

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur

État - Ministères de la Transition écologique, de l'Aménagement du territoire, des Transports, de la Ville et du Logement

Représentant de l'acheteur (RA)

Madame la préfète de la Région Nouvelle-Aquitaine, Préfète de la Gironde par décret du 22 avril 2026

Objet de la consultation

Assistance au service déplacements, infrastructures et transports de la DREAL Nouvelle-Aquitaine sur les procédures réglementaires liées aux missions de mobilité et de maîtrise d'ouvrage routière

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 17/07/2026 à _12 h00_ (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

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. Variantes.....	<u>4</u>
2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	<u>4</u>
2-6. Cadre de la négociation.....	<u>4</u>
2-7. Durée du marché et délais d'exécution.....	<u>4</u>
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation.....	<u>4</u>
2-9. Délai de validité des offres.....	<u>4</u>
2-10. Propriété intellectuelle.....	<u>4</u>
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	<u>4</u>
2-12. Clauses sociales et environnementales.....	<u>4</u>
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	<u>6</u>
3-1. Solution de base.....	<u>7</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>10</u>
4-3. Méthode de notation des offres.....	<u>12</u>
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	<u>13</u>
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	<u>14</u>
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	<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

Les prestations concernent :

Les prestations, objet du présent marché sont un accord-cadre d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour les procédures réglementaires sur les actions de mobilité et les projets d'investissement routier dont la direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) Nouvelle-Aquitaine assure la maîtrise d'ouvrage déconcentrée par délégation du préfet de région.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : La région Nouvelle Aquitaine

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre 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 de **l'appel d'offres ouvert** définie aux articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2 du CCP et sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande tel que défini aux articles R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 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. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

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

2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet.

2-6. Cadre de la négociation

Sans objet.

2-7. Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution des bons de commandes sont fixées dans l'acte d'engagement.

2-8. 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 8 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.

2-9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-10. Propriété intellectuelle

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG s'appliquent.

2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-12. Clauses sociales et environnementales

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

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'acheteur a décidé de faire application des dispositions de l'article des articles L.2112-2 et R.2111-10 du CCP en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Cette clause est applicable à la totalité du marché.

L'acheteur, dans un souci de promotion de l'emploi et de lutte contre l'exclusion, a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du CCP en incluant dans le cahier des charges de ce marché public une clause obligatoire d'information collective par année de contrat.

L'article 16.1 du CCAG définit en particulier les publics éligibles, les modalités de mise en œuvre de l'action d'insertion professionnelle par le titulaire et par l'acheteur ainsi que le rôle du facilitateur désigné ci-dessous.

Le dispositif mis en place vise à favoriser l'accès des personnes éloignées de l'emploi et rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. Ces personnes sont connues de structures dédiées à l'accompagnement social et/ou professionnel telle que les SIAE, les ESAT, Pôle Emploi, Les Missions Locales, les SPIP, Cap Emploi, les GEIQ ...

C'est en partenariat avec une ou plusieurs de ces structures que devra se mettre en place l'information collective.

La localisation de cette action sera obligatoirement sur le territoire couvert par le Maître d'Ouvrage.

L'acheteur a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Dans ce cadre, **Maylie KAMALESWARAN** se tient à la disposition des entreprises pour les informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion.

Ses coordonnées sont les suivantes :

Maylie KAMALESWARAN	mkamaleswaran@reseau-aliena.eu 07.85.70.38.19
--------------------------------	--

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler de réserve dans leur offre sur la clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée irrégulière au motif de non-respect du cahier des charges.

S'agissant de la clause environnementale

Conformément à l'article 16.2 du CCAG, les pièces particulières du marché fixent des prescriptions environnementales notamment pour la réduction des nuisances, la gestion des déchets, les modalités de transport, et la qualité environnementale des matériaux.

Ces conditions s'inscrivent dans une démarche de responsabilité sociétale et environnementale, et concernent notamment :

- Mobilité et déplacements professionnels
 - Les réunions de suivi et de concertation seront organisées en visioconférence ou par d'autres moyens numériques chaque fois que cela est possible, afin de réduire les déplacements et les émissions de gaz à effet de serre.
 - Lorsque des déplacements physiques sont nécessaires, le titulaire s'engage à privilégier les modes de transport à faible empreinte carbone, tels que :
 - Les transports en commun (train, tramway, bus),
 - Les véhicules électriques ou hybrides,
 - Le covoiturage lorsque plusieurs membres de l'équipe se rendent sur

- un même site.
 - Les missions de terrain devront être mutualisées et optimisées afin de limiter le nombre de trajets et d'en réduire l'impact environnemental.
- Gestion des ressources et des supports de travail
 - Dématérialisation des livrables : la majorité des documents et rapports seront transmis sous format numérique (.pdf, .docx, .shp, etc.) pour limiter l'usage du papier et réduire l'empreinte environnementale du marché.
 - Impression responsable : en cas de nécessité d'impressions papier (demandes spécifiques du maître d'ouvrage ou réunions nécessitant des supports physiques), celles-ci devront être réalisées sur :
 - Papier recyclé ou certifié FSC/PEFC,
 - Avec des encres écologiques,
 - En recto-verso et en format optimisé pour limiter la consommation de papier.
 - Gestion des déchets : tout matériel informatique ou électronique utilisé dans le cadre du marché devra être recyclé ou réemployé via des filières agréées en fin de vie.
- Intégration des enjeux environnementaux dans l'étude et les recommandations
 - Le titulaire devra s'assurer que ses recommandations intègrent des critères environnementaux, notamment :
 - Les impacts sur la qualité de l'air et la réduction des émissions de GES,
 - La promotion des mobilités durables (transports en commun, modes actifs, électromobilité, covoiturage).
- Sensibilisation et engagement des parties prenantes
 - Le titulaire devra intégrer une dimension pédagogique et de sensibilisation aux enjeux environnementaux dans ses présentations et restitutions, en mettant en avant les leviers d'action concrets pour la mobilité durable.
 - Les livrables remis devront être présentés de manière à faciliter l'appropriation des enjeux environnementaux par les élus et les décideurs, notamment à travers une synthèse accessible et illustrée mettant en avant les bénéfices des actions proposées.

Ces conditions d'exécution seront suivies par le maître d'ouvrage tout au long du marché. Tout manquement à ces engagements pourra faire l'objet de demandes correctives de la part du maître d'ouvrage.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur sous la référence 2026–SDITDIRNB-05.

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 :

- Le présent règlement ;
- l'Avis d'Appel Public à la Concurrence
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) ;
- La/Les pièce(s) non contractuelle(s) destinée(s) au jugement de l'offre ;
 - Le cadre du 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 :

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat

- Situation propre :
 - Formulaire DC1, dûment renseigné avec nom et qualité du signataire habilité à engager l'entreprise.
 - Formulaire DC2, dûment renseigné comportant, en sus des rubriques obligatoires, les documents et renseignements demandés ci-dessous dans les rubriques relatives aux capacités des candidats.
 - Joindre en annexe un justificatif prouvant l'habilitation à engager le candidat.
 - Attestation d'assurance.
 - En cas de groupement, le DC2 doit être produit par chaque membre.
- * 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 :
 - 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. Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.
 - Référence professionnelle et/ou capacité technique – références requises :
 - La présentation d'une liste des prestations en cours d'exécution ou exécutées au cours des 3 dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et précisent si elles ont été menées

régulièrement à bonne fin.

– Une liste de références du candidat en matière de prestations équivalentes à la présente consultation, ainsi que les garanties professionnelles reconnues dans le domaine considéré par la présente consultation.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements mentionnés ci-dessus que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit. Le candidat est également dispensé de transmettre la liste mentionnée à condition de l'avoir déjà délivré au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation. La liste déjà transmise doit demeurer valable et le candidat doit indiquer, au pouvoir adjudicateur, la référence de la consultation pour laquelle le document a déjà été transmis..

dans un autre sous dossier :

- Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter sur sa page de garde pour le mois mo d'établissement des prix du marché, ainsi qu'à l'article 3.3 sur les personnes physiques affectées à la mission 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**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par co-traitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de détail estimatif.

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 CCATP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

- Le Bordereau des prix : 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. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de la liste des prix.

- Une décomposition des prix forfaitaires n° :
 - 3b : Rédaction d'une note de conseil en urgence ;
 - 6a : Rédaction de documents d'information type dossier de presse ;
 - 12c : Animation d'une action événementielle publique sur chantier ;
 - 19b : Impression de document type flyer ou invitation ;
 - 21b : Registre de concertation numérique ;
- Un sous-détail des prix unitaires :

- 7 : Valorisation d'un dossier réglementaire ;
- 13a : Restitution intégrale de réunion sous format écrit ;

Tout sous-détail d'un prix unitaire ou forfaitaire demandé ci-dessus donnera le contenu du prix en distinguant :

- Les déboursés ou frais directs ;
- Les frais généraux, impôts et taxes autres que la TVA exprimés par des pourcentages des déboursés définis ci-dessus ;
- La marge pour risques et bénéfice exprimée par un pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents ;

- Les documents explicatifs destinés au jugement de l'offre

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :

- Une note méthodologique de 10 pages maximum décrivant le fonctionnement envisagé par type de tâche, les principales mesures prévues, et les outils à disposition du candidat pour assurer la mission. Il précisera également les principales prestations similaires déjà réalisées, notamment d'accompagnement de maîtres d'ouvrage en concertation publique, enquête publique, réunions publiques ou pour la réalisation d'ateliers ainsi que des exemples de productions graphiques réalisées à ces occasions en annexe.

NB : pour la notation des offres sur ce document, toute réponse qui ne sera pas conforme au format imposé sera considérée comme absente

- Une note descriptive de l'organisation générale de 5 pages maximum présentant de façon claire la composition de l'équipe avec un organigramme détaillé et une description des compétences de chacun des membres, et leurs interactions. Ce document comprendra en annexe les CVs détaillés des membres de l'équipe de 2 pages maximum, mettant en évidence leurs compétences et intégrant les principales références relevant des compétences demandées pour l'exécution de la mission.

NB : pour la notation des offres sur ce document, toute réponse qui ne sera pas conforme au format imposé sera considérée comme absente

- Une note de conseil de 2 pages maximum précisant la démarche proposée au maître d'ouvrage pour le lancement de travaux préparatoires dans un contexte de recours sur une des autorisations obtenue pour la réalisation d'une opération.

NB : pour la notation des offres sur ce document, toute réponse qui ne sera pas conforme au format imposé sera considérée comme absente

- Le Schéma d'Organisation du Plan Assurance de la Qualité (SOPAQ) cadre ci-joint à compléter par le titulaire présentant la gestion de la qualité de la prestation, avec notamment les étapes de contrôle interne et externe des prestations, la gestion des interfaces, et les circuits de vérification et de diffusion. Le document précisera également l'organisation spécifique du candidat pour assurer la disponibilité et la réactivité nécessaires à la réalisation des prestations, et notamment l'organisation adaptée de l'assurance de la qualité pour le respect des délais des prestations en urgence.

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.

- L'acte d'engagement constituant le marché daté, complété en page de garde et à l'article 3-3 et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-7.3 du CCATP 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 pourra demander 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.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. 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.

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
C1 - « Le prix des prestations » apprécié au vu du détail estimatif	40,00 %
C2 - « La valeur technique des prestations » apprécié au vu du contenu des documents explicatifs destinés au jugement des offres	60,00 %

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en chiffres sur la liste des prix dans le bordereau des prix prévaudront et les montants portés au détail estimatif seront rectifiés en conséquence. Cette disposition s'applique aux discordances ponctuelles.

Elle ne sera pas appliquée en cas d'erreur manifeste consistant à reporter systématiquement dans la liste la colonne des montants (produit des quantités par les prix unitaires) du détail estimatif ; dans ce cas, le candidat sera invité à confirmer que son détail estimatif est la pièce de l'offre qui exprimait son intention ; en cas de réponse négative de sa part, son offre sera rectifiée selon la règle générale de l'alinéa précédent.

Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition d'un prix forfaitaire ou dans le sous-détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, le montant de ce prix ne sera pas rectifié pour le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition ou ce sous-détail pour les mettre en harmonie avec le prix forfaitaire ou le prix unitaire correspondant, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réserve 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 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

4-3. Méthode de notation des offres

Critère C1 « prix des prestations »

Le critère C1 « Prix des prestations » sera déterminé sur la base d'une note de 20 (arrondie au centième) et calculée de la façon suivante :

$$C1 : \text{Note attribuée} = 20 \times (\text{montant offre moins-disante} / \text{montant offre candidat}), \text{ arrondie au centième}$$

Critère C2 « valeur technique des prestations »

Le critère C2 « Valeur technique des prestations » sera déterminé sur une note maximale de 20.

Le critère C2 est décomposé selon quatre sous-critères présentés dans le tableau ci-dessous.

N°	Sous-critères	Pondération (Nb de points maximum)
1	La méthodologie du candidat présentant de façon claire et précise les procédures de réalisation des prestations, les capacités du candidat à réaliser ces missions et la cohérence des moyens techniques et matériels mis à disposition pour les réaliser, en justifiant de l'adéquation de ces moyens avec les prestations à réaliser. La méthodologie est appréciée via une note méthodologique de 10 pages maximum, décrivant le fonctionnement envisagé et les outils à disposition pour la réalisation des prestations demandées, et les principales prestations similaires déjà réalisées, notamment d'accompagnement d'une MOA en concertation publique, enquête publique, réunions publiques ou pour la réalisation d'ateliers et des exemples de productions graphiques réalisées à ces occasions.	6
2	La capacité du candidat à réaliser la mission, appréciée via une note descriptive de 5 pages maximum décrivant l'organisation générale du candidat présentant de façon claire la composition de l'équipe, l'organigramme détaillé, la répartition des tâches et compétences des différents intervenants, ainsi que les sous-traitants envisagés le cas échéant et leurs principales références ; ainsi qu'une annexe avec les CVs des membres de l'équipe identifiés, intégrant les principales références relevant des compétences demandées pour l'exécution de la mission.	6
3	La capacité du candidat à réaliser une note technique, appréciée via une note de conseil de 2 pages, présentant de manière claire, pédagogique, pertinente et concise la démarche proposée au maître d'ouvrage de lancement de travaux préparatoires dans un contexte de recours sur une des autorisations obtenue pour la réalisation du projet.	6
4	Le contrôle qualité des rendus du candidat, apprécié via un Schéma Organisationnel du Plan Assurance de la Qualité présentant la gestion de la qualité de la prestation, notamment le contrôle interne et externe des prestations, et les circuits de vérification et de diffusion, ainsi que le circuit adapté en cas de prestation d'urgence.	2

Chaque sous-critère est évalué selon les critères d'appréciation décrit dans le tableau ci-dessous.

Appréciation des éléments		Coefficient d'appréciation
Élevé	Document très complet et détaillé sur l'ensemble des spécificités de l'accord cadre, qui apporte des éléments très pertinents sur la bonne appréhension des difficultés du marché.	1
Correct	Document complet couvrant les principales spécificités de l'accord cadre et qui apporte des éléments pertinents sur l'appréhension des difficultés et leur résolution.	0,75
Acceptable	Documents montrant une analyse sérieuse de l'accord cadre mais n'apportant pas de réponses pleinement pertinentes et/ou complètes sur quelque(s) point(s) important(s).	0,5
Insuffisant	Document montrant une analyse superficielle de l'accord cadre et/ou se limitant à reprendre des documents standards.	0,25
Absence de document	Absence d'information ou information hors sujet.	0

Chaque offre reçoit un score brut sur 20 obtenu en additionnant les notes partielles attribuées à chacun des sous-critères qui décomposent le critère C2.

La note finale du critère C2 « Valeur technique des prestations » déterminée sur la base d'une note de 20 (arrondie au centième), est calculée de la façon suivante :

C2 : Note attribuée = 20 x (score brut de X / meilleur score brut), arrondie au centième

Note globale

La note globale de l'offre est égale à la somme pondérée des notes de chaque critère, arrondie au centième :

$$Ng = C1 \times 40 \% + C2 \times 60 \%$$

Les offres sont alors classées dans l'ordre décroissant des notes obtenues sur 20.

L'offre ayant obtenu la valeur la plus élevée sera classée première et jugée par conséquent l'offre économiquement la plus avantageuse.

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 échange 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 (<https://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 2026-SDIT-DIRNB-05.

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

- 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.

5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

DREAL NA SDIT – DIRNB, 2 rue Jules Ferry, 33000 Bordeaux

Copie de sauvegarde pour : Assistance au service déplacements, infrastructures et transports de la DREAL Nouvelle-Aquitaine sur les procédures réglementaires liées aux missions de mobilité et de maîtrise d'ouvrage routière

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :

« NE PAS OUVRIR »

Adresse électronique du candidat :

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), 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.

5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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 14 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation ([\[http://www.marches-publics.gouv.fr\]](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 8 jours avant la date limite de remise des offres.