

ACCORD-CADRE TECHNIQUE DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

soumis au Décret n°2016-360 du 25 mars 2016
pris en application de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015

SAINT-MALO AGGLOMERATION**ENTITE ADJUDICATRICE**

6, rue de la Ville Jegu
35260 CANCALE
Téléphone : 02.23.15.10.85

**FOURNITURE, MISE EN SERVICE ET HEBERGEMENT D'UN SYSTEME
BILLETTEQUE INTEROPERABLE SUR LE RESEAU KSMA
2016_30****RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Date et heure limites de remise des offres fixées le 28 octobre 2016 15H00

**PROCEDURE NEGOCIEE AVEC MISE EN CONCURRENCE
PREALABLE**

ARTICLE 1. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

1.1

La procédure a pour objet les **prestations de fourniture, mise en service et hébergement d'un système de billétique interopérable sur le Réseau Kéolis Saint-Malo Agglomération**

Sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande article 80 du Décret comprenant dans un 1er temps le système en tout " sans-contact " de type carte centric, l'interopérabilité avec le système breton KorriGo, l'équipement d'autobus, autocars et minibus, la boutique en ligne et services dématérialisés aux usagers, l'hébergement en Datacenter et infogérance. Puis en fonction des choix de SMA, sur bons de commandes, les équipements en Distributeurs Automatiques de Titres sur les Principaux Pôles d'Echanges, le portable de validation, la distribution, validation et contrôle de titres dématérialisés (application mobile type M-Ticketing), l'accès à la base clients et infractions sur Portable de Contrôle, l'interface avec le système billettique TER, la reprise de la base clientèle TITAN, l'atelier de création de cartes, les équipements des partenaires commerciaux du club KSMA, l'interface avec un Distributeur Automatique de Recettes Conducteurs, l'équipement Wifi d'un dépôt, les évolutions de la boutique en ligne.

La description des services et leurs spécifications sont précisées dans le CCTP¹.

Les besoins portent sur :

Une partie forfaitaire (projet de base) et une partie à bons de commande pour ajout de matériels, de fonctions ou de prestations :

Le projet de base :

- Système en tout " sans-contact " de type carte centric ;
- Interopérabilité avec le système breton KorriGo;
- Équipement d'autobus, autocars et minibus ;
- Boutique en ligne et services dématérialisés aux usagers ;
- Hébergement en Datacenter et infogérance

Les prestations à bon de commande :

- Equipements en Distributeurs Automatiques de Titres sur les Principaux Pôles d'échanges ;
- Portable de validation ;
- Distribution, validation et contrôle de titres dématérialisés (application mobile type M-Ticketing) ;
- Accès à la base clients et infractions sur Portable de Contrôle ;
- Interface avec le système billettique TER ;
- Reprise de la base clientèle TITAN ;
- Atelier de création de cartes ;
- Equipements des partenaires commerciaux du club KSMA ;
- Interface avec un Distributeur Automatique de Recettes Conducteurs ;
- Equipement Wifi d'un dépôt ;
- Evolutions de la boutique en ligne.

Conformément à l'article 139 1° du Décret du 25 mars 2016, il sera possible de définir avec le prestataire retenu la création de nouveaux prix au BPU, afin de faciliter la gestion de projet par la suite pour commander un composant d'un ensemble ou un nouveau matériel par exemple).

¹ CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières

Il en sera fait usage à travers la passation d'un avenant à l'accord-cadre mis en œuvre via la notification d'un bon de commande.

Un accord-cadre négocié sans publicité préalable et sans mise en concurrence ayant pour objet la réalisation de livraisons complémentaires à celles de l'accord-cadre pourra être proposé au titulaire avant l'issue du contrat en application de l'article 30-I-4° du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

1.2 Type de marché

Cet accord-cadre appartient à la catégorie des marchés entrant dans le champ des Techniques de l'Information et de la Télécommunication (TIC).

1.3 Durée d'exécution

La date de mise en service complète de la billettique sur le réseau KSMA est fixée au plus tard 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 de reconventionnement de la DSP (anticipation de l'échéance de juin 2019 et du lancement de la consultation des entreprises en mai 2018).

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 présent accord cadre est conclu pour une durée de quatre ans à compter de sa notification au titulaire.

1.4 Lieu d'exécution

Territoire de Saint-Malo Agglomération

1.5 N° de nomenclature communautaire et intitulés

Les services relèvent de la catégorie européenne 5 « des codes CPV suivants :
Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés)

30210000	Equipement industriel
48000000	Logiciels et systèmes d'information.

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

2.1 Type de procédure

Procédure négociée avec mise en concurrence préalable en application de l'article 74 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

La procédure négociée avec mise en concurrence préalable est la procédure par laquelle une entité adjudicatrice négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques.

SMA est ici une autorité acheteuse **entité adjudicatrice** dans le sens où SMA exerce une des activités mentionnées à l'article 12 de l'Ordonnance du 23 juillet 2015 : activité d'exploitation de réseau destiné à fournir un service public dans le domaine du transport par bus et autobus.

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

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3. COMPOSITION DU DCE²

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://marches.e-megalisbretagne.org/>

Entité publique : SAINT MALO AGGLOMERATION

Référence de la consultation : 2016_30

N° d'accès :

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 :

1. Fichiers compressés au standard Zip® (.zip) (lisibles par les logiciels Winzip® ou Quickzip® par exemple)
2. Adobe® Acrobat® (.PDF) (lisibles par le logiciel Acrobat Reader®)
3. Rich Text Format (.rtf) (lisibles par l'ensemble des traitements de texte : word de Microsoft, Wordperfect, Openoffice, ou encore la visionneuse de Microsoft...)
4. .doc ou .xls ou .ppt en version 2000-2003 (lisibles par l'ensemble MicrosoftOffice®, Openoffice®, ou encore la visionneuse de Microsoft® ...)
5. 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, ...).

Lors du téléchargement du DCE, le candidat doit renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- le présent Règlement de la Consultation³
- l'acte d'engagement
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- le Bordereau des Prix Unitaires
- le Détail Quantitatif Estimatif
- Annexe Parc Automobile

² DCE : Dossier de Consultation des Entreprises

³ RC : Règlement de Consultation

ARTICLE 4. PRESENTATION DES OFFRES

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.

4.1 Contenu de l'offre

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

- **L'acte d'engagement** complété ;
- **Le Bordereau des Prix** (BPU) complété ;
- **Le Détail Quantitatif Estimatif** (DQE) complété ;
- **Un mémoire technique contenant l'ensemble des renseignements et documents techniques demandés au C.C.T.P.**, permettant d'apprécier la performance technique des matériels proposés ainsi que la performance de la méthodologie et des 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 détaillée, en respectant le plan du CCTP, pour chacune des fonctions demandées au CCTP, les solutions techniques qu'il propose en faisant ressortir leur intérêt, ce en quoi ils répondent au besoin et comment ils y répondent.

Un autre mémoire précisant la méthodologie et les moyens que le candidat s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de la réalisation de ce marché.

ARTICLE 5. JUGEMENT DES OFFRES

5.1 Critères de jugement des offres

Les offres seront jugées au regard des critères suivants pondérés :

1. Valeur technique et fonctionnelle de la solution projetée (valant pour 60% du jugement des offres) incluant les sous-critères suivants :
 - Couverture fonctionnelle et des spécificités locales à travers les justifications présentées (30%)
 - Capacité de la billettique à respecter les principes de conception, à évoluer, à être interfacée, à être interopérable et à gérer le multiservice (20%)
 - Performances de la solution proposée et caractéristiques des équipements proposés (20%)
 - Adéquation de la méthodologie d'exécution et des moyens et ressources mis en œuvre, ainsi que la complétude des prestations attendues (10%)
 - Service après-vente et notamment des conditions de réalisation des prestations réalisées dans le cadre de la garantie de 24 mois et de la maintenance (10%)
 - Calendrier de mise en œuvre permettant d'apprécier les délais d'exécution et les mesures associées pour la sécurisation du planning et l'optimisation du basculement (10%)

2. Prix (valant pour 40% du jugement des offres) pour le prix global du marché pour 4 années en considérant l'investissement et les coûts de fonctionnement (à partir des prix du Bordereau des Prix Unitaires et du Détail Quantitatif Estimatif)

5.2 Dispositions pour la vérification des offres :

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.

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.

5.3 Mise en œuvre de la Négociation :

La présente consultation est une procédure négociée en application de l'article 74 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

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

La procédure de négociation pourra se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution indiqués dans le présent règlement de la consultation.

La négociation pourra porter sur l'ensemble du contenu des offres et des points concernés par la notation.

L'entité adjudicatrice se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales sans négociation.

Le cas échéant, au terme des négociations, la prise en compte de l'amélioration de l'offre du candidat retenu donnera lieu à une mise au point ou à l'établissement de l'offre initiale modifiée (ensemble des documents concernés par la négociation).

ARTICLE 6. CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

6.1 Transmission par dépôt ou voie postale

Elle est proscrite. En effet à l'instar de l'obligation existante depuis 2010 pour les marchés dédiés à l'informatique et/ou matériel informatique et considérant l'article 40. I du Décret N°2016-360, SMA impose la transmission électronique des offres.

6.2 Transmission électronique

Conformément à l'article 40- II 2°) du décret no 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, sous peine de rejet de l'offre, la transmission des offres par voie électronique est obligatoire.

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

- via le site Internet : <https://www.e-megalisbretagne.org>

Référence de la consultation : 2016_30

ou

- via le site de Saint-Malo Agglomération : <http://www.stmalo-agglomeration.fr/>

➔ marchés publics.

Accès restreint à la consultation aux seuls candidats invités à soumissionner.

6.3 Conditions de la dématérialisation

Les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits au Règlement de la consultation. L'heure limite retenue pour la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.

Les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront constituer leur dossier en tenant compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants:

1. standard .zip
2. Adobe® Acrobat® .pdf
3. Rich Text Format .rtf
4. .doc ou .xls ou .ppt en version Microsoft Office® 2000-2003 ou ultérieurs
5. le cas échéant, le format DWF
6. ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif

En cas de format différent, Saint-Malo Agglomération se réserve la possibilité de rejeter l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

1. ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe" ;
2. ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
3. ne pas chiffrer ou crypter sa candidature et son offre ;
4. doit faire en sorte que sa candidature et son offre ne soient pas trop volumineuses sachant que la taille de chaque fichier ne devra pas dépasser 40 Mega-Octets ;
5. traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Le retrait des documents par voie électronique n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement leur offre.

6.4 Présentation des plis :

Les candidats pourront adresser parallèlement à la transmission par voie électronique une copie de sauvegarde de leur offre dans les mêmes délais que ceux indiqués par le présent règlement de la consultation.

Les offres transmises par voie électronique ou envoyées sur support physique électronique doivent répondre aux conditions qui permettent d'identifier le candidat.

6.5 Modalités d'envoi des plis :

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des conditions d'utilisation de la plateforme en ligne. La procédure de dépôt de pli est également détaillée sur le site.

Schématiquement, le soumissionnaire :

1. constitue en ligne son pli,
2. le date,
3. le signe,
4. l'envoie dans la « salle des consultations ». L'envoi inclut automatiquement le chiffrement (le cryptage), le transfert sécurisé et l'horodatage du pli dans la salle des consultations.
5. reçoit un accusé de réception.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Pour que le soumissionnaire puisse procéder à la signature de ses documents, il doit disposer :

1. d'un micro-ordinateur sous Windows® ou MacOSX®, équipé de la JVM version 1.4.2_06 de SUN ou plus, supportant et acceptant des applets ;
2. d'un navigateur web Internet explorer 5.5 minimum ;
3. d'un certificat numérique détenu par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation et émis par une autorité de certification acceptée par la plateforme dont la liste est précisée dans la salle des consultations à la rubrique « autorités de certification acceptées ». Les outils de signature sous forme de modules d'applets java sont automatiquement téléchargés par le site.

Les échanges sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole « https ».

Les plis demeurent confidentiels grâce à la mise en œuvre de mécanismes de cryptographie.

Les dépôts de plis sont horodatés électroniquement et un accusé de réception est envoyé par e-mail au dépositaire à l'adresse renseignée par celui-ci lors de son inscription, sachant que la référence horaire utilisée par le maître d'ouvrage est celle de la plateforme.

Démarche à suivre :

Pour répondre à une consultation, le soumissionnaire doit cliquer sur le bouton "Répondre" situé sous le tableau intitulé "liste des avis" dans la page de détail. Vous pouvez alors voir un tableau affichant les noms des documents demandés par l'acheteur.

En haut des pages de réponse est indiqué le temps restant avant la date limite de réception des plis. Pour remplir les plis, vous devez cliquer sur le bouton "Compléter l'enveloppe d'offres".

Pour joindre un document vous devez cliquer sur le bouton "Sélection" dans le tableau « Documents à transférer », puis sélectionner le fichier que vous souhaitez placer dans l'enveloppe puis valider en cliquant sur le bouton "Ouvrir". Le document est alors ajouté à votre enveloppe.

Le bouton « chiffre, signe et envoi » transmettra, en une seule fois, tous vos documents dans l'enveloppe associée sur le site, aucune autre action de validation n'est nécessaire.

Vous recevrez alors un courriel de confirmation d'envoi du document comportant le nom du fichier ainsi que sa date et heure de dépôt.

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

A l'assistance technique de MEGALIS :

Tel : 02 23 48 04 54

Mail : assistance@megalisbretagne.fr

Les candidatures et offres transmises par voie électronique sont signées par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (un fichier ou support distinct pour chaque dossier: candidature et offre). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

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

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 ».

Les certificats de signature devront être conformes au R.G.S. (référentiel général de sécurité) conformément à l'arrêté du 15 juin 2012.

Le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le Niveau II (équivalent classe 3) de la PRIS⁴ V1. Toutefois, peut être accepté tout autre certificat sous réserve de sa conformité aux normes du R.G.S. (référentiel général de sécurité) conformément à l'arrêté ministériel du 15 juin 2012. Le certificat de signature utilisé doit être référencé sur la liste disponible à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>

Lorsque l'offre n'est pas accompagnée d'une copie de sauvegarde, 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.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants :

WORD - EXCEL – PDF

⁴ Politique de Référencement Intersectorielle de Sécurité

ARTICLE 7. AUTRES RENSEIGNEMENTS

7.1 Dates de négociation

Les candidats sont invités à retenir d'ores et déjà la date du 15 novembre 2016 : date des négociations
En effet, le planning prévisionnel vise le calendrier suivant :

- **Négociations : mardi 15 novembre 2016**
- **Nouvelles offres commerciales pour le mardi 22/11/2016**
- **Analyse finale et proposition de classement : mercredi 30 novembre 2016**

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 :

Mail : marches.publics@stmalo-agglomeration.fr

Ou via le système de dépôts de questions sur la plate-forme E-Megalis bretagne
Affaire 2016_30
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 6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications au 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 des accords-cadres (articles L551-1 et L551-4 du Code de Justice Administrative).

Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R421-1 à R421-3 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.

Recours contractuels:

- Dans un délai de 31 jours à compter de la publication d'un avis d'attribution au JOUE ou, pour les marchés fondés sur un accord cadre, à compter de la notification de la conclusion du contrat.
- 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat, si aucun avis d'attribution n'a été publié ou si aucune notification de la conclusion du contrat n'a été effectuée.

7.6 Documents à fournir à la notification

Les candidats sont informés que les accords-cadres ne pourront être notifiés au candidat retenu que sous réserves que celui-ci produise les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, dans le délai de 10 jours à compter de son information de l'attribution des accords-cadres. Le candidat devra alors transmettre, conformément à l'article 51 du Décret N°2016-360 :

- les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail ; ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché public
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le titulaire satisfait à ses obligations fiscales et sociales

Si le candidat est établi à l'étranger, il doit produire les pièces visées à l'article D.8222-7 du Code du Travail ainsi que le certificat visé à l'article 51 du Décret N°2016-360.

En cas de co-traitance, chaque co-traitant devra transmettre les mêmes documents que ceux mentionnés ci-dessus.

Dans l'hypothèse, où un candidat ne pourrait pas fournir ces documents, dans le délai précité, son offre serait alors rejetée. Dans ce cas, Saint-Malo Agglomération présentera la même demande au candidat suivant selon le classement des offres.