



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

---

**Assistance à maîtrise d'ouvrage relatif à  
l'aménagement numérique du territoire du  
département de Loire-Atlantique**

---

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 11 septembre 2026 à 12:00

**N° Q166IN**

**Département de Loire-Atlantique**

3 Quai Ceineray

CS 94109

44041 NANTES

Tél : 02 40 99 16 31

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

|                                                                                     |                                     |                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Objet</b>                        | Assistance à maîtrise d'ouvrage relatif à l'aménagement numérique du territoire du département de Loire-Atlantique |
|    | <b>Mode de passation</b>            | Appel d'offres ouvert                                                                                              |
|    | <b>Type de contrat</b>              | Accord-cadre                                                                                                       |
|    | <b>Délai de validité des offres</b> | 180 jours                                                                                                          |
|    | <b>Forme de groupement</b>          | Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire                                                                |
|    | <b>Variantes</b>                    | Sans                                                                                                               |
|    | <b>PSE</b>                          | Sans                                                                                                               |
|    | <b>Clauses sociales</b>             | Avec                                                                                                               |
|   | <b>Clauses environnementales</b>    | Avec                                                                                                               |
|  | <b>Durée / Délai</b>                | 1 an                                                                                                               |
|  | <b>Visite sur site</b>              | Sans                                                                                                               |

## SOMMAIRE

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| 1 - Politique d'achat du Département.....                            | 4  |
| 2 - Engagement du Département en faveur de l'égalité des droits..... | 4  |
| 3 - Objet et étendue de la consultation.....                         | 4  |
| 3.1 - Objet.....                                                     | 4  |
| 3.2 - Mode de passation .....                                        | 4  |
| 3.3 - Type et forme de contrat .....                                 | 4  |
| 3.4 - Décomposition de la consultation.....                          | 4  |
| 3.5 - Nomenclature .....                                             | 5  |
| 4 - Conditions de la consultation .....                              | 5  |
| 4.1 - Délai de validité des offres .....                             | 5  |
| 4.2 - Forme juridique du groupement .....                            | 5  |
| 4.3 - Variantes .....                                                | 5  |
| 4.4 - Développement durable .....                                    | 5  |
| 5 - Conditions relatives au contrat.....                             | 6  |
| 5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....                    | 6  |
| 5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....     | 6  |
| 5.3 - Confidentialité et mesures de sécurité .....                   | 6  |
| 6 - Contenu du dossier de consultation.....                          | 7  |
| 7 - Présentation des candidatures et des offres.....                 | 7  |
| 7.1 - Documents à produire .....                                     | 7  |
| 8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....                    | 9  |
| 8.1 - Transmission électronique .....                                | 9  |
| 8.2 - Transmission sous support papier.....                          | 10 |
| 9 - Examen des candidatures et des offres.....                       | 10 |
| 9.1 - Sélection des candidatures .....                               | 10 |
| 9.2 - Attribution des accords-cadres.....                            | 10 |
| 9.3 - Suite à donner à la consultation .....                         | 11 |
| 10 - Renseignements complémentaires.....                             | 11 |
| 10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact .....           | 11 |
| 10.2 - Procédures de recours .....                                   | 11 |

## 1 - Politique d'achat du Département

Avec un volume d'achat de plus de 180 millions d'euros par an, le Département de Loire-Atlantique est un acteur majeur du territoire. La stratégie d'achat du Département se base sur 3 piliers : le développement d'un achat socialement et écologiquement responsable, la promotion d'un achat facile d'accès pour les entreprises et économiquement performant, la garantie d'un achat juridiquement sécurisé. Vous trouverez les principaux engagements du Département sur [https://www.loire-atlantique.fr/44/marches-publics/les-marches-publics-du-departement-de-loire-atlantique/c\\_1477493](https://www.loire-atlantique.fr/44/marches-publics/les-marches-publics-du-departement-de-loire-atlantique/c_1477493).

## 2 - Engagement du Département en faveur de l'égalité des droits

Par son projet stratégique 2022-2028, le Département a réaffirmé avec force sa volonté de lutter contre toutes les discriminations et de développer l'égalité entre les femmes et les hommes. Le plan d'action « Égalité-Diversité : un Département engagé » traduit cette ambition dans l'ensemble de ses compétences.

Détenteur des labels AFNOR « Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes » et « Diversité », le Département vise à l'exemplarité dans l'ensemble de son fonctionnement interne et notamment au travers de sa commande publique. À ce titre, il partage ces engagements avec l'ensemble de ses fournisseur-euses et veille à la cohérence de leur intervention avec les principes d'égalité et de non-discrimination. »

## 3 - Objet et étendue de la consultation

### 3.1 - Objet

La présente consultation concerne :

L'assistance à maîtrise d'ouvrage relatif à l'aménagement numérique du territoire du département de Loire-Atlantique.

Les précisions sur le contexte et l'objet du présent accord-cadre sont présentées à l'article 1 du CCTP.

Lieu(x) d'exécution :

Département de Loire-Atlantique

### 3.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

### 3.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

### 3.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Le titulaire doit répondre sur des sujets dans leur globalité qui peut être à la fois technique, juridique et financière.

### 3.5 - Nomenclature

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

| Code principal | Description       |
|----------------|-------------------|
| 79311000-7     | Services d'études |

## 4 - Conditions de la consultation

### 4.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### 4.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Si le candidat choisit de se présenter en groupement conjoint, celui-ci devra préciser la répartition des dépenses entre les différents membres du groupement.

### 4.3 - Variantes

Aucune variante à l'initiative du candidat n'est autorisée.

### 4.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère social dont le détail est indiqué dans le CCAP.

Le Département de Loire-Atlantique s'est engagé dans une politique d'insertion des personnes en difficulté par le travail. C'est pourquoi, le CCAP du présent marché comporte des clauses visant à promouvoir l'insertion professionnelle des personnes rencontrant des difficultés particulières au regard de l'emploi.

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges. L'attention des candidats est attirée sur le fait que la signature de l'acte d'engagement emporte adhésion du titulaire à la clause d'insertion selon les conditions prévues à l'acte d'engagement et au CCAP ainsi que dans l'offre du titulaire. Les candidats restent soumis aux dispositions du Code du Travail (article L1224-1 et suivants notamment) et, le cas échéant, à la convention collective applicable à leur branche professionnelle et relative à l'emploi des personnes actuellement affectées sur le(s) site(s) couvert(s) par le présent marché.

Public concerné par l'opération d'insertion : cf. CCAP – Article 12

Modalités de mise en œuvre :

Les entreprises auront l'obligation de consacrer à l'action d'insertion le nombre heures travaillées réservées au public prioritaire inscrit à l'acte d'engagement. L'entreprise peut en sus proposer un nombre d'heure plus élevé. Dans le cas d'un non-respect du nombre d'heure total proposé, le titulaire encourt les pénalités définies au CCAP.

Pour les recrutements directs ou pour toute information, le Département de Loire-Atlantique propose aux entreprises une offre de services destinés aux employeurs et qui est présentée dans le document joint au présent dossier, intitulé " Offre de services des unités emploi du Département de Loire-Atlantique aux employeurs " (confère annexe RC intitulée "Unités emploi du Département de Loire-Atlantique")

### Objectifs de l'action d'insertion et impact sur la qualité de cette action

Au-delà de l'exigence des volumes horaires minimum, le Département souhaite que l'exécution de la clause d'insertion apporte une réelle plus-value que ce soit à l'entreprise ou au(x) bénéficiaire(s) de la clause. Ceci constitue une prestation accessoire à l'objet principal du marché. Ainsi cette clause doit permettre au(x) bénéficiaire(s) d'acquérir une expérience professionnelle réelle sur la base non seulement des formations apportées (par l'entreprise ou par les opérateurs de l'insertion), du tutorat mis en place mais aussi des tâches confiées, leur niveau de difficulté pouvant évoluer au fur et à mesure de l'exécution du marché. Ainsi une évaluation régulière sera réalisée avec le(s) bénéficiaire(s).

### Assistance technique du Maître d'Ouvrage (ou Personne Publique)

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette condition d'exécution, le Département de Loire Atlantique met à la disposition des entreprises une ingénierie d'insertion ayant pour objet :

- d'assister les entreprises soumissionnaires pendant les préparations de leur offre pour les renseigner sur les différents dispositifs d'insertion existants,
- d'accompagner les entreprises titulaires pour la mise en œuvre de cette condition d'exécution en fonction des spécificités du chantier (ou des prestations) et en relation avec le chargé de mission insertion dans les marchés publics,
- de proposer des publics prioritaires.

Le candidat est informé qu'il peut joindre aux coordonnées suivantes la facilitatrice des clauses d'insertion dans les marchés publics :

### Service Insertion et Emploi - DG Solidarité

Hôtel du Département - 3, quai Ceineray CS94109 44041

NANTES CEDEX 1

Téléphone : 06.31.56.94.39

L'entreprise conserve l'entière responsabilité des personnes recrutées ainsi que de la signature des contrats de travail et de la définition du programme d'insertion.

En matière environnementale, le C.C.A.P. prévoit, article 10 des conditions d'exécution applicables au présent marché.

## **5 - Conditions relatives au contrat**

### **5.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée de la période initiale est fixée CCAP.

### **5.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### **5.3 - Confidentialité et mesures de sécurité**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

Les candidats sont informés que le présent marché fait l'objet de dispositions spécifiques relatives à l'usage de l'intelligence artificielle (IA).

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) qui énoncent les obligations à respecter par le titulaire du marché.

## 6 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe " Désignation des co-traitants et répartition des prestations " ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Détail estimatif témoin (DET) ;
- Plaquette des unités emploi du Département ;
- Guide de la commande publique solidaire.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 7 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.  
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 7.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

| Libellés                                                                                                                                                                                                                                               | Signature |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner et qu'il satisfait aux obligations d'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à 11 du code du travail. | Non       |
| Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire ou procédure équivalente pour les candidats étrangers                                                                                                               | Non       |
| Lettre de candidature. Le candidat pourra s'il le souhaite utiliser le formulaire DC1.                                                                                                                                                                 | Non       |

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

| Libellés                                                                                                                                                                              | Signature |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles | Non       |
| Preuve d'une assurance pour les risques professionnels                                                                                                                                | Non       |

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

| Libellés                                                                                                                                                                                                                                   | Signature |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat | Non       |
| Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années                                                                                          | Non       |
| 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 ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat        | Non       |

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

**NB : Le coffre-fort électronique permet de stocker sur la plateforme les documents qui sont normalement demandés au candidat attributaire du marché. Il permet aussi de déposer tous les documents que le candidat juge utile de mettre à la disposition de l'administration dans le cadre des marchés publics.**

**Les documents stockés et disponibles sur la plateforme seront directement récupérés par les services du département et ne seront pas demandés**

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

| Libellés                                                                                                                                                                                                                                                                               | Signature |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| L'acte d'engagement (AE) et son annexe " Désignation des co-traitants et répartition des prestations "                                                                                                                                                                                 | Oui       |
| Le bordereau des prix unitaires (BPU)                                                                                                                                                                                                                                                  | Non       |
| Le détail estimatif témoin (DET)                                                                                                                                                                                                                                                       | Non       |
| Le mémoire technique comportant la description proposée par le candidat pour l'exécution de la prestation et la présentation de l'équipe dédiée à l'exécution du contrat et permettant d'apprécier la valeur technique détaillée à l'article 9.2 du présent règlement de consultation. | Non       |

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 8 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### 8.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.loire-atlantique.fr>.

Pour votre réponse :

- 1- Chaque document ne doit pas dépasser 1 Go
- 2- Privilégier le dépôt de documents depuis votre poste de travail directement
- 3- Pour les réponses comprenant de très nombreuses pièces, privilégier les dossiers compressés (.zip, .rar, .7zip, ...)

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

*Si vous êtes confronté à une difficulté au moment répondre de façon dématérialisée vous pouvez contacter le service commande publique du département en utilisant l'adresse mail suivante : [contactmarchespublics@loire-atlantique.fr](mailto:contactmarchespublics@loire-atlantique.fr)*

*La capacité du service à vous apporter une réponse le plus rapidement possible est aussi dépendante du délai restant avant l'échéance de remise des offres. Aussi veillez autant que faire se peut à ne pas déposer votre offre au dernier moment et à tester votre poste avant de répondre afin de pouvoir apporter les correctifs nécessaires en amont.*

*Les questions relatives au dossier de consultation ou à la prestation elle-même doivent être posées via la messagerie sécurisée de la plateforme et seront traitées par les services du département.*

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Cependant, si le dernier pli déposé ne peut raisonnablement être considéré comme se substituant au(x) dossier(s) transmis antérieurement (pièces manquantes, ...), l'acheteur se réserve la possibilité de tenir compte des transmissions précédentes pour apprécier la complétude de l'offre.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :  
Département de Loire-Atlantique

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation. **L'attributaire devra signer le marché au format PADES** (format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF).

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



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## 8.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# 9 - Examen des candidatures et des offres

## 9.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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

## 9.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

| Critères                                                                                                                                                                                                                                     | Pondération |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>1-Valeur technique</b>                                                                                                                                                                                                                    | <b>60.0</b> |
| <i>1.1-Garanties apportées par les moyens humains affectés à la réalisation de la prestation (expérience et profil des intervenants, organisation des moyens humains, répartition et modalités de pilotage et coordination des missions)</i> | 30.0        |
| <i>1.2-Compréhension des enjeux, des objectifs et adéquation de la méthodologie</i>                                                                                                                                                          | 20.0        |
| <i>1.3-Qualité du dispositif de pilotage de restitution et des livrables proposés</i>                                                                                                                                                        | 10.0        |
| <b>2-Prix des prestations</b>                                                                                                                                                                                                                | <b>40.0</b> |
| <i>2.1-Montant total du détail estimatif témoin</i>                                                                                                                                                                                          | 20.0        |

|                                                                                                                        |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 2.2-Coût journée moyen calculé sur l'ensemble des unités d'œuvre « jour »<br>inscrites au bordereau des prix unitaires | 20.0 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère et sous-critères correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Le critère « Valeur technique » pondéré à 60.0 points sera analysé sur la base :

- Des garanties apportées par les moyens humains affectés à la réalisation de la prestation présentant les éléments suivants (30 points) :

- L'expérience et le profil des intervenants selon les documents à produire stipulés à l'article 7.1 du présent règlement de consultation,
- L'organisation des moyens humains jugée à partir du mémoire technique,
- La répartition et les modalités de pilotage et de coordination des missions jugée à partir du mémoire technique.

- De la compréhension des enjeux, des objectifs et de l'adéquation de la méthodologie analysé à partir du mémoire justificatif (20 points).

- De la qualité du dispositif de pilotage de restitution et des livrables proposés analysé à partir du mémoire justificatif (10 points).

Le critère « Prix des prestations » pondéré à 40.0 points sera analysé sur la base :

- Du Détail Estimatif Témoin (DET) (20.0 points) ;

- Du coût journée moyen calculé sur l'ensemble des unités d'œuvre « jour » inscrites au bordereau des prix unitaires (20.0 points).

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail estimatif témoin (DET), le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail estimatif témoin sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer le DET ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 9.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

## 10 - Renseignements complémentaires

### 10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.loire-atlantique.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 8 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

### 10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nantes  
6 allée de l'Ile Gloriette  
BP 24111

44041 NANTES CEDEX 1

Tél : 02 55 10 10 02

Télécopie : 02 55 10 10 03

Courriel : [greffe.ta-nantes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nantes@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.nantes.tribunal-administratif.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Nantes

6 allée de l'Ile Gloriette

BP 24111

44041 NANTES CEDEX 1

Tél : 02 55 10 10 02

Télécopie : 02 55 10 10 03

Courriel : [greffe.ta-nantes@juradm.fr](mailto:greffe.ta-nantes@juradm.fr)

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.nantes.tribunal-administratif.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité de règlement amiable

22 Mail Pablo Picasso

44042 Nantes CEDEX 01

Tél : 02 53 46 79 83

Télécopie : 02 53 46 79 79

Courriel : [paysdl.ccira@direccte.gouv.fr](mailto:paysdl.ccira@direccte.gouv.fr)