

DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DES TRANSPORTS EN COMMUN ROUTIERS URBAIN, INTERURBAIN ET SCOLAIRE SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU CAUDRÉSIS ET DU CATÉSIS

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

- Procédure de passation : Publicité et mise en concurrence en vertu de l'article L3121-1 du code de la commande publique (CCP)
- Date de transmission de l'avis de concession (JOUE, BOAMP et publication spécialisée) : 26 mai 2026
- Date de réception des candidatures et des offres : 31 août 2026, 12h00
- Nombre de soumissionnaires admis à négocier : 3
- Début et durée : 1^{er} septembre 2027 au 31 août 2035, soit huit ans
- Délibération n° ____ / ____ portant attribution du présent Contrat à la société _____
- Date de notification d'attribution : ____ 2026/2027

Préambule	3
Article 1. Objet et étendue de la consultation	4
Article 1.1. Objet de la consultation	4
Article 1.2. Options et variantes	4
Article 1.3. Échanges, informations et notifications	5
Article 1.4. Organisation de la consultation.....	5
Article 1.5. Nature du Contrat	6
Article 1.6. Durée du Contrat de délégation de service public.....	7
Article 1.6.1. Période préparatoire.....	7
Article 1.6.2. Durée d'exécution.....	8
Article 1.7. Valeur estimée du Contrat de délégation de service public.....	8
Article 1.8. Mode de passation.....	8
Article 1.9. Nomenclature communautaire.....	8
Article 1.10. Déléataire.....	9
Article 1.11. Lieux d'exécution	9
Article 1.12. Rémunération	9
Article 1.13. Modalité de règlement	9
Article 2. Document de consultation des entreprises	10
Article 2.1. Définitions	10
Article 2.2. Documents généraux.....	13
Article 2.3. Documents particuliers	13
Article 3. Conditions et caractéristiques minimales	14
Article 4. Renseignement complémentaires et complément du DCE en cours de consultation	14
Article 4.1. Renseignements complémentaires.....	14
Article 4.2. Modifications et compléments du DCE.....	14
Article 4.3. Consultation des documents confidentiels.....	15
Article 5. Composition et présentation des plis	16
Article 5.1. Dispositions générales.....	16
Article 5.2. Dossier de candidature.....	16
Article 5.3. Dossier de l'offre	19
Article 6. Conditions et remise des plis	32
Article 6.1. Dispositions générales.....	32
Article 6.2. Copie de sauvegarde.....	32
Article 7. Examen des candidatures et évaluation des offres.....	33
Article 7.1. Examen des candidatures	33
Article 7.2. Admission à soumissionner	33
Article 7.3. Critère d'évaluation des offres.....	34
Article 8. Délai de validité des offres	36
Article 9. Abandon de la procédure	36
Article 10. Indemnisation.....	36
Article 11. Propriété intellectuelle.....	36
Article 12. Contentieux.....	37
Article 12.1. Voies et délais de recours.....	37
Article 12.2. Instance chargée des procédures de recours.....	37
Récapitulatif des documents à fournir	38

PRÉAMBULE

Par délibération n°2026/031 du 05 février 2026, le Conseil communautaire a approuvé la mise en consultation du Contrat de Délégation de service public pour l'exploitation des transports en commun routiers urbain, interurbain et scolaire sur le territoire de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis.

Il s'agit du premier contrat dont la procédure et l'exécution est entièrement du ressort de la Communauté d'Agglomération. Ce contrat est un héritage du réseau Arc-En-Ciel porté par le Département du Nord, puis par la Région des Hauts-de-France.

La présente consultation est organisée conformément à l'article L3120-1 du code de la commande publique, du code général des collectivités territoriales dont les articles L1411-1 et suivants relatifs aux délégations de service public et selon une procédure ouverte en application de l'arrêt du Conseil d'État du 15 décembre 2006 Corsica Ferries (CE 15 décembre 2006, Corsica Ferries, req. n°298618 publié au recueil Lebon).

Les candidats déposeront leur candidature et leur offre dans un même pli uniquement sur le profil d'acheteur public de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis avant la date et l'heure fixée en page de garde.

Article 1. OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

Article 1.1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet de confier le futur contrat de délégation de service public pour l'exploitation des lignes régulières de transport en commun routier suivantes :

- Commerciales :
 - Interurbaines correspondant à cinq lignes de proximité reliant nos communes aux deux bourgs centres : Caudry et Le-Cateau-Cambrésis ;
 - Urbaines correspondant à la ligne dite TCC (transport collectif caudrésien) ;
- Scolaires correspondant aux doublages scolaires de nos cinq lignes de proximité reliant nos communes aux deux bourgs centres : Caudry et Le-Cateau-Cambrésis ;
- À la demande, en option.

Le périmètre territorial de la délégation de service public (DSP) et la consistance des services délégués sont précisés respectivement aux Annexes 1 à 4 du Contrat.

En complément de l'offre de base permettant d'exploiter les lignes commerciales interurbaines, urbaines et les lignes de doublage scolaire, le Candidat présentera une offre avec la possible levée d'option « Transport à la demande » conformément à l'Article 5.2.2.1 du projet de Contrat. Il pourra proposer une offre des options complémentaires conformément à l'Article 5.2.2.2 du projet de Contrat. Ces offres devront être présentées de manière identique à l'offre de base, notamment les comptes d'exploitation prévisionnels fournis par le Candidat devront permettre d'évaluer concrètement le coût de la levée de ces options.

Article 1.2. OPTIONS ET VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Seules les options indiquées ci-dessus sont autorisées et pourront être levées pendant l'exécution du Contrat.

La présentation d'une offre avec option « Transport à la demande » est obligatoire.

La présentation d'au moins une offre conformément à l'Article 5.2.2.2 et/ou à l'Annexe 36 du Contrat est fortement conseillée.

Article 1.3. ÉCHANGES, INFORMATIONS ET NOTIFICATIONS

L'ensemble des échanges, informations et notifications se feront uniquement par voie électronique via le profil d'acheteur de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis dont l'adresse est indiquée à l'article ci-dessous.

Les candidats veilleront à renseigner une adresse électronique régulièrement consultée.

Article 1.4. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

La présente consultation est organisée selon les étapes suivantes :

- Le dossier de consultation (DCE) est à retirer uniquement sur le profil d'acheteur de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis :

<https://marchespublics596280.fr/> Réf : DSP2026Trans

- Dès lors qu'un candidat retire le DCE, il s'inscrit sur le profil d'acheteur afin de pouvoir disposer de l'ensemble des informations concernant cette consultation ;
- Les candidatures et les offres initiales seront à déposer uniquement sur ce même profil d'acheteur avant la date et l'heure indiquées en page de garde ;
- Conformément à l'article L1411-5, la Commission de délégation de service public (CDSP) se réunira afin d'analyser les dossiers de candidature et dresser la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 à L5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public ;
- La CDSP évaluera et classera les offres initiales des candidats admis à soumissionner selon les critères d'attribution indiqués ci-dessous ;
- À réception du rapport initial d'analyse des candidatures et d'évaluation des offres, Monsieur le Président admettra à la phase des négociations les candidats, dont les offres ont été classées aux trois premiers rangs ;
- Monsieur le Président chargera les membres de la CDSP de négocier avec les trois candidats ;

- Les membres de la CDSP mèneront l'ensemble des négociations orales et écrites. **Il est rappelé aux soumissionnaires que les négociations ne pourront porter sur l'objet de la délégation, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans le DCE.**
- À l'issue de la phase des négociations, la CDSP demandera aux soumissionnaires de présenter leur offre finale et les évaluera conformément aux critères indiqués ci-dessous ;
- La CDSP transmettra à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération son rapport final présentant :
 - L'analyse des candidatures, les motifs d'exclusion à soumissionner des candidats, le cas échéant ;
 - L'évaluation des offres initiales, ainsi que leur classement ;
 - La présentation de la phase des négociations ;
 - L'évaluation des offres définitives, ainsi que leur classement ;
 - Les motifs du choix de l'attributaire pressenti et l'économie générale du Contrat.
- Deux mois après la saisine de la CDSP, le Conseil communautaire se prononcera sur le choix du délégataire et le Contrat de délégation de service public ;
- Monsieur le Président transmettra au Conseil communautaire le rapport final de la CDSP susmentionné au moins quinze jours avant sa réunion ;
- À l'issue de l'approbation par le Conseil communautaire, Monsieur le Président, habilité à signer le Contrat, informera les candidats évincés et notifiera l'attribution au candidat retenu ;
- Conformément à l'article R3125-2, l'Autorité délégante respectera un délai de onze jours entre la date d'envoi de la notification et la date de conclusion du contrat de concession.

Article 1.5. NATURE DU CONTRAT

L'article L1121-1 du code de la commande publique (CCP) dispose que :

« Un contrat de concession est un contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.

La part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement théorique ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions

d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts, liés à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, qu'il a supportés. »

Conformément à l'article L1121-3 du code de la commande publique :

« Un contrat de concession de services a pour objet la gestion d'un service. Il peut consister à concéder la gestion d'un service public.

[...]

La délégation de service public mentionnée à l'article L1411-1 du code général des collectivités territoriales est une concession de services ayant pour objet un service public et conclue par une collectivité territoriale, un établissement public local, un de leurs groupements, ou plusieurs de ces personnes morales. »

Par ce Contrat, le Déléataire se verra déléguer la gestion et l'exploitation des lignes urbaines, interurbaines et scolaires ainsi que l'ensemble des missions de service public mentionnées à l'Article 1.2 du Contrat. Il se verra transférer un risque lié à l'exploitation du service public délégué.

Article 1.6. DURÉE DU CONTRAT DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

Article 1.6.1. Période préparatoire

En vue de permettre un démarrage des services au 1^{er} septembre 2027, dès réception de la notification d'attribution, l'attributaire mettra tout en œuvre pour préparer l'exécution dudit Contrat pour ce faire, il devra :

- Prendre connaissance du réseau dans son ensemble ;
- Répertorier l'ensemble des lieux structurants du territoire ;
- Prendre connaissance de l'ensemble des courses et arrêts existants ;
- Prendre contact avec l'ensemble des établissements scolaires du territoire afin d'assurer la rentrée de septembre 2027 ;
- Prendre contact avec le service en charge de l'instruction des prises en charge scolaire de la Région des Hauts-de-France pour la passation des dossiers au 31 août 2027 ;
- Prendre contact avec le Syndicat Mixte Mobilité des Hauts-de-France et connaissance des modalités PASS PASS ;

- Développer l'ensemble des solutions pour suivre le réseau, les fréquentations, le site internet, ainsi que la communication et les mettre à disposition des services de l'Autorité délégante ;
- Réunir l'ensemble des élus en charge de la mobilité et leur soumettre le fonctionnement du futur Contrat dont la communication mise en place pour préparer le changement d'exploitant, ainsi qu'une présentation de l'équipe recrutée pour assurer la bonne exécution du Contrat ;
- Fournir au plus tard un (1) mois après la date de notification du présent Contrat, une liste récapitulative précisant, pour chaque ligne du réseau, les véhicules et personnels qui y seront affectés.

Article 1.6.2. Durée d'exécution

L'exécution du présent Contrat débutera le 1^{er} septembre 2027 et prendra fin au 31 août 2035, soit une durée totale de huit années.

Article 1.7. VALEUR ESTIMÉE DU CONTRAT DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

Conformément à l'article R3121-1 du CCP, le chiffre d'affaires total hors taxes du Déléataire sur toute la durée du Contrat est estimé à 28 000 000 € HT.

Article 1.8. MODE DE PASSATION

Le présent Contrat est passé en procédure ouverture avec publicité et mise en concurrence en vertu des articles L3121-1 et R3121-5 du code de la commande publique.

Article 1.9. NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

- 60112000-6 - Services de transport routier public.

Article 1.10. DÉLÉGATAIRE

Conformément à l'Article 3.2 du projet de Contrat, le Délégué, ou indistinctement le Concessionnaire, s'organisera selon deux possibilités :

- Soit une société spécifiquement dédiée à la délégation de service public ;
- Soit en groupement solidaire par le biais d'une convention ad hoc.

Le Délégué fournit une « garantie maison-mère » visant à garantir par la maison-mère la bonne exécution des obligations qui lui sont confiées.

Article 1.11. LIEUX D'EXÉCUTION

Le Délégué exploite, gère et entretient l'intégralité des équipements nécessaires au bon fonctionnement des lignes de transport en commun urbain, interurbain et scolaire sur le territoire de la Communauté d'Agglomération décrit en Annexe 1 du projet de Contrat.

Article 1.12. RÉMUNÉRATION

La rémunération du Délégué provient pour une part substantielle des recettes d'exploitation du service public et des activités complémentaires dont il a la charge, mais également de compensations financières qui lui sont versées par l'Autorité délégante dans les conditions prévues à l'Article 15 du projet de Contrat.

Article 1.13. MODALITÉ DE RÈGLEMENT

Sous réserves que les demandes de paiement respectent les stipulations du Contrat de délégation de service public, les sommes dues au Délégué sont payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Le Délégué transmet à l'Autorité délégante l'ensemble des demandes de paiement uniquement via le portail Chorus Pro et conformément aux stipulations énoncées ci-dessous :

<https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e1s1>

SIRET : 200 030 633 00198 – Ref : DSP2026Trans

Article 2. DOCUMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Article 2.1. DÉFINITIONS

Pour la présente consultation, et sauf stipulation contraire, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après :

- **Annexe** désigne une annexe du Contrat listée à l'Article 21.
- **AOM** désigne une Autorité Organisatrice de la Mobilité.
- **Arrêt physique** ou **Arrêt logique commercial** désignent un point d'arrêt d'un circuit scolaire ou d'une ligne régulière.
- **Article** désigne un article du Contrat.
- **Billettique** désigne l'ensemble des procédés et outils de gestion des Contrats liant les producteurs d'une offre de déplacement, les financeurs et les utilisateurs de cette offre, dans lequel les billets papier ont été remplacés par des supports de technologie plus avancée utilisant l'informatique et l'électronique. La billettique héritée des cinq réseaux du Nord s'appuie sur la technologie de supports sans contact, détenus par les usagers du réseau de transport et qui communiquent avec les équipements (valideurs, machines de vente, etc.) en utilisant une technologie de transfert d'énergie électromagnétique.
- **Causes Légitimes** désignent des causes décrites à l'Article 5.8.4.
- **Déléataire** ou **Concessionnaire** désignent le titulaire du Contrat.
- **Contrat** désigne le présent Contrat de délégation de service public et ses annexes.
- **Course** désigne un trajet dans un sens.
- **Doublage scolaire** ou **Renfort scolaire** désignent une course injectée sur une ligne régulière ou en doublage d'un circuit scolaire en vue d'apporter la capacité nécessaire au transport des élèves, au même horaire que la course prévue à l'horaire qui ne peut pas absorber la charge.
- **Force majeure** désigne les cas de force majeure au sens de la jurisprudence administrative.
- **Gamme** ou **grille tarifaire** désigne les différents tarifs proposés.
- **Interopérabilité** désigne la capacité des systèmes billettiques à communiquer et échanger entre eux.
- **Intermodalité** désigne l'aptitude d'un système de transport à permettre l'utilisation successive d'au moins deux modes, intégrés dans une chaîne de déplacement.

- **Ligne scolaire** désigne une ligne régulière dont la clientèle représente environ plus des deux tiers des usagers et dont les horaires et tracés sont conçus principalement pour assurer la desserte des établissements scolaires.
- **Offre kilométrique annuelle de référence** désigne l'offre kilométrique commerciale annuelle en vigueur au démarrage du Contrat le 1^{er} septembre 2027.
- **Partie** désigne une partie au Contrat.
- **Périmètre** désigne le périmètre géographique applicable au présent Contrat de délégation de service public décrit à l'Annexe 1.
- **SAE** désigne le système d'aide à l'exploitation.
- **SAEIV** désigne le système d'aide à l'exploitation et d'information voyageurs.
- **Signataire** désigne le candidat auquel a été attribué le présent Contrat.
- **Sous-traitance** ou **subdélégation** ou **affrètement** désignent les services confiés par le Délégitaire à un tiers, en application des dispositions de l'article L3134-1 et suivants du code de la commande publique.
- **SIV** désigne le système d'information voyageurs.
- **Système billettique** désigne l'outil permettant la gestion de l'ensemble des fonctions de billetterie (achat, validation, contrôle, etc.). Un système billettique comprend les back-offices locaux (dans les dépôts de bus par exemple) et le back office central, les équipements (de validation, de vente et de contrôle) ainsi que les supports de titres. Ces entités transmettent et échangent entre elles les données de gestion de la billettique au sein du système.
- **Titres interurbains, titres urbains, titres scolaires, titres intermodaux** désignent respectivement les titres de transport exclusivement utilisables à bord des véhicules assurant les lignes urbaines, interurbaines et scolaires, exclusivement utilisables à bord des moyens de transport urbain des AOM ou permettant l'usage successif des cars de la CA2C et des moyens de transport urbain et/ou ferroviaires.
- **Transport à la demande** désigne un service de transport se déclenchant uniquement à la demande des usagers conformément aux dispositions de l'article R3111-2 du code des transports.
- **Transport interurbain** désigne les transports pris en charge par l'Autorité délégante en tant qu'autorité organisatrice des transports dans le cadre de son ressort territorial desservant plusieurs communes.
- **Transport urbain** désigne les transports pris en charge par l'Autorité délégante uniquement sur le ressort territorial d'une seule commune.

- **Transport scolaire** désigne le transport d'élèves à bord de circuits qui leur sont dédiés. Ils sont organisés dans le cadre du Règlement des transports scolaires de la Communauté d'Agglomération.
- **Usager scolaire** désigne un voyageur élève, ayant-droit du transport scolaire selon les critères définis par le Règlement des transports scolaires de la Communauté d'Agglomération. Il peut utiliser des circuits scolaires et des lignes urbaines et interurbaines commerciales, dans les limites définies par le Règlement des transports scolaires de la Communauté d'Agglomération. À moyen terme, l'usager scolaire ne devra pouvoir utiliser que les lignes scolaires pour se rendre dans son établissement scolaire et en revenir.
- **Usager commercial** désigne un voyageur autre que scolaire.
- **Véhicule à faibles émissions** ou **Autocar à faibles émissions** désignent les véhicules dont la motorisation est électrique (y compris alimentée par une pile à combustible à hydrogène), électrique-hybride, utilise un carburant gazeux (si une fraction du gaz consommé est d'origine renouvelable) ou satisfait au moins à la norme Euro VI, au sens du décret n°2017-23 du 11 janvier 2017 pris pour l'application de l'article L224-8 du code de l'environnement définissant les critères caractérisant les autobus et autocars à faibles émissions.
- Un **Jour** sera interprété comme désignant un jour calendaire, étant précisé que, pour tout délai prévu au Contrat, si le dernier jour se trouve être un samedi, un dimanche ou un jour férié en France, ledit délai est reporté au Jour Ouvré suivant.
- Un **Jour ouvré** sera interprété comme désignant tout jour à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés en France.
- Un **Jour ouvrable** sera interprété comme désignant tout jour à l'exception des dimanches et jours fériés en France.
- Un **Mois** sera interprété comme désignant une période commençant un jour d'un mois calendaire et s'achevant le jour correspondant du mois calendaire suivant, étant précisé que :
 - Sous réserve du paragraphe (c) ci-dessous, si le jour correspondant du mois calendaire suivant n'est pas un jour ouvré, cette période sera alors prorogée au premier jour ouvré suivant de ce mois calendaire (et s'il n'en existe pas, la période se terminera le jour ouvré précédent de ce mois calendaire) ;
 - Si le mois calendaire suivant ne compte pas de jour correspondant, la période s'achèvera alors le dernier jour ouvré de ce mois calendaire ;
 - Si une période commence le dernier jour ouvré d'un mois calendaire, elle s'achèvera alors le dernier jour ouvré du mois calendaire au cours duquel elle doit prendre fin.

- Une **Réglementation** sera interprétée comme comprenant toute loi, tout décret, règlement, arrêté, cahier des charges, règle, directive officielle, code de pratiques, exigence ou recommandation (ayant ou non force obligatoire) applicable en France, émanant de toute institution gouvernementale, intergouvernementale ou supranationale d'une autorité réglementaire ou de toute autre autorité, organisation ou service administratif.

Article 2.2. DOCUMENTS GÉNÉRAUX

La présente consultation est soumise :

- Au code de la commande publique (CCP) ;
- Au code de l'environnement ;
- Au code général des collectivités territoriales (CGCT) ;
- Au code des transports ;
- Au code du travail ;
- Au règlement général sur la protection des données (RGPD) ;
- Et à l'ensembles des normes en vigueur applicables aux transports publics.

Article 2.3. DOCUMENTS PARTICULIERS

Le dossier de consultation aux entreprises (DCE) retiré par les candidats comprend les éléments suivants :

- Le projet de Contrat de délégation de service public (4-Contrat-DSP2026TRANS) et ses annexes (4-Annexes-DSP2026TRANS) ;
- Le programme (3-Programme-DSP2026TRANS) et ses annexes ;
- Le présent règlement de consultation (2-RC-DSP2026TRANS) ;
- L'avis d'appel public à la concurrence (1-AAPC-DSP2026TRANS).

Article 3. CONDITIONS ET CARACTÉRISTIQUES MINIMALES

Sauf indication contraire, le Contrat fournit dans le document de consultation des entreprises (DCE) constitue les conditions et les caractéristiques minimales attendues par l'Autorité délégante.

Article 4. RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRES ET COMPLÉMENT DU DCE EN COURS DE CONSULTATION

Article 4.1. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats souhaitant disposer d'informations complémentaires transmettront leur demande **uniquement via le profil d'acheteur** de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis :

<https://marchespublics596280.fr/> Réf : DSP2026Trans

Il ne sera répondu qu'aux seules questions écrites parvenues, au plus tard, quinze (jours) francs avant la date limite de remise des offres (horodatage du profil d'acheteur faisant foi).

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignement formulées par téléphone ou tout autre canal que le profil d'acheteur indiqué ci-dessus.

Article 4.2. MODIFICATIONS ET COMPLÉMENTS DU DCE

L'Autorité délégante se réserve la possibilité, au plus tard dix (10) jours francs avant la date limite fixée pour la réception des plis, d'apporter des modifications ou compléments au dossier de consultation et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de la concurrence.

Les candidats seront alors tenus de remettre leurs candidatures et leurs offres en intégrant l'ensemble des compléments d'information que l'Autorité délégante leur aura délivrés.

En cas de nécessité, le report de la date limite fixée pour la réception des offres pourra être prononcé par l'Autorité délégante.

En cas de report de la date limite de remise des offres, les délais prévus à l'Article 4.1 et l'Article 4.2 du présent RC seront applicables à la nouvelle date.

Article 4.3. CONSULTATION DES DOCUMENTS CONFIDENTIELS

Conformément à l'Article 7 du projet de Contrat, les documents concernant les caractéristiques techniques et organisationnelles PASS PASS ne seront fournies qu'à l'attributaire dûment désigné, après signature d'un accord de confidentialité.

Article 5. COMPOSITION ET PRÉSENTATION DES PLIS

Article 5.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Avant le 31 août 2026, 12h00, les candidats déposeront sur le profil d'acheteur public de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis, un dossier contenant les documents de candidature (nommé « CANDIDATURE-DSP2026TRANS ») et un dossier contenant les documents des offres (nommé (« OFFRE-DSP2026TRANS »)).

Les candidats veilleront :

- À ne fournir que les documents demandés par l'Autorité délégante ;
- À respecter les formats et les dénominations demandés ;
- À limiter autant que possible le volume des fichiers transmis.

Les documents seront présentés en euros et en langue française ou traduction en français pour des documents de candidature rédigés en une autre langue.

Tous les documents remis par les candidats doivent être rédigés en euros, valeur du mois de base : mois de la date de remise des offres.

Article 5.2. DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature comportera uniquement les trois fichiers PDF suivants :

- La déclaration de candidature au format PDF nommé « Declaration-DSP2026Trans » composée des pièces indiquées ci-dessous dans l'ordre suivant :
 1. La lettre de candidature datée et signée par une personne engageant la société. Les candidats pourront utiliser les formats DC1 ou DUME ;
 2. Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat et chaque membre du groupement ;
 3. L'identification de chaque membre du groupement d'entreprises, pouvoir donné au mandataire par les cotraitants habilitant le mandataire au nom de l'ensemble du groupement à signer le contrat ;
 4. La copie des certificats ou de l'état annuel des certificats reçus attestant que le candidat est au jour au 31 décembre 2025 des impôts et cotisations ;

5. La déclaration sur l'honneur attestant que le candidat remplit les conditions soumises aux articles L3123-1 à L3123-6-1 du code de la commande publique ;
6. La déclaration relative au respect de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés mentionnés aux articles L5212-1 à L5212-4 du code du travail ;
7. L'extrait Kbis de moins de six (6) mois ou équivalent étranger et composition du capital social.
 - Les capacités économiques et financières du candidat au format PDF nommé « Capacite-DSP2026Trans » composés des pièces indiquées ci-dessous dans l'ordre suivant :
 1. Le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de la délégation, portant sur les trois derniers exercices disponibles ;
 - 2. Les bilans et comptes de résultats pour les trois (3) derniers exercices clos disponibles dans le cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays dans lequel le candidat est établi ou tout autre document reprenant les mêmes informations. Il peut s'agir de la liasse fiscale complète pour les entreprises situées en France ;
3. L'attestations d'assurances responsabilité civile et professionnelle pour l'activité objet de la délégation datant de moins d'un (1) mois.
- La présentation du Candidat « Presentation-DSP2026Trans » composée des pièces indiquées ci-dessous dans l'ordre suivant :
 1. La présentation de l'opérateur économique. En cas de groupement, devront être clairement précisés : l'identité, le rôle et, eu égard aux compétences, la complémentarité de chacun des membres du groupement dans le cadre du projet ;
 2. Le savoir-faire en matière de réalisation et d'exploitation en rapport avec l'objet de la délégation de service public ;
 3. Les références pertinentes vérifiables du candidat au cours des trois dernières années pour les missions d'exploitation, relatives à des prestations similaires à celles faisant l'objet de la présente consultation ;
 4. Une note décrivant les moyens techniques et humains du candidat (effectifs par catégorie de personnels, qualifications, outillage, matériels, équipements techniques) ;
 5. Le cas échéant, tout document complémentaire de présentation à la diligence du candidat.

Ces trois documents seront fournis uniquement au format PDF. L'ensemble des documents devront être **permettre la fonction recherche afin de faciliter l'analyse et la contrôle des candidatures**. Les candidats pourront fournir pour chaque fichier un **sommaire** référençant l'ensemble des pièces demandées.

Il est précisé que les sociétés en cours de constitution ou nouvellement créées produiront les éléments dont elles disposent.

En cas de groupement, chaque membre devra fournir l'ensemble des pièces énumérées ci-avant à l'exception de la lettre de candidature qui reste unique et qui sera renseignée par chacun des membres.

L'appréciation des garanties professionnelles et financières et de l'aptitude à assurer l'égalité des usagers devant le service public et la continuité du service public est globale.

Il n'est pas exigé que chaque membre d'un groupement possède la totalité des compétences requises pour l'exécution du contrat. Par ailleurs, la preuve de leurs garanties et aptitudes précitées peut être apportée par tout autre moyen ou justificatif. Pour justifier de ses capacités et de ses aptitudes, le candidat, y compris s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités et les aptitudes d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui les unissent. Dans ce cas, le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pendant toute l'exécution du contrat.

Dans ce cas, les candidats devront justifier des capacités de ces opérateurs économiques **en produisant les mêmes documents que ceux leur étant demandés ci-dessus.**

S'il est constaté que des pièces dont la production était réclamée dans le dossier de candidature sont absentes ou incomplètes, l'Autorité déléguée pourra demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature. Elle en informera alors les autres candidats de la mise en œuvre de la présente disposition.

Article 5.3. DOSSIER DE L'OFFRE

Les candidats remettront obligatoirement, les pièces suivantes en respectant strictement la **DÉNOMINATION** indiquée ci-dessous et, lorsque cela est précisé, les **cadres de réponse** annexés au projet de Contrat.

Les candidats veilleront à transmettre une offre **claire, précise, non générique et correspondant aux besoins exprimés dans le DCE.**

P1-DSP2026Trans Synthèse de l'offre - PDF

Les candidats devront fournir une présentation synthétique au format PDF de leur proposition en reprenant tous les documents ci-après.

P2-DSP2026Trans Projet de Contrat (3-Contrat-DSP2026Trans) – WORD ou compatible

Les candidats fourniront le projet de contrat dûment complété (**y compris certaines de ses annexes lorsque cela est sollicité**) avec les remarques et propositions de rédaction formulées par le candidat **sous forme apparente** grâce à la fonction « suivi des modifications » ou toute autre méthode permettant de distinguer les modifications apportées par le candidat, au format compatible Microsoft Word®.

P3-DSP2026Trans Synthèses des modifications contractuelles apportées – WORD ou compatible

Les candidats fourniront une synthèse explicative des modifications proposées au projet de contrat au format compatible WORD permettant la fonction « suivi des modifications ».

P4-DSP2026Trans Organigramme juridique (Annexe 5 ou 6) – PDF

Sur la base de l'**Annexe 5** (groupement d'opérateur économique) ou de l'**Annexe 6** (société dédiée) du Contrat, les candidats exposeront, dans un schéma accompagné des commentaires et explications nécessaires, les modalités d'organisation juridique envisagées.

La note traitera notamment des sujets suivants :

- Identité des sociétés opérateurs impliquées dans la réponse et le rôle de chacune ;
- Identité des différents opérateurs de transport, et les lignes concernées ;
- Nature des relations juridiques entre acteurs.

P5-DSP2026Trans Schéma des garanties (Annexe 35) – PDF

Sur la base de l'Annexe 35 du Contrat, Les candidats exposeront l'ensemble des mesures qu'ils prendront pour assurer que les prestations seront correctement réalisées et traiteront des sujets suivants :

- Modèle de garantie à première demande rédigée demandée au contrat ;
- Toutes autres garanties éventuelles que le candidat apporterait (garantie maison mère, etc.) ;
- Dans le cas d'un Groupement Momentané d'Entreprises :
 - Confirmation que le titulaire acceptera de transformer le groupement en groupement solidaire, nécessaire pour l'exécution du contrat, avec l'identité du mandataire, rappel des caractéristiques financières de la société qui sera mandataire (CA, fonds propres, nature et quantification des réseaux de transports déjà gérés, etc.) ;
 - Transmission de la convention de groupement.
- Dans le cas où le titulaire serait une société dédiée : forme sociale, identité des actionnaires, répartition du capital, et caractéristiques de la société dédiée, schéma de l'ensemble des garanties mis en place, d'une part, au bénéfice de la société dédiée et d'autre part, au bénéfice du délégant. Dispositions applicables en cas de changement d'actionnaire au cours du Contrat.
- Dans le cas où le titulaire serait un opérateur unique avec sous-traitance importante ou sous-délégation : nature des prestations sous-traitée ou sous-déleguées.
- Programme d'assurances.

P6-DSP2026Trans Consistance de l'offre (Annexes 2, 3 et 4) – EXCEL ou compatible

Conformément aux Annexes 2, 3 et 4 au format EXCEL, les candidats présenteront :

- Leurs propositions de plan de transport pour chaque ligne (tracés, arrêts, grilles horaires) par rapport au cadre donné par la Communauté d'Agglomération sur la consistance de l'offre par ligne commerciale et service à vocation scolaire.
- Ils justifieront en détail de leurs propositions en termes :
 - De service rendu ;
 - De fréquentation ;
 - D'engagements de recettes associés à ce trafic ;
 - D'optimisation de la qualité ;
 - D'optimisation des moyens ;
 - De territoire et des besoins de mobilité (selon son analyse prospective du territoire et de la clientèle potentielle).
- Les candidats préciseront :

- L'impact sur la contribution de la Communauté d'Agglomération ;
- L'optimisation concernant les moyens dans les périodes dimensionnantes
- Là où c'est pertinent en termes de potentiels, les développements (hors période de pointe) à coût de production marginal. Ils veilleront notamment à développer, là où c'est utile, les complémentarités entre l'offre ferroviaire et l'offre routière.
- Les candidats seront autorisés à proposer des itinéraires et dessertes alternatives qu'ils jugeront pertinents de mettre en œuvre pour optimiser les moyens tout en couvrant des besoins de mobilité identifiés sur l'offre de lignes régulières (dès lors que les besoins des origines destinations des publics scolaires sont couverts).

P7-DSP2026Trans Qualité du service (Annexe 32) – PDF

Conformément à l'Annexe 32 du Projet de contrat, les candidats fourniront un mémoire présentant :

- Les dispositions qu'ils s'engageront à prendre pour assurer la qualité de service et atteindre au moins les objectifs définis par le contrat et le système de bonus-malus qualité ;
- Les éléments descriptifs du système de management de la qualité (enjeux et objectifs) ;
- L'organisation (planning, données remontées à l'AO), les processus essentiels de suivi et d'analyse et de la qualité (selon les métiers : exploitation, maintenance, commercial), les processus de mesures correctives ;
- Les certifications qualité ou dispositifs équivalents adaptés au besoin de la Région qui pourraient être mis en place selon un planning précis ;
- L'organisation et des moyens mis en œuvre en matière de lutte contre l'insécurité et la fraude.

Les candidats détailleront particulièrement :

- Les procédures permettant d'intégrer le temps réel dans l'amélioration de l'exploitation et l'information aux usagers grâce au SAEIV ;
- Les procédures permettant de tirer pleinement profit de la base de données en temps différé (propositions du Délégué pour améliorer en continu son exploitation).

Les candidats démontreront :

- Que les dispositions sont proportionnées et adaptées aux conditions d'exploitation du service et aux objectifs contractuels ;
- Que ces dispositions sont concrètes et effectives, que l'organisation prévue garantit leur mise en œuvre efficace.

P8-DSP2026Trans Engagement en matière de développement durable et de la transition énergétique du matériel roulant (Annexe 33) – PDF

Conformément à la trame prévue en **Annexe 33** du projet de Contrat, les candidats présenteront :

- Leur engagement en matière de développement durable :
 - Les moyens développés pour une conduite économe d'énergie ;
 - Les formations, management, efforts de conception et de production en vue de maîtriser les consommations ;
 - Un plan sur la durée qui présentera objectifs précis de consommation par ligne et par type de véhicule, les résultats attendus et leur prise en compte dans leurs engagements financiers ;
 - Les modalités mises en œuvre tendant au respect de l'environnement dans ses activités de maintenance (gestion des déchets et effluents notamment) ;
 - Les modalités de bilan périodique transmis à l'Autorité délégante.
- Leur engagement en matière de transition énergétique du matériel roulant :
 - Leurs recommandations et leur approche dans les phases d'étude et de définition des projets visant à favoriser le recours de véhicules au gaz et à l'électricité ;
 - Leurs méthodes et moyens pour maîtriser des projets concrets ;
 - Leurs préconisations en matière de choix d'énergie pour les matériels roulants, argumentées sur le plan technique et économique ;
 - Leur analyse du marché des véhicules à basses émissions et de son évolution à court et moyen terme, leur vision du coût sur le cycle de vie de ces véhicules et leur analyse des risques.

P9-DSP2026Trans Organisation – Moyens humains et matériels – PDF

Les candidats présenteront leurs moyens humains :

- Leur organisation ;
- Les effectifs mobilisés pour le service et leur organigramme en justifiant ce dimensionnement ;
- En particulier, pour le délégataire, ses subdélégataires et sous-traitants éventuels :
 - La liste des services sous-traités ou subdélégués ;
 - Le nombre de personnels de chaque catégorie et leurs fonctions ;
 - L'organigramme du personnel, qui exposera en particulier comment la direction « clients » du réseau se situera pour piloter la production et le contrôle du service ;
 - Le plan de formation ;
 - Le programme d'intéressement ;
 - Les méthodes de management mis en œuvre ;

- Le contenu et le volume des assistances techniques éventuelles.
- Les candidats démontreront que les structures d'encadrement :
 - Sont adaptées au besoin quantitativement et qualitativement ;
 - Et que leur dimensionnement est adapté au besoin.

Les candidats présenteront les moyens matériels :

- Les éléments détaillés de conception du plan de production et la justification détaillée des unités d'œuvre par ligne (kilomètres commerciaux et haut le pied, heures de conduite, heures totales de production, véhicules affectés) ;
- Le graphique complet sur chaque jour type de fonctionnement, les unités d'œuvre associées et la démonstration que ces éléments sont optimisés (selon le cadre de réponse fourni) ;
- Le détail du parc de matériel roulant qui sera mis en place en début de contrat avec pour chaque véhicule le type, la capacité, l'âge et l'état à date de démarrage du contrat et leur accessibilité avec l'affectation prioritaire (date de mise en service, kilométrage à date de début du contrat) ;
- Les équipements embarqués par véhicule, leur niveau de conformité par rapport aux exigences billettique et SAEIV, et les renouvellements/évolutions/remplacements prévus de ces systèmes embarqués en cours de contrat ;
- La politique et les engagements de renouvellement du matériel roulant sur la durée de la DSP [N.B : la traduction financière du renouvellement du matériel roulant se retrouvera dans l'onglet 5 du CEP – Annexe 30 – qui décrit les investissements sur matériel roulant sur toute la durée du contrat] ;
- La politique de maintenance :
 - Moyens et organisation de la maintenance ;
 - Dispositions prises pour gérer les aléas et minimiser les perturbations du service en cas de panne, notamment identification des véhicules de réserve et de leur localisation ;
 - Objectifs de fiabilité des matériels proposés en cohérence avec les engagements de qualité de service.

P10-DSP2026Trans *Plan prévisionnel de formation du personnel (Annexe 21) – PDF*

Conformément à l'Annexe 21 du projet de Contrat et cohérence avec la pièce P9-DSP2026Trans, les candidats présenteront leur plan prévisionnel de formation du personnel.

P11-DSP2026Trans Déploiement et utilisation du système billettique et du SAEIV – PDF

Les candidats présenteront les modalités de déploiement et l'utilisation des systèmes billettique et SAEIV conformément à l'Annexe 12 du projet de contrat :

- Leurs plannings, méthodes et moyens pour assurer la continuité de service et la qualité au 1er septembre 2027 (équipements des véhicules, reprise de biens ou mis à disposition de biens propres, prise en main des anciens systèmes, compréhension des fonctionnalités, interfaces et exigences techniques) ;
- Les plannings de déploiement du SAEIV et d'évolution des systèmes billettiques en spécifiant les différentes étapes intermédiaires, pour une mise en œuvre opérationnelle au 1^{er} septembre 2027 : définition des phases de test et de déploiement du système projeté, programme prévisionnel (planning, méthode, moyens), compréhension des exigences techniques ;
- Interopérabilité Pass Pass : prise en compte de l'interopérabilité Pass Pass, détaillant les impacts à court et moyen terme, et l'engagement du candidat dans cette démarche : moyens humains mis à disposition en permanence, implication dans les décisions à prendre, vision de l'interopérabilité et de ses impacts sur l'évolution de l'activité.

Pour le SAEIV spécifiquement, les candidats détailleront les aspects suivants :

- Les moyens mis en œuvre pour assurer le bon fonctionnement technique du SAEIV ;
- Les moyens mis en œuvre pour assurer la surveillance et la régulation du service en temps réel ;
- Les moyens mis en œuvre pour analyser et exploiter les données de temps différé pour mesurer de façon détaillée la qualité du service.

P12-DSP2026Trans Stratégie commerciale – PDF

Conformément à l'Annexe 22 du projet de Contrat, les candidats présenteront leur démarche et les moyens humains et organisationnels proposés pour conquérir une nouvelle clientèle ou fidéliser la clientèle actuelle en matière de :

- Communication avec les clients voyageurs ;
- Promotion et attractivité du réseau ;
- Démarche commerciale ;
- Démarche de qualité de service en vue d'une augmentation de la fréquentation et des recettes du réseau ;
- Tout autre engagement ou action commerciale concrète.

P13-DSP2026Trans Charte graphique (Annexe 14) – PDF

Conformément à l'Annexe 14 du projet de Contrat, les candidats présenteront la charte graphique qu'ils souhaitent proposer aux élus communautaires. Pour ce faire, ils accompagneront leur visuel d'une note justifiant les choix réalisés.

P14-DSP2026Trans Habillage des véhicules (Annexe 15) – PDF

Conformément à l'Annexe 15 du projet de Contrat, les candidats présenteront la charte graphique qu'ils souhaitent proposer aux élus communautaires. Pour ce faire, ils accompagneront leur visuel d'une note justifiant les choix réalisés.

P15-DSP2026Trans Site internet (Annexe 37) – PDF

Conformément à l'Annexe 37 du projet de Contrat, les candidats présenteront la charte graphique qu'ils souhaitent proposer aux élus communautaires. Pour ce faire, ils accompagneront leur visuel d'une note justifiant les choix réalisés.

P16-DSP2026Trans Le compte d'exploitation prévisionnel (CEP) en euros constants (Annexe 30a) – EXCEL ou compatible

Conformément à l'Annexe 30a du projet de Contrat, les candidats compléteront les cadres financiers en € constants. Ils remettront les cadres complétés en format Excel avec équations et formules apparentes. Il suivra les consignes du document « Notice CEP ».

P17-DSP2026Trans Le compte d'exploitation prévisionnel (CEP) en euros courants (Annexe 30b) – EXCEL ou compatible

Conformément à l'Annexe 30b du projet de Contrat, les candidats compléteront les cadres financiers également en € courants.

Il s'agit des mêmes cadres que pour la pièce P12-DSP2026Trans, mais en simulant de façon prévisionnelle et indicative l'évolution des coûts. Ils prendront l'hypothèse d'une évolution des coûts de 2,5% par an.

Ce coefficient théorique d'évolution annuel s'appliquera sur toutes les valeurs (contributions versées par le délégant, investissements, charges d'exploitation, etc.) à l'exception des tarifs payés par les usagers dont on supposera qu'ils n'évoluent pas sur la durée de la DSP (0%). Là aussi, les consignes du document « Notice CEP » seront respectées.

P18-DSP2026Trans Mémoire financier (Annexe 31) – PDF

Conformément à l'Annexe 31 du projet de Contrat, les candidats justifieront l'ensemble des données indiquées dans les onglets de l'Annexe 30 du projet de Contrat.

Concernant les investissements et les financements, les candidats détailleront :

- Les investissements (natures, valeurs) qu'il se propose de réaliser sur la durée de la convention, en conformité avec le programme et le contrat ou les objectifs du programme, ou bien pour satisfaire d'autres objectifs qualitatifs que ce donne le titulaire ;
- Les modalités de financement de ces investissements : notamment forme du financement (emprunt, crédit-bail, financement corporate, etc) ; identité du financeur ; fermeté du financement ; durée, taux
- Les modalités d'amortissement comptable de ces investissements (mode d'amortissement linéaire ou autre, durée) ;
- Les modalités d'amortissement économiques de ces financements : justification (niveau et méthode de calcul) de la charge calculée mentionnée dans le compte d'exploitation prévisionnel ;
- Illustration des modalités financières de restitution des biens à la personne publique ou les modalités de reprise de ces biens en fin de contrat conformément aux principes directeurs énoncés au projet de contrat : valorisation prévisionnelle des valeurs de retour ou de reprise dans le cadre de la fin normale du contrat.

Concernant les hypothèses de recettes et de fréquentations, les candidats présenteront et justifieront toutes les hypothèses quantitatives liées à la fréquentation du service (nombre de titres vendus, nombre d'abonnés au transport scolaire, nombre de « validations » au sens de l'annexe 34, etc.), sur les lignes régulières et les prévisions de recettes associées.

Ils mettront en évidence la fréquentation estimée en distinguant les scolaires et les voyageurs commerciaux.

Ils détailleront l'estimation des recettes commerciales sur lesquelles il s'engage.

Ces recettes résulteront (la note mettra en évidence ces liens) :

- Pour la part de recettes provenant des usagers de la grille tarifaire fournie par la personne publique et des hypothèses quantitatives ;
- Pour la part des recettes provenant de la personne publique, du niveau de contribution demandé à la personne publique (part fixe et part variable) sur lesquels s'engagent le candidat, et du nombre de validations identifié conformément à l'annexe 24 (pour la part variable).

Ils fourniront une estimation des recettes de réemploi qu'il envisage, en expliquera le niveau, et le type d'autres usages envisagés pour le matériel roulant qui en fait l'objet.

Le détail des recettes annexes et la justification de leurs hypothèses de valorisation seront également fournis.

[Il est rappelé que dans la logique d'un contrat de DSP, le délégataire sera en risque sur les hypothèses de fréquentation du service qu'il prendra, hypothèses qui auront sous-tendu les estimations de recettes et de charges dans le CEP.]

Concernant les charges d'exploitation prévisionnelles, les Candidats apporteront toutes les précisions utiles pour permettre à la CDSP de bien comprendre l'évaluation faite de chaque poste de charge d'exploitation mentionné au CEP, et notamment :

- Charges de personnel, explications à relier avec les hypothèses d'effectifs, de coût unitaire ;
- Charges d'amortissement économique des investissements : ils préciseront en détail les modalités de calcul utilisées ;
- Charges de structure : ils préciseront en détail les modalités de calcul utilisées ;
- Charges sous-traitées aux entreprises du groupe : les candidats identifieront toutes les charges correspondant à des services réalisés par des entreprises liées ;
- Impôts et taxes : les candidats donneront le détail des taxes prévisionnelles prévues dans la rubrique « impôts et taxes » du CEP, et notamment donneront l'évaluation justifiée du poste « Taxe sur les salaires ».

La justification des hypothèses de charges pourra utilement passer par la prise de l'exemple de la journée type. Le passage de la journée type au total annuel sera justifié.

Les candidats préciseront les hypothèses de prix unitaire pour les différents types de charges pour lesquels cette indication est pertinente.

Les candidats préciseront leur politique d'achat pour les différentes matières premières et matériels.

Cette pièce sera présentée en cohérence avec la Pièce P9-DSP2026Trans qui présente l'organisation et les moyens.

Concernant la formule d'indexation, les candidats sont invités à présenter la formule d'indexation qu'ils proposent pour l'évolution des tarifs et des contributions de la personne publique.

Ils justifieront les coefficients afférents à chaque indice par rapport à la structure de ses charges.

Ils confirmeront leur acceptation d'une partie fixe minimale de 0,05 (5%).

Concernant la partie portant engagement en matière de transparence financière, les candidats expliciteront les engagements et les modalités qu'ils comptent prendre et mettre en œuvre sur les sujets suivants :

- Présentation du Compte d'exploitation chaque année : reprise des modalités de présentation du compte d'exploitation, mise à jour des recettes et des charges en ce compris les charges relatives aux amortissements, sur des bases réelles pour l'année considérée selon des modalités qu'ils préciseront afin d'offrir une vision consolidée mise à jour de l'équilibre économique sur la totalité de la durée contractuelle ;
- Contenu du compte-rendu annuel (permanence des méthodes, mise à jour des cadres de présentation pour pouvoir comparer aisément le prévisionnel et le réalisé, explications des écarts, etc.) ;
- Engagements du titulaire pour permettre le suivi des valeurs nettes comptables sur le matériel roulant ; Engagement des candidats de mise à jour des hypothèses de valorisation des charges d'amortissement et de financement des investissements (ou loyers financiers de crédit-bail/location financière) pour coller à la réalité des investissements réalisés chaque année. La Collectivité souhaite une valorisation de ces charges liées aux investissements au réel dans les comptes d'exploitation annuels ;
- Modalités proposées par les candidats pour permettre la bonne application des règles de pénalité et faciliter l'application de ces règles et le contrôle pour la personne publique ;
- Autres dispositifs proposés par le titulaire pour optimiser la transparence et la contrôlabilité financière du service ;
- Modalités proposées par les candidats pour permettre la vérification par la personne publique de la réfaction pour trajets non effectués (Article 5.8 du projet de contrat)
- Modalités proposées par les candidats pour permettre la vérification par la personne publique des réfections prévues au contrat « Réfaction de la part variable en cas d'excédent significatif de recettes par rapport au compte d'exploitation prévisionnel » (art 15.9.3 du Contrat), conformément à l'Annexe 34 du Projet de contrat.

P19-DSP2026Trans Propositions du candidat pour permettre les modifications en cours de contrat (Annexe 36) – PDF

Conformément à l'Annexe 36 du projet de Contrat, les candidats préciseront :

- La méthode employée pour définir les « coûts et recettes de référence » prévus à l'article 8.4 du projet de Contrat ;
- Les modalités d'ajustement économique du contrat aux modifications du service qui interviendrait en cours de contrat, y compris quand l'application des coûts/recettes de référence n'est pas la seule solution.

Les candidats compléteront à cette fin le projet d'Annexe 36 au contrat.

P20-DSP2026Trans Annexes financières – Transport à la demande (Annexes 30 et 31) – EXCEL ou compatible – PDF

Les candidats fourniront :

- Un nouveau CEP en euros constant et un CEP en euros courants. Ces fichiers seront nommés « CEP euros constants - TC » et « CEP euros courants - TC ».
- Une note financière courte évoquant les modifications économiques et financières majeures liées à levée de l'option « Transport à la demande ».

P21-DSP2026Trans Annexes financières – Autres options (Annexes 30 et 31) – EXCEL ou compatible – PDF

Conformément aux options intégrées notamment en Annexe 36 du projet de Contrat, les candidats fourniront :

- Autant de nouveaux CEP que nécessaire en euros constant et un CEP en euros courants. Ces fichiers seront nommés « CEP euros constants - TC » et « CEP euros courants - TC ».
- Autant de note financière courte évoquant les modifications économiques et financières majeures liées à levée de l'option « Transport à la demande ».

P22-DSP2026Trans Liste des entreprises et des services affrétés, sous-traités ou subdélégués (Annexe 7) – PDF

Conformément à l'Annexe 7 du projet de Contrat, les candidats présenteront leur proposition en la matière.

P23-DSP2026Trans Inventaire B : biens propres du Délégué (Annexe 10) – PDF

Conformément à l'Annexe 10 du projet de Contrat, les candidats présenteront leur proposition en la matière.

P24-DSP2026Trans Inventaire C : biens de reprise (Annexe 11) – EXCEL ou compatible

Conformément à l'Annexe 11 du projet de Contrat, les candidats présenteront leur proposition en la matière.

P25-DSP2026Trans Plan de transport adapté – PDF

Conformément à l'Annexe 16 du projet de Contrat, les candidats présenteront leur proposition en la matière.

P26-DSP2026Trans Trame de Tableaux de bord d'entretien et de maintenance semestriel du PEM (Annexe 25) – PDF ou EXCEL ou compatible

Conformément à l'Annexe 25 du projet de Contrat, les candidats présenteront leur proposition en la matière.

P27-DSP2026Trans Droits de propriété intellectuelle : Listes des droits de propriété intellectuelle garantis (Article 18.3 du Projet de Contrat – Annexe 38) – PDF

Conformément à l'Annexe 38 du projet de Contrat, les candidats présenteront leur prévision en la matière.

P28-DSP2026Trans Liste des communes du périmètre (Annexe 1)

P29-DSP2026Trans Obligations relatives au Règlement Général sur la Protection des Données (Annexe 39) – PDF ou Word ou compatible si annotation

L'Annexe mentionnée du projet de Contrat pourra faire l'objet d'annotation.

P30-DSP2026Trans Inventaire A : Plans du pôle d'échange multimodal (Annexe 9) – PDF

P31-DSP2026Trans Rapport quotidien (Annexe 17) – EXCEL ou compatible

L'Annexe mentionnée du projet de Contrat pourra faire l'objet d'annotation.

P32-DSP2026Trans Fiches incident / accident (Annexe 18) – PDF ou Word ou compatible si annotation

L'Annexe mentionnée du projet de Contrat pourra faire l'objet d'annotation.

P33-DSP2026Trans Schéma Départemental d'Amélioration de l'Accessibilité des Services au Public – 2025-2030 (Annexe 19) – PDF

P34-DSP2026Trans Liste des arrêts accessibles (Annexe 20) – PDF

P35-DSP2026Trans Trame de Rapport annuel (Annexe 23) – Word ou compatible

L'Annexe mentionnée du projet de Contrat pourra faire l'objet d'annotation.

P36-DSP2026Trans Trame de Tableaux de bord mensuel (Annexe 24) – Excel ou compatible

L'Annexe mentionnée du projet de Contrat pourra faire l'objet d'annotation.

P37-DSP2026Trans Règlement intercommunal de transport commercial (Annexe 26) – PDF

L'Annexe mentionnée du projet de Contrat pourra faire l'objet d'annotation.

P38-DSP2026Trans Règlement intercommunal de transport scolaire (Annexe 27) – PDF

L'Annexe mentionnée du projet de Contrat pourra faire l'objet d'annotation.

P39-DSP2026Trans Grille tarifaire (Annexe 28) – PDF

L'Annexe mentionnée du projet de Contrat pourra faire l'objet d'annotation.

P40-DSP2026Trans Modes de distribution par le Délégué des titres de transport (commerciaux et scolaires) (Annexe 29) – PDF ou Word ou compatible si annotation

L'Annexe mentionnée du projet de Contrat pourra faire l'objet d'annotation.

Article 6. CONDITIONS ET REMISE DES PLIS

Article 6.1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Avant le 31 août 2026, 12h00, les candidats remettront uniquement leur pli contenant leur candidature et leur offre par le biais du profil d'acheteur :

<https://marchespublics596280.fr/> Réf : DSP2026Trans

Les plis transmis par voie postale ou tout autre canal que le profil d'acheteur seront systématiquement refusés.

Les candidats font leur affaire des potentiels dysfonctionnements du profil d'acheteur. Ils veilleront à transmettre leur pli bien avant la date et l'heure limites.

Article 6.2. COPIE DE SAUVEGARDE

Les candidats pourront transmettre une copie de sauvegarde sur clé USB transmise en recommandé avec accusé de réception avant la date et l'heure limites fixées ci-dessus.

Article 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET ÉVALUATION DES OFFRES

Article 7.1. EXAMEN DES CANDIDATURES

En application des dispositions de l'article L1411-5 du code général des collectivités territoriales, la Commission de délégation de service public (CDSP) s'assurera que les candidats :

- Sont autorisés à soumissionner conformément aux articles L3123-1 à L3123-6-1 du code de la commande publique ;
- Disposent des garanties professionnelles et financières suffisantes ;
- Respectent l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 et suivants du code du travail ;
- Disposent de l'aptitude à assurer l'égalité des usagers devant le service public et la continuité du service public.

Article 7.2. ADMISSION À SOUMISSIONNER

Seront admis à soumissionner, les candidats ayant démontré :

- Qu'ils sont autorisés à soumissionner conformément aux articles L3123-1 à L3123-6-1 du code de la commande publique ;
- Qu'ils disposent des garanties professionnelles et financières suffisantes ;
- Qu'ils respectent l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L5212-1 et suivants du code du travail ;
- Qu'ils disposent de l'aptitude suffisante pour assurer l'égalité des usagers devant le service public et la continuité du service public.

La CDSP évaluera et classera leur offre selon les critères ci-dessous énoncés.

Article 7.3. CRITÈRE D'ÉVALUATION DES OFFRES

➤ **Critère n°1 – Conditions économiques et financières (valant pour 30% de la note finale) selon les éléments d'appréciation suivants :**

1. Le niveau et l'évolution de la contribution financière de la Communauté d'Agglomération (30 %) ;
2. Les modalités d'équilibre économique global du service (25%) ;
3. La formule d'indexation des éléments financiers du Contrat de Délégation de service public (20%) ;
4. Les modalités d'application des mécanismes de réfaction prévus dans le Contrat (10%) ;
5. Les modalités d'adaptation aux modifications qui interviendraient en cours de contrat, et ce compris les coûts/recettes unitaires de référence (10%) ;
6. Les modalités financières de reprise des biens en fin de Contrat (5%).

➤ **Critère n°2 – Démarches en vue d'assurer la qualité du service (25%), selon les éléments d'appréciation suivants :**

1. La qualité d'organisation du soumissionnaire pour l'exécution de la délégation (équipes de direction et d'encadrement, organigramme complet, affectations / ETP par fonction, participation à la cellule mutualisée, formation du personnel, process) et de tous ses partenaires (co-traitants, sous-traitants) et l'optimisation des moyens humains pour mettre en œuvre une haute qualité du service (30%) ;
2. La pertinence des solutions techniques apportées pour assurer la régularité du réseau et l'organisation des correspondances (25%) ;
3. La pertinence de la politique de parc et de la maintenance : adéquation quantitative et qualitative du parc aux besoins et aux objectifs de qualité visés, niveau de fiabilité des matériels, dispositions prises en matière de réserve, de maintenance et de moyens d'intervention pour faire face aux pannes et assurer la continuité du service (20%) ;
4. La pertinence des dispositions de déploiement du SAEIV (15%) ;
5. La cohérence et la pertinence du système billettique proposé (10%).

➤ **Critère n°3 – Niveau de robustesse contractuelle et financière et engagements de transparence (20%), selon les éléments d'appréciation suivants :**

1. Le nombre, nature et qualité des modifications apportées au projet de contrat (40%) : Vont-elles dans le sens d'une limitation de la responsabilité ou du risque du titulaire et d'un report de risques sur le délégant ?

2. La robustesse du montage juridique proposé permettant de s'assurer que chaque acteur respectera ses engagements (schéma de garanties proposées) (35%) ;
3. Les engagements du candidat en termes de transparence financière et de facilitation du contrôle du service (25%).

➤ **Critère n°4 : Démarche commerciale et de développement du trafic et des recettes (15%), selon les éléments d'appréciation suivants :**

1. La pertinence de l'analyse prospective du territoire et de la clientèle potentielle (30%) ;
2. Les propositions d'optimisation de l'offre de transport commerciale et des démarches pour atteindre une nouvelle clientèle ou fidéliser la clientèle actuelle (25%) ;
3. Les démarches et moyens proposés pour conquérir une nouvelle clientèle ou fidéliser la clientèle actuelle (en matière de communication avec les clients voyageurs, en matière de promotion et d'attractivité du réseau et de démarche commerciale, en matière de démarche qualité de service, en vue d'une augmentation de la fréquentation et des recettes du réseau et d'engagements concrets) (20%) ;
4. Les hypothèses de niveau de trafic et l'engagement de recettes commerciales sur la durée du contrat (15%) ;
5. La pertinence de l'organisation et des moyens mis en œuvre en matière de lutte contre l'insécurité et la fraude (10%).

➤ **Critère n°5 : Le positionnement de l'activité du Délégué dans une stratégie de développement durable (10%), selon les éléments d'appréciation suivants :**

1. Les mesures prises pour la limitation de l'impact de l'entretien des véhicules et à la collecte et traitement des déchets et effluents (huiles, eau, produits de nettoyage, etc.) (40%) ;
2. L'économie d'énergie et formation du personnel à la conduite raisonnée (35%) ;
3. La méthode proposée pour aborder la transition énergétique et assister la Communauté d'Agglomération dans le processus d'introduction dans le parc de véhicules propres (25%).

Article 8. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Chaque soumissionnaire restera engagé sur ses propositions pendant deux cent dix (210) jours à compter de la date limite de remise des offres initiales.

Chaque soumissionnaire restera engagé sur ses propositions pendant deux cent dix (210) jours à compter de la date limite de remise des offres finales.

Article 9. ABANDON DE LA PROCÉDURE

La Communauté d'Agglomération informe les candidats qu'elle se réserve le droit de mettre fin à la consultation, à tout moment de la procédure, pour tout motif d'intérêt général.

Dans cette éventualité, aucune indemnisation ne pourra être allouée aux candidats.

Article 10. INDEMNISATION

Aucune indemnisation ne sera due au titre des études et prestations effectuées par les candidats, que ce soit pour la remise des offres ou dans le cadre de la négociation ultérieure de ces offres.

Article 11. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les documents et éléments présentés par les candidats demeurent leur propriété intellectuelle.

Les données communiquées par la Communauté d'Agglomération aux candidats pour l'élaboration de leur offre ne peuvent en aucun cas être communiquées ou utilisées à d'autres fins que celles de la présente consultation.

Article 12. CONTENTIEUX

Article 12.1. VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Les référés précontractuels et contractuels régi par les articles L.551-1 à L.551-12, R.551-1 à R.551-6, L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative s'appliquent à cette consultation.

Article 12.2. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal administratif de Lille

CS 62039 59014 cedex, 5 Rue Geoffroy Saint-Hilaire, 59000 Lille

Téléphone : 03 59 54 23 42

<https://lille.tribunal-administratif.fr/>

RÉCAPITULATIF DES DOCUMENTS À FOURNIR

➤ Pour le pli candidature :

- Déclaration du candidat (Declaration-DSP2026Trans) ;
- Capacité économique et financière du candidat (Capacite-DSP2026Trans) ;
- Présentation du candidat (Presentation-DSP2026Trans).

➤ Pour le pli de l'offre :

P1-DSP2026Trans	Synthèse de l'offre - PDF	19
P2-DSP2026Trans	Projet de Contrat (3-Contrat-DSP2026Trans) – WORD ou compatible.....	19
P3-DSP2026Trans	Synthèses des modifications contractuelles apportées – WORD ou compatible	19
P4-DSP2026Trans	Organigramme juridique (Annexe 5 ou 6) – PDF	19
P5-DSP2026Trans	Schéma des garanties (Annexe 35) – PDF	20
P6-DSP2026Trans	Consistance de l'offre (Annexes 2, 3 et 4) – EXCEL ou compatible.....	20
P7-DSP2026Trans	Qualité du service (Annexe 32) – PDF	21
P8-DSP2026Trans	Engagement en matière de développement durable et de la transition énergétique du matériel roulant (Annexe 33) – PDF	22
P9-DSP2026Trans	Organisation – Moyens humains et matériels – PDF	22
P10-DSP2026Trans	Plan prévisionnel de formation du personnel (Annexe 21) – PDF	23
P11-DSP2026Trans	Déploiement et utilisation du système billettique et du SAEIV – PDF	24
P12-DSP2026Trans	Stratégie commerciale – PDF	24
P13-DSP2026Trans	Charte graphique (Annexe 14) – PDF	25
P14-DSP2026Trans	Habillage des véhicules (Annexe 15) – PDF	25
P15-DSP2026Trans	Site internet (Annexe 37) – PDF	25
P16-DSP2026Trans	Le compte d'exploitation prévisionnel (CEP) en euros constants (Annexe 30a) – EXCEL ou compatible	25
P17-DSP2026Trans	Le compte d'exploitation prévisionnel (CEP) en euros courants (Annexe 30b) – EXCEL ou compatible	25
P18-DSP2026Trans	Mémoire financier (Annexe 31) – PDF	26
P19-DSP2026Trans	Propositions du candidat pour permettre les modifications en cours de contrat (Annexe 36) – PDF	29
P20-DSP2026Trans	Annexes financières – Transport à la demande (Annexes 30 et 31) – EXCEL ou compatible – PDF.....	29
P21-DSP2026Trans	Annexes financières – Autres options (Annexes 30 et 31) – EXCEL ou compatible – PDF	29
P22-DSP2026Trans	Liste des entreprises et des services affrétés, sous-traités ou subdélégués (Annexe 7) – PDF	29

P23-DSP2026Trans	Inventaire B : biens propres du Délégataire (Annexe 10) – PDF.....	30
P24-DSP2026Trans	Inventaire C : biens de reprise (Annexe 11) – EXCEL ou compatible	30
P25-DSP2026Trans	Plan de transport adapté – PDF	30
P26-DSP2026Trans	Trame de Tableaux de bord d'entretien et de maintenance semestriel du PEM (Annexe 25) – PDF ou EXCEL ou compatible.....	30
P27-DSP2026Trans	Droits de propriété intellectuelle : Listes des droits de propriété intellectuelle garantis (Article 18.3 du Projet de Contrat – Annexe 38) – PDF	30
P28-DSP2026Trans	Liste des communes du périmètre (Annexe 1).....	30
P29-DSP2026Trans	Obligations relatives au Règlement Général sur la Protection des Données (Annexe 39) – PDF ou Word ou compatible si annotation.....	30
P30-DSP2026Trans	Inventaire A : Plans du pôle d'échange multimodal (Annexe 9) – PDF	30
P31-DSP2026Trans	Rapport quotidien (Annexe 17) – EXCEL ou compatible	30
P32-DSP2026Trans	Fiches incident / accident (Annexe 18) – PDF ou Word ou compatible si annotation	30
P33-DSP2026Trans	Schéma Départemental d'Amélioration de l'Accessibilité des Services au Public – 2025-2030 (Annexe 19) – PDF	31
P34-DSP2026Trans	Liste des arrêts accessibles (Annexe 20) – PDF.....	31
P35-DSP2026Trans	Trame de Rapport annuel (Annexe 23) – Word ou compatible	31
P36-DSP2026Trans	Trame de Tableaux de bord mensuel (Annexe 24) – Excel ou compatible	31
P37-DSP2026Trans	Règlement intercommunal de transport commercial (Annexe 26) – PDF.....	31
P38-DSP2026Trans	Règlement intercommunal de transport scolaire (Annexe 27) – PDF	31
P39-DSP2026Trans	Grille tarifaire (Annexe 28) – PDF	31
P40-DSP2026Trans	Modes de distribution par le Délégataire des titres de transport (commerciaux et scolaires) (Annexe 29) – PDF ou Word ou compatible si annotation	31