

N° 2026_15

**Achat d'un nouveau système de billettique pour le réseau
de transport MAT, sur le territoire de Saint-Malo
Agglomération**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Marché de fourniture et services de technique de l'information et de la communication
Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire**

**Procédure négociée avec mise en concurrence préalable,
au visa des articles L. 2124-3, R. 2124-3 et R. 2161-20 du code de la commande
publique**

**Date et heure de remise des candidatures et des offres fixées
au 3 juillet 2026, à midi.**

ARTICLE 1^{er}. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

La procédure a pour objet l'achat de prestations (fournitures et services) relatives à la mise en service et à l'hébergement, ainsi qu'à une maintenance éventuelle, d'un système de billettique à renouveler sur réseau de transport par autobus MAT (Malo Agglo Transports), sur le territoire de Saint-Malo Agglomération.

La billettique, interopérable, devra couvrir l'ensemble des fonctionnalités listées dans le CCTP. Les prescriptions techniques de ces prestations sont fixées par le CCTP.

La définition des abréviations sont définies par le CCTP.

Le contrat comprend deux tranches optionnelles pouvant être affermies sur décision de l'entité adjudicatrice.

- Maintenance (TO1) ;
- Fourniture et installation de DAT (TO2).

1.1 Numéros de nomenclature CPV

34980000-0 Billets de transport

34000000-7 Equipements de transport et produits pour le transport

48000000 Logiciels et systèmes d'information.

1.2 Type de contrat et prix pratiqués

Ce contrat appartient à la catégorie des marchés entrant dans le champ des techniques de l'information et de la communication (TIC).

Une part du contrat prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire, sur le fondement de prix unitaires.

Montant maximum : 2 000 000 euros HT.

Estimation prévisionnelle : 1 500 000 euros HT.

Montant minimum : aucun

Les prestations sont réalisées sur la base d'un prix forfaitaire (DPGF), ainsi que de prix unitaires (BPU), à la suite de l'émission préalable de bons de commande.

1.3 Durée du contrat et durée d'exécution

Le présent contrat est conclu pour une durée de huit (8) ans à compter de sa notification au titulaire, au visa des articles L. 2125-1, L. 1212-1 ° et L.1212-2 4° du code de la commande publique.

La date de mise en service complète de la billettique sur le réseau MAT est fixée au plus tard seize (16) mois après la date de notification du marché.

Les soumissionnaires s'engagent sur des délais de réalisation pour sécuriser la période estivale et la rentrée scolaire, ainsi que le planning lié à la fin du contrat de DSP.

En réponse au CCTP, les soumissionnaires fourniront dans leur offre un planning faisant apparaître les jalons importants pour la bonne réussite du projet ainsi que les risques inhérents au non-respect de ces jalons et les mesures associées pour fiabiliser le planning.

Le candidat demeure libre de proposer, à l'appui de son offre, un délai d'exécution plus court que celui fixé par le CCTP.

1.4 Lieu d'exécution

Le territoire de Saint-Malo Agglomération, soit dix-huit (18) communes situées au nord du département de l'Ille-et-Vilaine.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA PROCEDURE NEGOCIEE AVEC MISE EN CONCURRENCE PREALABLE

2.1 Type de procédure

Il s'agit d'une procédure négociée avec mise en concurrence préalable, en application des articles L. et R. 2124-3 du code de la commande publique.

Il s'agit de la procédure par laquelle un acheteur public ou une entité adjudicatrice négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques. SMA est ici une acheteuse entité adjudicatrice, dès lors qu'elle exerce une activité d'exploitation de réseau destiné à fournir un service public dans le domaine eu transport par bus et autobus (article L. 1212-2 4° du code de la commande publique).

2.2 Décomposition en lots

En raison des caractéristiques techniques des prestations demandées et de la structure économique en cause, cette opération n'est pas divisée en lots.

2.3 Variantes – Prestation supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées.

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) ne sont pas non plus autorisées.

2.4 Visite des lieux

Le candidat devra obligatoirement procéder à une visite du réseau.

Le candidat devra prendre contact pour obtenir un rendez-vous avec M. Pierre GARNIER, Responsable équipements et exploitation, pour effectuer cette visite – p.garnier@stmalo-agglomeration.fr.

Les visites ne seront plus organisées dans les neuf (9) jours précédant la date limite de remise des candidatures et des offres. Il ne sera répondu oralement à aucune question lors de cette visite. A l'issue de celle-ci, les réponses aux éventuelles questions écrites seront adressées à tous les candidats au plus tard sept (7) jours avant la date de remise de candidatures et des offres.

La visite a pour objectif de présenter les équipements et architectures déployées sur le terrain et environnements d'exploitation.

Une attestation sera remise au candidat à la suite de cette visite. Cette attestation devra impérativement être jointe au mémoire justificatif à remettre avec la candidature (cf. article 4.1 ci-dessous).

ARTICLE 3. COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

L'entité adjudicatrice informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Les soumissionnaires téléchargeront les documents dématérialisés du DCE dans leur intégralité via le site internet : <https://www.megalis.bretagne.bzh>

Entité publique : SAINT-MALO AGGLOMERATION

Référence de la consultation : 2026_15

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par Saint-Malo Agglomération, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants

Fichiers compressés au standard Zip® (.zip) (lisibles par les logiciels Winzip® ou Quickzip® par exemple)

Adobe® Acrobat® (.PDF) (lisibles par le logiciel Acrobat Reader®)

Rich Text Format (.rtf) (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft....)

.doc ou .xls ou .ppt en version 2000-2003 (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice®, Openoffice®, ou encore la visionneuse de Microsoft®)

Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad®, ou des visionneuses telles que Autodesk®DWF viewer, Free® DWG Viewer d'Informative Graphics, ...).

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la consultation (RC) ;
- L'Acte d'engagement (AE) ;
- Les cahiers des clauses administratives et techniques particulières (CCAP et CCTP) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;
- Le détail quantitatif et estimatif (DQE).

ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

4.1 Présentation des candidatures

Si la candidature est présentée sous la forme d'un groupement momentané d'entreprises :
Identification de l'ensemble des membres du groupement
Forme du groupement
Habilitation du mandataire
Par ailleurs, les éléments relatifs à la situation juridique et aux capacités économiques, techniques et professionnelles demandées ci-dessous doivent être fournis pour chaque membre du groupement
Renseignements concernant la situation juridique du candidat tels que prévus aux articles R. 2142-3 et R. 2142-4 du code de la commande publique :
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
Capacité économique et financière du candidat :
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant au maximum sur les exercices

2023, 2024 et 2025, en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles
Déclaration concernant le chiffre d'affaires du candidat sur le domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les exercices 2023, 2024 et 2025 en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles, en distinguant les activités de billettique et monétique.
Capacités techniques et professionnelles du candidat :
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour 2023, 2024 et 2025.
Liste des principales prestations effectuées en billettique au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Liste des principales prestations effectuées en monétique au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché public
Certificats établis par des instituts ou services officiels chargés du contrôle de la qualité et habilités à attester la conformité des fournitures par des références à certaines spécifications techniques. D'autres preuves de mesures équivalentes de garantie de la qualité produites par les candidats sont acceptées, si ceux-ci n'ont pas accès à ces certificats ou n'ont aucune possibilité de les obtenir dans les délais fixés

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Ils peuvent aussi utiliser le service Document Unique de Marché Européen (DUME) disponible sur la salle des marchés de Megalis Bretagne.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature (notamment les sous-traitants), le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. 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.

Le candidat devra verser, à l'appui de sa candidature, l'attestation établie à la suite de sa visite obligatoire, conformément à l'article 4.2 du présent règlement de la consultation.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME)

Conformément à l'article R. 2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R. 2142-3, R. 2142-4 et R. 2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- Le pouvoir adjudicateur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R. 2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « **Je souhaite remplir les**

critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation » répondez « non ».

- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

4.2 Contenu de l'offre

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, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les dossiers à remettre par les candidats comprendront les pièces suivantes :

- L'**acte d'engagement** complété ;
- Le **Bordereau des prix unitaires (BPU)**, la **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** et le **Détail des Quantités Estimatives (DQE)** complétés ;
- Un **mémoire technique contenant l'ensemble des renseignements et documents techniques demandés au CCTP**, permettant d'apprécier la performance technique des matériels proposés, ainsi que la performance de la méthodologie et de moyens mis en œuvre par le candidat : les candidats sont tenus de se conformer à l'ensemble des prescriptions du CCTP, d'apporter tous les compléments d'information exigés par le CCTP.
- Le **mémoire technique du candidat présentera de façon ordonnée et détaillés**, en respectant le plan du CCTP, pour chacune des fonctions demandées, les solutions techniques qu'il propose en faisant ressortir en quoi la solution proposée est en corrélation avec le besoin exprimé.
- Un autre **mémoire précisant la méthodologie, les moyens et les délais que le candidat s'engage à mettre en œuvre** dans le cadre de la réalisation du marché.

L'acte d'engagement devra être signé de façon électronique, au format Pades au stade de la remise de l'offre, sinon au stade de l'attribution.

En outre :

- **Une note**, en une page A4 maximum (recto/verso), dans laquelle le soumissionnaire réalisera la synthèse de son offre et démontrera sa compréhension des besoins de Saint-Malo Agglomération ainsi que l'adéquation, objectivée, de son offre avec ceux-ci, sur tous les aspects fonctionnels, techniques, interfaces, mise en œuvre, maintenance ;
- Une **annexe** avec les éventuelles fiches techniques ;
- Une **annexe** avec les CV complets des intervenants ;
- Une **annexe** avec le planning, en haute définition.

ARTICLE 5. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

5.1 Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le représentant de l'entité adjudicatrice constate, lors de l'ouverture, que des pièces dont la production était réclamée à l'appui des dossiers de

candidatures sont absentes ou incomplètes, il pourra, en application de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, accorder aux candidats un délai pour produire ou compléter ces pièces. Les documents relatifs à la candidature seront examinés par le représentant de l'entité adjudicatrice. En application de l'article R. 2144-7 du code de la commande publique, si un candidat :

- se trouve dans un cas d'exclusion,
- ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur,
- produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents,
- ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

Les candidatures parvenues hors délais ne seront pas analysées.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique, ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les critères retenus pour la sélection des candidatures sont, par ordre d'importance et décroissants :

Critères
1-Garanties et capacités techniques (références et compétences)
2-Garanties et capacités professionnelles (moyens humains et matériels et, aspects environnementaux)
3-Garanties et capacités financières

5.2 Critères d'appréciation des offres

Les offres seront jugées au regard des critères suivants pondérés :

- 1- Prix des prestations : 35 %** (critère apprécié sur la base du BPU et de la DPGF)
- 2- Valeur technique : 50 %** (critère apprécié au regard des notes, annexes et mémoires techniques)
 - Adéquation de la solution au regard du mémoire technique 30 %
 - Pérennité de la solution : 10%
 - Adéquation de la méthodologie d'exécution et moyens et ressources mise en œuvre : 10%
- 3- Délais de mise en œuvre : 10%** (critère apprécié sur la base du planning proposé)
- 4- Qualité, responsabilité sociale et environnementale : 5 %** (critère examiné au regard des mémoires techniques)

Si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à effectuer ces diverses rectifications ; en cas de refus, son offre sera éliminée car non-cohérente.

Si une discordance existe entre les prix unitaires que comporte le BPU et ceux du DQE, les premiers prévaudront et le détail estimatif sera rectifié.

Si le DQE comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, elles seront également corrigées. Le DQE ainsi corrigé sera utilisé pour établir la note financière du candidat.

5.3 Mise en œuvre de la Négociation

La présente consultation est négociée. Toutefois, l'entité adjudicatrice, se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. Après examen des offres, l'entité adjudicatrice engagera des négociations avec au maximum trois (3) candidats sélectionnés, sur le fondement du contrat et de trames préparées à cet effet.

Les candidats mentionneront dans leurs offres l'adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance dans le cadre de cette négociation.

La négociation pourra porter sur l'ensemble du contenu des offres et des points concernés par la notation. Le cas échéant, au terme des négociations, la prise en compte de l'amélioration de l'offre du candidat retenu donne lieu à une mise au point ou à l'établissement de l'offre initiale modifiée.

Accès restreint à la négociation aux seuls candidats invités à y participer.

ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La transmission des plis est réalisée dans les conditions définies ci-après.

Via le site internet : <https://www.megalis.bretagne.bzh>
Référence de la consultation : 2026_15.

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :

<https://marches.megalisbretagne.bzh>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- le présent Règlement de la Consultation (RC),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- l'acte d'engagement (AE) à compléter et signer par les candidats,
- les pièces financières à compléter par les candidats.

Le maître d'ouvrage 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 cinq (5) jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures et 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 cinq (5) jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande sept (7) 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.

Envoi des propositions

Les plis doivent être remis au plus tard à la date indiquée en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites 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://marches.megalisbretagne.bzh>.

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 fichiers contenus dans l'offre devront être nommés, avec un nom court, selon leur contenu (BPU, AE...) de façon à être identifiés sans difficulté lors de l'ouverture des plis. Dans le cas contraire, Saint-Malo Agglomération (SMA) rejettera l'offre du candidat. En effet, les fichiers doivent être correctement nommés et non corrompus. Ils doivent permettre leur ouverture numérique immédiate sans que SMA n'ait à chercher l'application / le format idoine permettant la lecture efficace de ces fichiers.

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, elle devra de préférence avoir le format PAdES (format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF) afin de faciliter les échanges de fichiers. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1^{er} octobre 2018 pour le temps de leur validité.

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

En cas de difficultés pour télécharger les documents et/ou remettre l'offre sur la plateforme, les candidats pourront s'adresser:

A l'assistance technique de MEGALIS :

Tel : 02 23 48 04 54

Mail : assistance@megalisbretagne.fr

ARTICLE 7. AUTRES RENSEIGNEMENTS

7.1 Dates de négociation

Les candidats sont invités à retenir d'ores et déjà les négociations devraient, le cas échéant, se tenir les semaines 29 et 30 (juillet 2026).

7.2 Renseignements d'ordre administratif et technique

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Le système de dépôts de questions sur la plateforme e-Mégalis Bretagne.

N° 2026_15
SAINT-MALO AGGLOMERATION

Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

7.3 Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard six (6) jours avant la date fixée pour la remise des offres des modifications du dossier de consultation.

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 est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

7.4 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.

7.5 Procédure de recours

Référé précontractuel : avant la conclusion de l'accord-cadre (articles L. 551-5 et suivants du code de justice administrative).

Recours de plein contentieux : dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution des accords-cadres.

7.6 Documents à fournir à la notification

Au terme de la procédure, le maître d'ouvrage demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de lui retourner :

- Le contrat valant acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance prévue par le CCAP.
- Les documents justificatifs visés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 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.

Dans les quinze (15) jours qui suivent la notification de l'acte d'engagement et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile, ainsi que sa responsabilité professionnelle, en cas de dommages occasionnés dans le cadre du contrat.