code de la commande publique, les offres seront analysées en amont de la candidature.

4-1-1 Au titre de la candidature

- Garanties techniques, professionnelles et financières de l'entreprise évaluées sur la base des éléments de la déclaration du candidat (Moyens techniques et humains, chiffre d'affaires des trois dernières années)
- A minima 3 références de moins de 3 ans en adéquation avec l'objet du marché

4-1-2 Au titre de l'offre

Conformément aux articles L2152-2 et R2152-2 du code de la commande publique, au stade de l'analyse des offres, dans le cas où les informations minimales demandées seraient absentes ou incomplètes, l'acheteur peut demander aux candidats de régulariser leurs offres, sous réserve qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont identiques pour tous les lots, ils sont pondérés de la manière suivante :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1. Prix des prestations	50 %
2. Valeur technique appréciée au regard du mémoire technique	35 %
• <i>Caractéristiques opérationnelles : moyens humains et matériel proposés, âge et équipement des véhicules y compris véhicules de réserve, sécurité etc ...</i>	15 %
• <i>Caractéristiques fonctionnelles : optimisation des moyens humains et du matériel, encadrement sur le terrain, gestion des absences et des maladies, formation du personnel, maintenance, entretien et nettoyage des véhicules, remplacement des véhicules (10%)</i>	15 %
• <i>Performances en matière de protection de l'environnement (5%)</i>	5 %

Critères	Pondération
3. Qualité de service : pertinence et qualité des moyens mis en œuvre pour faciliter les échanges avec la CCPC, délais de prise en compte de la commande, méthodologie et réactivité dans la gestion des incidents et des situations perturbées, panne ou accidents.	15 %

4-2 Signature électronique de l'acte d'engagement obligatoire

L'acte d'engagement sera adressé au candidat retenu après attribution du marché : pour permettre la notification du marché, ce dernier devra le retourner via la plateforme à l'acheteur dûment rempli et signé électroniquement, accompagné des pièces complémentaires qui lui seront demandées, le cas échéant.

L'attributaire du marché devra obligatoirement détenir un certificat de signature électronique.

Si l'attributaire n'est pas en mesure de signer électroniquement son acte d'engagement, son offre sera jugée irrégulière et le marché sera attribué à l'entreprise classée en deuxième position au vu du rapport d'analyse des offres

5. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

Les candidats devront OBLIGATOIREMENT remettre leurs plis via la plateforme

<https://www.ternum-bfc.fr/> – Référence : 2026.09.01

Les offres transmises sous pli papier (hormis copie de sauvegarde) seront jugées irrégulières et ne seront pas analysées.

L'acte d'engagement devra être signé électroniquement par l'attributaire du marché (cf article précédent)

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat avant la date limite de remise des offres, seule est ouverte la dernière offre reçue.

Aucune signature n'est imposée pour la transmission des offres.

5-1 Formats des fichiers informatiques

Le candidat doit veiller à l'interopérabilité des formats informatiques qu'il choisit.

Les formats de fichier dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : DOCX, DOC, XLS, PDF, TXT, JPG, GIF, PPT.

5-2 Signatures électroniques

Le candidat appliquera l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

La signature électronique de l'acte d'engagement est imposée par l'acheteur dans le cadre de cette procédure.

L'acte d'engagement devra être signé électroniquement après attribution du marché avec un certificat de signature électronique, dans les conditions conformes à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Le candidat doit être détenteur d'un certificat de signature électronique conforme au règlement eIDAS, qu'il acquiert notamment auprès d'une autorité de certification.

Le certificat de signature est nominatif : il doit être établi au nom de la personne qui a le pouvoir d'engager l'entreprise. Si ce n'est pas le cas, une délégation de signature devra être jointe.

Toutefois les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Pour apposer sa signature, le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

Formats autorisés pour l'apposition de signature électronique

Les seuls formats autorisés pour l'apposition des signatures électroniques sont :

- le format PAdES (utilisable uniquement pour les fichiers au format PDF),
- le format CAdES (que la signature soit attachée ou séparée),
- le format XAdES (que la signature soit attachée ou séparée).

Attention : un fichier compressé et signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Vérification de la signature électronique : si le signataire utilise un outil de signature autre que ceux disponibles sur le Profil d'Acheteur alors le signataire précise dans un document de présentation de sa réponse le format de signature utilisé, le nom de l'outil de signature utilisé et indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature conformément aux attendus de l'article 6 de l'arrêté du 12 avril 2018.

Conformément à l'article 7 de l'arrêté du 12 avril 2018, la signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique.

5-3 Préparation à la réponse électronique

L'attention du candidat est attirée sur le délai nécessaire à la délivrance d'un certificat de signature électronique par une autorité de certification, qui va de quelques jours à quelques semaines et nécessite la disponibilité de la personne titulaire du certificat pour la remise en mains propres.

Il est de la responsabilité du candidat de contrôler suffisamment en avance la conformité de son poste informatique avec les prérequis de la salle des marchés publics du profil d'acheteur. Les

éventuels frais de mise en conformité, d'accès au réseau Internet et de recours à la signature électronique sont à la charge du candidat.

5-4 Virus

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un antivirus avant envoi.

5-5 Copie de sauvegarde

Il est possible pour les candidats d'établir une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie de sauvegarde doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

Cette copie de sauvegarde sera ouverte uniquement dans les conditions fixées par l'article 2 de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Cette copie de sauvegarde devra être adressée à :

M. le Président de la Communauté de Communes du Pays Châtillonnais, 9-11 rue de la Libération, 21400 CHATILLON-SUR-SEINE
et portera la mention obligatoire : **COPIE DE SAUVEGARDE – Marché de Transport - « NE PAS OUVRIR »**.

Le pli sera envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposé contre récépissé à l'adresse postale mentionnée ci-dessus.

5-6 Accusé de réception et plis hors-délais

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Les dossiers qui seraient réceptionnés sur la plateforme après la date et l'heure limites de remise des plis seront jugés hors délais et seront supprimés. Le candidat en sera informé.

La seule heure faisant foi est celle mentionnée par le système d'horodatage du site :

<https://www.ternum-bfc.fr/>

6. COMMUNICATION AVEC LES OPERATEURS ÉCONOMIQUES

Les candidats doivent obligatoirement poser leurs questions sur les dossiers de consultation sur la plateforme de dématérialisation <https://www.ternum-bfc.fr/> dans la rubrique relative à la consultation concernée au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Tous les échanges avec les candidats et avec l'attributaire du marché seront uniquement adressés par courrier électronique via la plateforme <https://www.ternum-bfc.fr/>