



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC D'ÉTUDES

**PRDP-RD782- Contournement de Le Faouët -
Communes de Le Faouët et Lanvénegen - Marché
d'assistance à maîtrise d'œuvre pour la
coordination environnementale**

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 21 mai 2025 à 12:00

Département du Morbihan
Service Conseil Rédaction Exécution Marchés
2 Rue de Saint Tropez
CS 82400
56009 Vannes
Tél : 02 97 54 82 37

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	PRDP-RD782- Contournement de Le Faouët - Communes de Le Faouët et Lanvénegen - Marché d'assistance à maîtrise d'œuvre pour la coordination environnementale
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	4 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	7 ans et 6 mois

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 - Documents à produire	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
6.1 - Transmission électronique	8
6.2 - Transmission sous support papier	9
7 - Examen des candidatures et des offres	9
7.1 - Sélection des candidatures	9
7.2 - Attribution des marchés	9
7.3 - Suite à donner à la consultation	10
8 - Renseignements complémentaires	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2 - Procédures de recours	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

**PRDP-RD782- Contournement de Le Faouët - Communes de Le Faouët et Lanvéneën -
Marché d'assistance à maîtrise d'œuvre pour la coordination environnementale**

Lieu d'exécution :

Les travaux se situent sur les communes de Le Faouët et de Lanvéneën.

1.2 - 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.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - 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 : L'objet même du marché et sa nature ne permettent pas l'identification de prestations distinctes et donc une décomposition plus fine en lots.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
71241000-9	Études de faisabilité, service de conseil, analyse
71313000-5	Services de conseil en ingénierie de l'environnement
90714000-5	Contrôle de la conformité aux normes environnementales

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 4 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Les tâches suivantes seront effectuées par un ou plusieurs membres du groupement dans les conditions suivantes :

L'acheteur peut exiger que certaines tâches soient effectuées par l'un des membres du groupement.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le délai d'exécution des prestations est fixé au CCAP et ne peut en aucun cas être modifié.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : les prestations seront réalisées sur le chapitre d'investissement.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché 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.

3.3 - 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.

4 - 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 ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif : 4_25SER03ETU_DQE_BPU_Ent.xls
- Note non technique - dossier d'autorisation environnemental
- L'arrêté d'autorisation environnemental
- Etude d'impact tome 1 et tome 2

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 n'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.

5 - 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.

5.1 - 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 d'interdiction de soumissionner	Oui

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
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
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
Les éléments de preuve relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront pris en compte.	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
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	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Certification OPQIBI 0701 : Etude de la biodiversité et des écosystèmes ; ou équivalent	Non
Certification OPQIBI 2110 : Ingénierie relative à la restauration de la continuité écologique des cours d'eau	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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 ses annexes	Oui
Le Bordereau des Prix Unitaires et Détail Quantitatif Estimatif (au format .xls, non signé - 03_SER01DEM_DQE-BPU.Ent*)	Non
Le sous-détail de l'ensemble des prix unitaires. <i>NB : le candidat doit clairement expliciter dans ces sous-détails de prix, l'ensemble des composantes de son prix et suivant quatre chapitres : fourniture, matériel, main-d'œuvre et sous-traitance. Il présente le prix en fonction du temps passé pour chaque tâche.</i>	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du présent contrat conformément aux critères définis en annexe du présent RC.	Non
Le CCAP et le CCTP sont des pièces non modifiables de la consultation, qui seront ajoutées dans le marché par le pouvoir adjudicateur. Les pièces qui font foi sont celles existantes dans les locaux du maître d'ouvrage.	Non

***ATTENTION : le fichier [03_BPU_DQE_ent.xls](#) contient deux onglets. Pour répondre à la consultation il faut compléter l'onglet "BPU" qui incrémentera automatiquement l'onglet "DQE". Ce fichier doit impérativement être retourné au format Excel (.xls : Classeur Excel 97-2003) et sans signature PAdES.**

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.

6 - 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.

6.1 - 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://www.megalisbretagne.org>.

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.

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. A 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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, 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 du Morbihan
Direction des Infrastructures et de la Mobilité
Service Conseil Rédaction et Exécution des Marchés

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .DOC, .XLS, .PDF, *.DWG, *.DXF et .MSA

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant : les noms des fichiers seront les plus courts possibles 20 caractères maxi, sans caractères accentués, sans espace, sans caractères spéciaux

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 150 Mo.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou **PAdES**. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement

européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

N° du service de support est : 02 23 48 04 54, mail : assistance@megalisbretagne.bzh. Les candidats sont avertis que la remise de plis de taille importante peut prendre de longues minutes au regard des débits Internet



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

6.2 - 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.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - 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 3 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.

7.2 - Attribution des marchés

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
1-Prix des prestations	40.0
2-Valeur technique apprécié sur la base du mémoire technique	60.0

La décomposition des différents critères est définie en annexe du présent règlement de la consultation.

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 et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - 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.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - 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.megalis.bretagne.bzh>

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, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Rennes

3 contour de la Motte

35000 RENNES cedex

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

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

Tribunal Administratif de Rennes

3 contour de la Motte

35000 RENNES cedex

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://rennes.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 consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Immeuble Skyline

22 Mail Pablo Picasso

BP 24209

44042 NANTES CEDEX CEDEX 1

Tél : 0253467983

Télécopie : 0253467979

Courriel : paysdl.ccira@dreets.gouv.fr

Adresse internet(U.R.L) : <https://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>

ANNEXE AU REGLEMENT DE LA CONSULTATION

NOTATION et CLASSEMENT DES OFFRES

Critères	Points max.
1 - Mémoire technique	60
2 - Montant de l'offre (€ TTC)	40

1 - Mémoire technique		60
<u>Contenu des documents demandés</u>	<u>Critères de notation</u>	<u>Pts Max</u>
1.1 – Exposé des contraintes générales et particulières identifiées par le candidat		6
Le candidat devra exposer dans son exposé, qu'il a bien identifié les contraintes et difficultés techniques spécifiques à l'opération :	<i>3 points maximum par thème, selon qualité et détail de l'exposé.</i>	
a) les <u>difficultés d'organisation et de réalisation</u> que l'entreprise a rencontrées ou mises en évidence dans le cadre de son étude ;		3
b) les <u>solutions</u> techniques et/ou organisationnelles que l'entreprise propose pour contourner ces contraintes particulières ;		3
Ces difficultés peuvent concerner des travaux concomitants, des conditions d'accès et de circulation, des prestations spécifiques nécessitant des autorisations ou prestations complémentaires, des interventions de nuit, ...		
1.2 – Organisation et moyens affectés pour mener à bien chaque sous-prestation		19
a) Le candidat présentera l'organisation spécialement mise en place pour l'opération, y compris le recours éventuel à des prestataires extérieurs.	<i>Points attribués selon la qualité, la cohérence, la précision, la pertinence des informations fournies.</i>	5
b) Il développera les <u>moyens en personnel</u> :		11
- un organigramme de l'encadrement en précisant les responsabilités de chacun, - qualifications et références de l'encadrement et des intervenants, - les effectifs prévisionnels pour l'organisation, la réalisation et le suivi des études, - les fonctions détaillées et taux de présence des différents intervenants : rôles et responsabilités dans les missions d'encadrement, de réalisation de contrôle... - les sous-traitants potentiellement envisagés et leur rôle dans l'organisation du marché,		
c) Il détaillera les <u>moyens matériels</u> :		3
- les matériels nécessaires à la bonne exécution et au contrôle des prestations, - les logiciels utilisés.		
1.3 – Méthodologie de travail que le titulaire se propose de mettre en œuvre spécifiquement pour mener à bien chaque sous-prestation		20
a) Prise en charge du dossier	<i>1 à 3 point(s) attribués selon la complétude, la cohérence, la précision, la pertinence des informations fournies.</i>	2
b) Réalisation des études PRO		3
c) Rédaction des pièces techniques du DCE		3
d) Rédaction d'une notice de respect environnementale		2
e) Rédaction du plan de gestion		3
f) Assistance au suivi des travaux		3
g) Suivi des plans de gestion		3
h) supports de présentation pour les comités de suivi		1

1.4 – Programme d'exécution des études		10
Le programme d'exécution des études comprendra :		
a) une Note expliquant le phasage prévisionnel, faisant apparaître les articulations entre les grandes phases d'étude. Elle expliquera de manière littérale les phases principales et leur articulation.	<i>5 points maximum par thème, selon la qualité, la cohérence, la précision, la pertinence des informations fournies.</i>	5
b) un <u>Planning</u> (type diagramme de Gantt) figurant l'enchaînement des tâches, leur durée, le chemin critique, les contraintes/liaisons, y compris les points d'informations et point d'arrêt/validation par le maître d'ouvrage		5
1.5 – Organisation du suivi de la qualité		5
Le candidat précisera l' <u>organisation</u> mise en place pour assurer le suivi de la qualité/contrôle des prestations et notamment des comptes-rendus, présentations, rapports intermédiaires et définitifs ... , le cas échéant en sous-détaillant pour chaque type de prestation, y compris pour les tâches sous-traitées.	<i>5 points maximum selon la qualité, la cohérence, la précision, la pertinence des informations fournies.</i>	5
1.6 - Présentation du mémoire		0
Cette partie concerne uniquement la forme rédactionnelle attendue des documents, en cohérence avec celle attendue, pour en faciliter la lecture et la compréhension. NB : ces points viennent en déduction si les critères ne sont pas respectés. La totalité des 100 points attribués étant répartie entre les deux critères 'prix' et 'mémoire technique'.	- 1 point si l'organisation des thèmes et sous-thèmes ne correspond pas au tableau d'analyse. - 2 points si la présentation des problématiques spécifiques par sous-thème n'est pas correctement étudiée. - 2 points pour l'orthographe et l'organisation général du document.	
2 - Montant de l'offre (€TTC)		
Mode de calcul	-	Pts Max
La moins-disante des offres retenues (MMD) aura la note maximale (NM). La note de chaque autre offre (N) sera calculée suivant la formule : $N = (MMD/MC) \times NM$ avec MC = montant de l'offre obtenant la note N.		40
	MC =	