

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur

État – Ministères Territoires, Écologie, Logement
DREAL Pays de la Loire

Représentant de l'acheteur (RA)

Madame la Directrice Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement désignée par arrêté ministériel du 10 décembre 2021

Objet de la consultation

Assistance à maîtrise d'ouvrage en négociation foncière, en procédure de fixation judiciaire et en rédaction et négociation d'obligation réelle environnementale (ORE)

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 03 septembre 2025 à 12h00 (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

Référence DREAL : DREAL44-2025-027

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
2-1. Définition de la procédure.....	<u>3</u>
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	<u>3</u>
2-3. Nature de l'attributaire.....	<u>3</u>
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières.....	<u>4</u>
2-5. Variantes.....	<u>4</u>
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	<u>4</u>
2-7. Cadre de la négociation.....	<u>4</u>
2-8. Négociation des offres.....	<u>4</u>
2-9. Délai de réalisation.....	<u>5</u>
2-10. Modifications de détail au dossier de consultation.....	<u>5</u>
2-11. Délai de validité des offres.....	<u>5</u>
2-12. Propriété intellectuelle.....	<u>5</u>
2-13. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	<u>5</u>
2-14. Clauses sociales et environnementales.....	<u>5</u>
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	<u>6</u>
3-1. Solution de base.....	<u>6</u>
3-2. Variantes.....	<u>10</u>
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	<u>10</u>
4-1. Sélection des candidatures.....	<u>10</u>
4-2. Jugement et classement des offres.....	<u>11</u>
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	<u>14</u>
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	<u>14</u>
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	<u>15</u>

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le Code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation concerne :

l'assistance à maîtrise d'ouvrage en négociation foncière, en procédure de fixation judiciaire et en rédaction et négociation d'obligation réelle environnementale (ORE) liés aux investissements routiers de l'État dans la région Pays de la Loire, pour le compte de son maître d'ouvrage : la DREAL Pays de la Loire.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : région Pays de la Loire.

Les prestations feront l'objet d'accords-cadres à bons de commande conformément aux dispositions des articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du CCP.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 et R.2123-7 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

Les prestations ne sont pas réparties en lots.

2-3. Nature de l'attributaire

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique,
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le

mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2-7. Cadre de la négociation

Les exigences minimales imposées par l'acheteur qui ne feront pas l'objet des négociations sont les suivantes :

- l'objet du marché,
- les critères d'attribution des offres,
- les normes techniques fixées par le pouvoir adjudicateur,
- les conditions de réception de prestations,
- la durée du marché.

2-8. Négociation des offres

La négociation pourra prendre la forme d'écrits et/ou d'entretiens avec le ou les candidats retenus par l'acheteur.

Si le maître d'ouvrage décide de procéder à un tour de négociation, il en informera les candidats.

Une invitation sera envoyée aux candidats admis à négocier indiquant la référence de la consultation ainsi que le lieu, le jour et l'heure prévus pour la négociation en cas d'entretien.

La négociation peut porter sur l'ensemble du contenu des offres et des documents de la consultation, à l'exception toutefois, des exigences minimales mentionnées à l'article R. 2161-13 du Code de la commande publique et définies au 2.7 du présent règlement de consultation et des critères d'attribution définis au 4 du présent règlement de consultation.

Il est ainsi possible de négocier sur (liste non exhaustive) :

- le prix,
- le contenu des missions.

À l'issue de l'éventuelle phase de négociation, le candidat sera amené à déposer une nouvelle offre sur la base d'un DCE éventuellement modifié.

2-9. Délai de réalisation

Le(s) délai(s) d'exécution est/sont fixé(s) dans le cahier des clauses administratives particulières .

2-10. Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-11. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-12. Propriété intellectuelle

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG FCS s'appliquent.

2-13. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-14. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique :

Se référer à l'annexe 1 de l'Acte d'Engagement (AE).

S'agissant de la clause environnementale :

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable comme suit :

- ➔ Les livrables seront remis par voie dématérialisée, à l'exception des plans (et sauf demande du MOA). L'optimisation de la mise en page, l'usage approprié de la couleur et d'une police de caractère économe en encre seront recherchés ;
- ➔ Les déplacements professionnels seront optimisés pour en réduire le nombre et la fréquence, en favorisant le covoiturage et en privilégiant les moyens de transport peu carbonés ;
- ➔ Optimisation des réunions : les réunions, avec l'accord du maître d'ouvrage, pourront avoir lieu en distanciel (solution de visioconférence de l'État) ;
- ➔ L'usage d'une plateforme de partage de documents en ligne sécurisée est à privilégier.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3-1. Solution de base

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication,
- Le présent Règlement de Consultation (RC),
- L'Acte d'Engagement (AE) et son annexe sur l'insertion par l'activité économique,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP),
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes,
- Le Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires (BPUF),
- Le Document Financier (DF) du présent marché,
- Un modèle du cadre de Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (SOPAQ).

3-1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

dans un sous dossier :

Situation juridique – références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français,
- L'inscription sur le registre professionnel ou le registre du commerce (partie IV A 1).

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj> (Commande publique/Formulaires de la commande publique),
- La forme juridique du candidat,
- En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire,

- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.

Les candidats entrant dans le cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-6 du CCP seront exclus.

Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-7 à L.2141-11 du CCP pourront être exclus.

Capacité économique et financière – références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français,
- Le chiffre d'affaires annuel des 3 derniers exercices (partie IV B 1a),
- Le chiffre d'affaires annuel moyen dans le domaine d'activités couvert par le marché (partie IV B 2b),
- Le montant couvert par l'assurance contre les risques professionnels (partie IV B 5),
- Une déclaration appropriée de banque (partie IV B 6).

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles,
- Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation de l'assureur.

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'acheteur.

Référence professionnelle et capacité technique – références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français,
- Les informations concernant l'opérateur économique (partie II à remplir en totalité),
- Une liste des prestations exécutées sur les 3 dernières années (partie IV C 1b).

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

A – Expérience : la présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur. Le(s) Curriculum(s) Vitae de la/des personne(s) physique(s) proposée(s) pour la mission de coordination environnementale. Une liste des principales coordinations environnementales réalisées au cours des 3 dernières années.

B – Capacités professionnelles :

- L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des

cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché,

- Les certificats de qualifications professionnelles,
- Les certificats de qualité délivrés par des organismes indépendants fondés sur les normes européennes : La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

C – Capacités techniques :

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années,
- Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public,
- Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ; Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de soustraitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci. L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

dans un autre sous dossier :

- Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire,

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 5-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Le Bordereau des Prix Unitaires et Forfaitaires (BPUF) : cadre ci-joint à compléter sans modification.
- Le Document Financier (DF) : cadre ci-joint à compléter sans modification.

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.

- Les documents explicatifs : mémoire technique et SOPAQ :

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant les éléments suivants :

- Une note méthodologique indiquant :

_ un interlocuteur privilégié (et la suppléance en cas de besoin) qui sera en lien direct avec le MOA. Il sera chargé de faire l'interface entre le MOA auprès de son équipe. Des interlocuteurs seront mentionnés dans l'Acte d'Engagement (article 1) ;

_ la liste, la qualification et l'expérience des intervenants constituant l'équipe qui sera affectée à cette prestation autour du pilote : moyens humains, CV, équipe pressentie, organisation générale ;

_ les principales mesures prévues pour assurer la mission ainsi que le temps de travail estimé pour chaque prix ;

_ des exemples de production (courriers, actes de vente, mémoires, ORE, ...) et des exemples de références d'autres marchés similaires ;

_ la coordination de l'équipe autour de chacune des missions sera présentée et la stratégie choisie et déployée pour mener à bien les différentes missions ;

_ le candidat présentera la stratégie de gestion électronique des documents (GED) : plateforme numérique, espace collaboratif, Sharepoint,

- Le Schéma Organisationnel du Plan d'Assurance Qualité (SOPAQ). Le SOPAQ devra notamment démontrer une continuité de service pour la durée du marché (connaissance des dossiers, état d'avancement, planning, ...) compte tenu du temps long des procédures foncières. Le SOPAQ deviendra contractuel à la signature du marché ;

- Une note environnementale indiquant :

_ la flotte de véhicules utilisée par l'entreprise lors de ses déplacements sur le terrain ou lors de réunion ;

_ la politique de l'entreprise en faveur de l'environnement, adaptée à ce marché (ex. RSE) ;

_ les mesures prises en faveur de l'allègement de l'empreinte carbone des flux numériques (plateforme d'échange de documents ...).

3-1.3. Fourniture de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP,
- Les certificats fiscaux et sociaux,
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du Code du travail,
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-7.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. A défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

3-2. Variantes

Sans objet.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

L'acheteur commencera par examiner les offres, seule la candidature du soumissionnaire susceptible d'être retenu sera analysée.

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4-2. Jugement et classement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

L'acheteur se réserve le droit de régulariser les offres irrégulières.

L'acheteur examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

L'acheteur examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

À la suite de cet examen, l'acheteur pourra engager les négociations selon les dispositions énoncées au 2.8 du présent règlement.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par l'acheteur.

Critère d'attribution	Pondération
Le critère « valeur technique » des prestations sera apprécié en fonction de l'analyse du mémoire technique du candidat	45,00 %
Le critère « prix des prestations » sera apprécié au vu du DF fourni à titre indicatif par le pouvoir adjudicateur et à remplir par le candidat	35,00 %
Le critère « valeur environnementale » sera apprécié en fonction des éléments fournis dans le mémoire technique du candidat	10,00 %
Le critère « valeur sociale » sera évalué au regard des éléments de la proposition du candidat fourni dans le mémoire technique du candidat	10,00 %

➔ Attribution de la note au critère « valeur technique » /45 pts :

La valeur technique des prestations proposées par les entreprises est jugée en fonction de la qualité des indications données par leur offre, à partir des documents explicatifs demandés au chapitre **3-1.2.** du présent document selon le tableau ci-dessous.

Les sous-critères et leur pondération sont précisés dans le tableau ci-dessous. Chaque sous critère est noté selon l'échelle suivante : 1 : insuffisant ; 2 : faible ; 3 : moyen ; 4 : bien ; 5 : très bien. Puis ramené à la valeur indiquée dans le barème ci-dessous.

SOUS-CRITÈRES DE LA VALEUR TECHNIQUE	POINTS
Le mémoire technique : <ul style="list-style-type: none"> ■ mesures prévues pour assurer la mission : <ul style="list-style-type: none"> ○ stratégie déployée ○ temps de travail estimé pour chaque prix ○ gestion électronique des documents 	30

■ coordination de l'équipe autour de chacune des missions	10
■ exemple de production	10
Moyens humains : interlocuteur principal, équipe pressentie, CV	25
SOPAQ	20
Références d'autres marchés similaires	5
TOTAL	100

L'offre technique la meilleure (celle qui a obtenu le plus grand nombre de points pour le total des sous-critères) aura la note de 100.

Les autres offres obtiendront une note égale à : **100 x (P/Pmax)** où :

- P est le nombre de points de l'offre considérée ;
- Pmax est le nombre de points obtenu par l'offre technique la meilleure.

Toute offre dont la note technique est inférieure à 50/100 sera éliminée.

➔ **Attribution de la note au critère « prix des prestations » /35 pts :**

L'analyse du critère prix, destinée au jugement global et commun des offres, sera réalisée à partir des éléments des bordereaux des prix et des documents financiers.

Pour le critère "Prix des prestations", chaque offre se verra attribuer une note financière sur 100 calculée comme suit :

- l'offre de base la moins élevée obtiendra la note 100 ;
- les autres offres obtiendront une note égale à $100 \times (1 - (M - Mbmin) / Mbmin)$ où :
 - Mbmin est le montant de l'offre de base la moins élevée ;
 - M est le montant de l'offre considérée.

Toute offre dont le montant est supérieur à deux (2) fois le montant de l'offre la moins élevée obtiendra la note 0.

➔ **Attribution de la note au critère « valeur environnementale » /10 pts :**

L'analyse du critère environnemental, destinée au jugement global et commun des offres, sera réalisée à partir des éléments présents dans les documents explicatifs demandés au **chapitre 3-1.2.** du présent document selon le tableau ci-dessous

Les sous-critères et leur pondération sont précisés dans le tableau ci-dessous. Chaque sous critère est noté selon l'échelle suivante : 1 : insuffisant ; 2 : faible ; 3 : moyen ; 4 : bien ; 5 : très bien. Puis ramené à la valeur indiquée dans le barème ci-dessous.

SOUS-CRITÈRES DE LA VALEUR ENVIRONNEMENTALE	POINTS
Type de véhicules légers et VUL utilisés (réunion, déplacement terrain, réception, ...) : <ul style="list-style-type: none"> • Véhicules avec vignette Crit'Air 1,2 et/ou électrique : 5/5 • Véhicules avec vignette Crit'Air 3 et inférieur : 3/5 • Véhicules avec vignette Crit'Air 4,5 et inférieur et véhicules sans information sur la catégorie Crit'Air : 1/5 La note sera calculée en fonction de la part de véhicules de chaque catégorie mis à disposition dans le cadre du marché.	30
Politique de l'entreprise en faveur de l'environnement appliquée à ce marché (démarche RSE, ...)	40
Allègement de l'empreinte carbone des flux numérique (plateforme d'échange de documents, ...)	30
TOTAL	100

L'offre avec le critère environnemental le meilleur (celle qui a obtenu le plus grand nombre de points pour le total des sous-critères) aura la note de 100.

Les autres offres obtiendront une note égale à : **$100 \times (P/P_{\max})$** où :

- P est le nombre de points de l'offre considérée ;
- P_{max} est le nombre de points obtenu par l'offre technique la meilleure.

➔ **Attribution de la note au critère « valeur sociale » / 10 pts**

La « valeur sociale » est jugée en fonction du nombre d'heures d'insertion que les entreprises proposent de réaliser dans leur offre.

Chaque offre se verra attribuer une note « valeur sociale » sur 100 en fonction du nombre d'heures d'insertion proposée.

L'offre « valeur sociale » la meilleure (celle qui propose le plus grand nombre d'heures d'insertion) obtiendra la note de 100.

Les autres offres obtiendront une note égale à : **$100 \times (P/P_{\max})$** où :

- P est le nombre d'heures d'insertion de l'offre considérée ;
- **P_{max} est le nombre d'heures d'insertion obtenu par l'offre la meilleure.**

➔ **ATTRIBUTION DE LA NOTE FINALE**

Note de jugement de l'offre = (note valeur technique) x 45 % + (note prix des prestations) x 35 % + (note valeur environnementale) x 10 % + (note « valeur sociale ») x 10 %.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur le bordereau des prix unitaires et forfaitaires (BPUF), prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du document financier (DF) sera donc rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans le DF seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

En cas de discordance constatée dans l'un des documents financiers (AE, DF, BPUF), les indications portées sur le BPUF, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant des documents financiers seront rectifiés en conséquence.

Lors de l'examen des offres, le RA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

L'offre sera remise obligatoirement par voie électronique.

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **DREAL44-2025-027**.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement,
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre,
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs,
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques,
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent

être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites,

- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation ([<http://www.marches-publics.gouv.fr>]) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.