



MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICES

TRANSPORTS ROUTIERS DE PASSAGERS

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES

Le 12 octobre 2026 à 12 h 00

**LES OFFRES SERONT DEPOSEES EXCLUSIVEMENT
PAR VOIE DEMATERIALISEE SUR <https://alsacemarchespublics.eu>**

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet le transport routier de passagers pour les besoins de la commune de Hoenheim (67800).

À titre indicatif, les besoins exprimés concernent principalement le transport scolaire à l'échelle du département, de la région ainsi que des déplacements hors du territoire français, principalement vers l'Allemagne. Ponctuellement, des prestations de transport sont également nécessaires pour des classes d'environnement ainsi que pour des sorties organisées dans le cadre des activités destinées aux personnes âgées.

ARTICLE 2 – CONDITIONS ET CARACTERISTIQUES

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée, conformément aux dispositions des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est :

- Mono-attributaire.
- Mis en œuvre par l'émission de bons de commande datés et signés par une personne ayant reçu délégation.
- Composé d'un lot unique et comporte un montant minimum et maximum annuel, soit :
 - ⇒ Montant minimum annuel : 5 000 € HT,
 - ⇒ Montant maximum annuel : 40 000 € HT.

L'offre du candidat devra porter sur l'ensemble des prestations formant le marché. Toute offre incomplète sera éliminée.

Durée de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est fixée à l'article 1.3 du cahier des charges (CC).

Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations, dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Toute sous-traitance est subordonnée à l'acceptation préalable du sous-traitant et à l'agrément de ses conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur.

Le titulaire demeure seul responsable, à l'égard du pouvoir adjudicateur, de la bonne exécution de l'ensemble des prestations du marché, y compris celles confiées à un ou plusieurs sous-traitants.

Compte tenu de la nature des prestations de transport de personnes, le titulaire est tenu d'exécuter directement les prestations essentielles du marché, notamment :

- la planification et l'organisation générale du service ;
- la coordination opérationnelle des transports ;
- le suivi de l'exécution des prestations et la gestion des incidents ;
- les relations avec le pouvoir adjudicateur et les usagers.

Les prestations de conduite et de transport peuvent être sous-traitées, sous réserve du respect de l'ensemble des obligations légales et réglementaires applicables au transport public routier de personnes. Le titulaire s'assure notamment que les sous-traitants disposent des autorisations administratives, des véhicules, des assurances et du personnel qualifié nécessaires à l'exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser un sous-traitant lorsque celui-ci ne présente pas les capacités professionnelles, techniques ou financières requises, lorsqu'il se trouve dans un cas d'exclusion prévu par le Code de la commande publique ou lorsque les conditions de la sous-traitance sont de nature à compromettre la bonne exécution du marché. Tout refus est motivé.

Le titulaire est tenu d'exécuter directement une part substantielle des prestations objet du marché. La sous-traitance ne peut avoir pour effet de confier à des tiers l'intégralité des prestations ou de priver le titulaire de son rôle effectif dans l'exécution du marché.

Variante

Les variantes sont interdites.

Avance

Sans objet.

ARTICLE 3 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2144-1 à R2144-7 et R2152-1 à R2152-5 du décret relatif à la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères de sélection pondérés ci-dessous :

CRITERES	PONDERATION
Prix	50 %
Valeur technique	40 %
Critères environnementaux	10 %

Critère prix :

Note = (prix moyen moins disant / prix moyen offre analysée) x 50%

Prix moyen = $\frac{\text{total de toutes les positions du BPU hors suppléments}}{\text{nombre total de positions (118) du BPU}}$

Critère valeur technique :

Note = nombre de points obtenus / nombre maximum de points (40) x 100

Critère environnemental-carbone :

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre.

Le titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

	Pondération	Sous-critères	Pondération
Critère environnemental -carbone	10.0	Caractéristiques environnementales des autocars	6.0
		Formation des conducteurs intervenants à l'écoconduite	4.0

Concernant le mémoire technique :

Seuls les éléments de réponse contenus dans le mémoire technique et le bordereau de prix unitaires seront pris en compte pour l'analyse des offres.

L'absence ou l'incohérence des renseignements délivrés dans le mémoire technique et le bordereau des prix unitaires entraînera l'irrégularité de l'offre.

1. L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre jugée irrégulière pourra être régularisée à condition que cette dernière ne soit pas anormalement basse (article 59-III du décret relatif aux marchés publics).
2. Le délai de régularisation des offres irrégulières sera mentionné dans la demande écrite émanant du pouvoir adjudicateur et faite par le biais du site de dématérialisation.
3. Toute offre anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés dans son offre, dans un délai de 2 jours ouvrables à compter de la demande émanant du pouvoir adjudicateur et faite par le biais du site de dématérialisation (article 60 du décret relatif aux marchés publics).
4. D'une manière générale, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer tous les renseignements utiles à la justification d'un prix unitaire et/ou forfaitaire. Le candidat devra apporter la réponse dans un délai de 2 jours ouvrables à compter de la demande émanant du pouvoir adjudicateur et faite par le biais du site de dématérialisation.

Dans tous les cas, en cas de réponse hors délai et/ou de refus du candidat concerné, l'offre sera jugée irrégulière et écartée.

Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité d'engager une négociation avec les trois meilleurs candidats dont l'offre en question sera déclarée conforme.

Cette négociation portera autant sur le prix que sur les éléments apportés dans le mémoire technique.

La négociation sera faite par le biais du site de dématérialisation.

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation
- L'acte d'engagement
- Le cahier des charges
- Le bordereau des prix
- Le mémoire technique (cadre de réponse / valeur technique)

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable gratuitement sur la plate-forme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur, accessible à l'adresse suivante :

<https://www.alsacemarchespublics.eu>

Lors du téléchargement du DCE, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plate-forme de dématérialisation où elle renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours de procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions posées, ...)

Aucune demande d'envoi du dossier par courriel ou sur support physique électronique n'est autorisée.

Toute modification de l'une des pièces constitutives du marché entraîne l'irrégularité de l'offre du candidat.

En cas de discordance entre les pièces du marché remises par le candidat dans son offre et les documents de la consultation conservés par le pouvoir adjudicateur dans ses archives, ces derniers prévalent.

Modifications de détail au dossier de consultation

La commune de Hoenheim se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours (six) avant la date limite fixée pour la réception 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 réclamation à ce sujet.

Le délai précité court à compter de la date d'envoi des modifications aux candidats.

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

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES

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

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 dans l'offre.

Les candidats produiront un dossier complet comportant les pièces suivantes datées et signées par eux, à savoir :

- L'acte d'engagement à compléter par le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du marché
- Le bordereau des prix
- Le mémoire technique
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat (DC2)

Il est également rappelé que seuls les dossiers complets respectant les clauses du présent Règlement de Consultation pourront être pris en compte.

En complément de ce qui précède, et ce pour l'examen des offres reçues, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer tous les renseignements utiles à la justification d'un prix unitaire. En cas de refus du candidat concerné, son offre sera éliminée de la consultation.

Pièces de l'offre :

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes : **à compléter** par les représentants qualifiés de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat
- Le bordereau des prix unitaires : **à compléter** par le candidat
- Le mémoire technique : **à compléter** par le candidat
- Les licences et habilitations autorisant le transport de personnes

Il est précisé que le cahier des charges n'a pas à être signé ni à être renvoyé, et que par le seul fait de soumissionner, le candidat reconnaît avoir pris connaissance de ce document et en accepte les termes sans aucune modification.

Les candidats veilleront à joindre à leurs dossiers les seuls documents énoncés ci-avant et proscrire de ce fait toute plaquette commerciale ou autre document non demandé au présent règlement de consultation.

ARTICLE 6 – CONDITIONS DE REMISE DU DOSSIER

6.1 Transmission papier

La transmission par voie papier est interdite.

6.2 Transmission électronique

Les offres des candidats seront obligatoirement déposées sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.alsacemarchespublics.eu>

Toute autre forme de transmission est interdite et ne sera pas prise en compte.

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique à la consultation.

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

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

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre conformément à l'article 5 ci-dessus.

Le téléchargement des candidatures et des offres devra impérativement être achevé avant la date et l'heure limites de dépôt des offres mentionné en page de garde du présent document.

Le pli sera « hors délai » si son téléchargement sur la plateforme est achevé après la date et l'heure limites de dépôt des offres. Seule la fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé de réception valant attestation de dépôt.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

6.2.1 Formats de fichiers acceptés

Pour les documents exigés par le pouvoir adjudicateur, le format autorisé est PDF à l'exclusion des documents de prix qui doivent être retournés au format d'origine.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission de documents supplémentaires. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats « largement disponibles ». Les formats « exe » et outils « macros » sont déconseillés.

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 anti-virus avant envoi.

6.2.2 Nommage des fichiers acceptés

Il vous est demandé de ne remettre que les documents souhaités par l'acheteur (cf article 5 ci-dessus).

De plus, chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique.

Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en seul fichier.

Il est également préconisé de ne pas modifier le nommage des pièces transmises à l'acheteur.

Les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante :

[numéro consultation]_[type de document]_[numéro du lot le cas échéant]_[nom de l'opérateur économique].pdf

Exemple : 2018001MT_AE_01_MULLER

2018001MT_MEMTECH_01_MULLER (mémoire technique pour le lot 1)

En cas d'intervention sur le nommage, il est indispensable d'éviter l'utilisation des espaces, des accents et de caractères spéciaux. Il est donc souhaitable de remplacer l'espace par le tiret du bas « _ » et d'utiliser les MAJUSCULES.

6.2.3 Signature électronique des fichiers de la réponse

Seuls les certificats de signature répondant aux exigences du règlement eDASS doivent être utilisés.

Les entreprises sont invitées à signer leur acte d'engagement électroniquement avec un certificat de signature électronique qualifié dès le dépôt de leur offre.

La non-signature de l'acte d'engagement dès le dépôt de l'offre n'entraînera toutefois pas le rejet de cette dernière : l'entreprise, si elle attributaire du marché, sera invitée à produire son acte d'engagement signé électroniquement.

A défaut, le marché ne pourra être ni signé par la collectivité, ni notifié à l'entreprise titulaire.

Exigences relatives au certificat de signature

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance (<http://www.lsti-certification.fr>) ou dans une autre liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union européenne (<http://euts1.3xasecurity.com/tools/>).

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Il est préconisé d'utiliser l'outil de signature de la plateforme pour nous permettre de vérifier rapidement la validité de la signature électronique (rubrique Outils de signature).

Cet outil permet de générer des signatures au format XAdES, CAdES ou PAdES. Il est conseillé de choisir le format XAdES ou PAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a **aucun justificatif à fournir** sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

6.2.4 Dossiers ZIP et signature scannée

Un dossier ZIP signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier ZIP.

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

6.2.5 Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB) uniquement. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés électroniquement (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Ce pli devra parvenir à l'adresse ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

**HOTEL DE VILLE
Service des Finances / Commande publique
28 rue de la République
67800 HOENHEIM**

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

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

NECESSITE DE CERTIFICAT NUMERIQUE – Configuration à l'avance du poste de travail – recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Pour toute question relative à la dématérialisation, le candidat peut se documenter auprès de la Direction des Affaires Juridiques (DAJ) du ministère de l'économie, si besoin était :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique/dematerialisation-de-la-commande-publique>

Le candidat veillera à bien suivre les paramétrages nécessaires à la transmission – dépôt d'une offre dématérialisée indiqués sur la plateforme de dématérialisation.

La plateforme de dématérialisation met à disposition des entreprises une hotline pour répondre aux questions d'ordre technique des candidats.

ARTICLE 7 - DATE DE VALIDITE DE L'OFFRE

La durée de validité des offres est fixée à 90 jours (quatre-vingt-dix jours) à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 8 – ADRESSE A LAQUELLE OBTENIR LES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements complémentaires pourront être adressées

au plus tard pour le 30 septembre 2026 avant 16 h 00

uniquement par l'intermédiaire du profil d'acheteur <https://www.alsacemarchespublics.eu>

Une réponse sera alors adressée, par l'intermédiaire du profil d'acheteur, à tous les candidats ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification.

Au-delà de cette échéance, aucune réponse ne pourra être fournie.

En outre, aucune suite ne sera réservée à toute demande de renseignement par téléphone, courrier et/ou courriel adressée au pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 9 - PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Strasbourg – 31 avenue de la Paix
BP 1038 f 67070 STRASBOURG CEDEX – Tél 03 88 21 23 23
greffe.ta-strasbourg@juradm.fr

Fait à Hoenheim, le 04 septembre 2026
Le Maire
Vincent DEBES