

**Syndicat Mixte NOUVELLE-AQUITAINE-MOBILITES**  
39 rue d'Armagnac  
Ilot Quai 8.2, Bâtiment E2  
**33800 BORDEAUX**

## REGLEMENT DE CONSULTATION

---

**INTITULE DU MARCHÉ : FOURNITURE ET POSE DE SYSTEMES DE  
CONTROLE D'ACCES POUR LES ABRIS VELOS SECURISES, AVEC  
APPLICATION DEDIEE (MAINTENANCE/HEBERGEMENT/EXPLOITATION)**

**PROCEDURE : APPEL D'OFFRES OUVERT**

**TYPE DE CONTRAT : MARCHÉ FORFAITAIRE AVEC PARTIE ACCORD-CADRE**

**REFERENCE CONSULTATION : P020240508-4**



**Date limite de remise des plis : 21/11/2024 à 12H00**



- ✓ **Réponse dématérialisée obligatoire** (guide en annexe)
- ✓ Pensez à vérifier **votre configuration informatique à l'avance**. Allez sur <https://demat-ampa.fr> et effectuez la **consultation de test**.
- ✓ **Aucune signature** (manuscrite ou électronique) requise pour la réponse

## Sommaire

<b>1.</b>	<b>DE QUOI S'AGIT-IL ?</b>	<b>3</b>
1.1	L'ACHETEUR	3
1.2	CENTRALE D'ACHAT ET ETENDUE DES BENEFICIAIRES	3
1.3	OBJET DU MARCHE	3
1.4	ALLOTISSEMENT	3
1.5	FORME DU MARCHE	4
1.6	DUREE ET DELAIS D'EXECUTION	4
1.7	VOLUME DES PRESTATIONS	4
1.8	LIEU DE LIVRAISON OU D'EXECUTION DE LA PRESTATION	4
1.9	MODALITES DE FINANCEMENT	4
<b>2.</b>	<b>ORGANISATION DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
2.1	PROCEDURE DE PASSATION	5
2.2	NEGOCIATIONS	5
2.3	CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION	5
2.4	VARIANTES	5
2.5	QUESTIONS DES CANDIDATS	5
2.6	MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	5
<b>3.</b>	<b>COMMENT PARTICIPER</b>	<b>5</b>
3.1	REPONDRE EN GROUPEMENT	5
3.2	DEPOSER SA REPONSE	6
<b>4.</b>	<b>APRES LE DEPOT DE VOTRE OFFRE</b>	<b>8</b>
4.1	ANALYSE DES CANDIDATURES	8
4.2	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	8
4.3	METHODE DE NOTATION	8
4.4	MODALITES DE SIGNATURE DU CONTRAT	9
4.5	VOIES ET DELAIS DE RECOURS	9
<b>1.</b>	<b>LISTE DES DOCUMENTS CONSTITUANT LE DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>11</b>
<b>2.</b>	<b>RETRAIT DU DOSSIER</b>	<b>11</b>
<b>3.</b>	<b>CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS</b>	<b>11</b>
3.1.	CONDITIONS DE LA REPONSE DEMATERIALISEE	11
3.2.	QUESTIONS SUR LA CONSULTATION	12
3.3.	MODALITES D'ENVOI DES PROPOSITIONS DEMATERIALISEES	12
3.4	COPIE DE SAUVEGARDE	13

## 1. DE QUOI S'AGIT-IL ?

---

### 1.1 L'ACHETEUR

**Nom du pouvoir adjudicateur :** Syndicat Mixte NOUVELLE-AQUITAINE MOBILITES

**Adresse :** 39 rue d'Armagnac, Ilot Quai 8.2, Bâtiment E2, 33800 BORDEAUX

### 1.2 CENTRALE D'ACHAT ET ETENDUE DES BENEFICIAIRES

Conformément à ses statuts, Nouvelle-Aquitaine Mobilités (NAM) est une Centrale d'achat au sens des articles L. 2113-2 et suivants du code de la commande publique.

Le présent marché est conclu dans le cadre de cette fonction et a vocation à être utilisé par les bénéficiaires de la Centrale d'achat. La passation de ce marché dispense les usagers de lancer une consultation.

Les prestations, objet du présent marché, sont destinées à NAM (en tant qu'Acheteur) ainsi qu'aux organismes mentionnés à l'article 1<sup>er</sup> des statuts de la Centrale d'achat de NAM (annexés au marché).

### 1.3 OBJET DU MARCHE

Le marché porte sur :

- La fourniture, le paramétrage et la maintenance d'une application numérique de gestion d'accès aux abris-vélos **pour les usagers**, en version mobile et web ;
- La fourniture, le paramétrage et la maintenance d'un outil de supervision d'accès aux parcs d'abris-vélos correspondants **pour les gestionnaires** ;
- La fourniture et la pose des modules de gestion d'accès sur les abris (hors mécanismes de fermeture, inclus dans deux autres marchés passés séparément) ainsi que leur maintenance préventive et corrective.

Le marché se compose :

- d'un **achat confirmé** (partie forfaitaire, DPGF), pris en charge par NAM en tant qu'Acheteur, couvrant la mise en œuvre initiale et le paramétrage de l'application (mobile et web), ainsi que le développement des interfaces avec les systèmes MODALIS (calculateur d'itinéraire, compte Modalis, observatoire) ;
- Et d'une **partie accord-cadre** couvrant les besoins des adhérents à la Centrale d'achat pour l'équipement, la licence d'utilisation de l'application et le développement d'interfaces.

### 1.4 ALLOTISSEMENT

L'opération d'achat a fait l'objet de trois autres marchés passés lors d'une consultation antérieure et ayant pour objet la fourniture d'abris vélos sécurisés et hubs.

Le présent marché fait l'objet d'une consultation distincte mais l'opération d'achat a été appréciée dans sa globalité pour appliquer la computation des seuils, ces deux volets étant considérés comme des prestations homogènes au sens du R2121-6 du CCP.

**Le marché ne fait pas l'objet d'un allotissement** car son but est de mettre à disposition des

bénéficiaires de la Centrale d'achat un outil unique de gestion d'accès aux abris-vélos afin de :

- tendre vers une harmonisation des usages,
- offrir une meilleure fluidité de l'offre de transport vélo aux usagers,
- permettre une meilleure interopérabilité et une mise en commun facilitée de la donnée entre les différents réseaux de Nouvelle-Aquitaine,
- dégager des économies d'échelles sur l'achat des licences et des équipements.

Il est donc indispensable d'acquérir une seule solution couvrant l'ensemble du périmètre fonctionnel, qui ne fait pas apparaître d'allotissement possible, l'ensemble des fonctionnalités formant un tout homogène et indissociable.

Par ailleurs, après étude de marché, l'ensemble de l'offre des fournisseurs fonctionne sur un modèle économique commun, qui lie la fourniture des équipements à l'achat de l'application associée. Il n'est donc pas possible d'allotir en ce sens.

### 1.5 FORME DU MARCHÉ

Le marché est un **marché mixte comportant une partie à prix forfaitaires** et une partie à prix unitaires, sous forme d'**accord-cadre à bons de commande et à marchés subséquents (mono-attributaire)** au sens de l'article R.2162-3 du Code de la commande publique.

### 1.6 DUREE ET DELAIS D'EXECUTION

La durée du marché est de :

<b>Partie forfaitaire</b>	<b>3 mois</b> à compter de la notification du marché (durée prévisionnelle)
<b>Partie accord-cadre à bons de commande et à marchés subséquents</b>	<b>12 mois reconductibles 3 fois</b> pour une durée totale possible de <b>48 mois</b> à compter de la notification du marché.

Les **délais d'exécution** des prestations figurent au CCTP.

### 1.7 VOLUME DES PRESTATIONS

La partie accord-cadre du marché ne prévoit aucun minimum de commandes et un maximum de commandes fixé en montant à : 4,4 M€ HT sur la durée totale possible du marché.

A titre purement informatif, l'estimatif des prestations (non contractuel) est reflété par le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) joint aux pièces financières.

### 1.8 LIEU DE LIVRAISON OU D'EXECUTION DE LA PRESTATION

Territoire de la région Nouvelle-Aquitaine.

### 1.9 MODALITES DE FINANCEMENT

La partie forfaitaire du marché est financée sur les fonds propres du syndicat mixte Nouvelle-Aquitaine Mobilités.

## 2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION

### 2.1 PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon la procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

### 2.2 NEGOCIATIONS

Les négociations sont interdites en procédure d'appel d'offres.

### 2.3 CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA CONSULTATION

(Dates données à titre purement indicatif)

ETAPES	DATES
Remise des offres	21 novembre 2024
Résultats	Fin décembre 2024
Notification du marché et début d'exécution	Mi-janvier 2025

### 2.4 VARIANTES

La proposition de variantes n'est pas autorisée et aucune variante n'est exigée.

### 2.5 QUESTIONS DES CANDIDATS

Les candidats peuvent poser des questions concernant la consultation via le profil acheteur <https://demat-ampa.fr> jusqu'à **10 jours avant le délai de remise des offres**.

### 2.6 MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus **tard 8 jours avant le délai de remise des offres** des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

## 3. COMMENT PARTICIPER

### 3.1 REPONDRE EN GROUPEMENT

#### Composition du groupement

En application des dispositions de l'article R. 2142-21 du code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter plusieurs candidatures en qualité de :

- Candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;

- Membres de plusieurs groupements.

### Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée.

Les groupements peuvent être conjoints ou solidaires. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de chacun des membres du groupement afin de garantir au pouvoir adjudicateur une bonne mise en cohérence des prestations du marché.

### 3.2 DEPOSER SA REPONSE

Les candidats doivent fournir des documents rédigés en **langue française**, ou accompagnés d'une traduction en français. Le délai de validité des offres est de **120 jours**.

Le candidat pourra prouver ses capacités par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés.

#### NOTA BENE



- La **réponse dématérialisée est obligatoire** (Consultez le guide en annexe)
- **Aucune signature n'est requise** sur un quelconque document
- **1 document = 1 fichier. Nommage des fichiers : synthétique et explicite**
- **Ne joignez aucune attestation (URSSAF, KBIS, etc.) ou documents non demandés**

Pour répondre à la consultation, les candidats doivent déposer les documents suivants via le profil acheteur <https://demat-ampa.fr> :

CANDIDATURE		
En cas de groupement, les pièces de la candidature doivent intégrer les informations de chaque membre du groupement.		
1	<b>Le formulaire DC1</b> (Fourni au dossier)	<b>Complété</b> (ou équivalent : déclaration sur l'honneur sur papier libre ou DUME)
2	<b>Le formulaire de candidature</b> (Fourni au dossier)	<b>Complété</b> comprenant : - le chiffre d'affaires de l'entreprise sur les 3 dernières années - les effectifs de l'entreprise sur l'année écoulée
	<i>Eventuellement : Formulaire DC4</i>	Si le candidat souhaite s'appuyer sur les capacités d'un <b>sous-traitant</b> , il fournit également <b>le formulaire DC4 complété</b> (non signé) de demande d'agrément du sous-traitant, accompagné des éléments ci-dessus pour le sous-traitant.

OFFRE		
3	<b>La grille des prix comprenant :</b>  - Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)  - Bordereau des prix unitaires (BPU)  - Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété. Non contractuel	Sous peine d'élimination le candidat doit :  <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fournir ces documents EN FORMAT EXCEL</b> (ou compatible)</li> <li>• N'apporter <b>AUCUNE MODIFICATION</b> à ces grilles,</li> <li>• Seules les <b>CASES EN JAUNE</b> doivent être remplies</li> <li>• <b>L'ensemble des prix</b> doivent être proposés</li> </ul>
	<b>En cas de groupement conjoint :</b> Répartition des prestations par cotraitants	<b>Complétée</b>
4	<b>Le cadre de réponse technique</b>	<b>Le candidat ne doit pas s'éloigner du cadre de réponse technique</b> (fourni au dossier), sous peine d'élimination.  La longueur est limitée à <b>30 pages annexes comprises</b> . Au-delà des 30 premières pages, les éléments supplémentaires ne seront pas pris en compte pour l'analyse.

## 4. APRES LE DEPOT DE VOTRE OFFRE

### 4.1 ANALYSE DES CANDIDATURES

Conformément à l'article R2161-4 du Code de la commande publique, les candidatures seront analysées à la suite des offres. Si la candidature du candidat le mieux classé est jugée régulière et suffisante, le marché lui est attribué sans analyser les autres candidatures.

Aucun niveau minimum de capacité n'est fixé.

### 4.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants pondérés :

<b>1. PRIX</b>	<b>60%</b>
<b>2. VALEUR TECHNIQUE</b>	<b>40%</b>
<b>2.1 - Couverture fonctionnelle : Fonctionnalités supplémentaires</b> Sur la base de l'article 3.1 à 3.3 du CCTP, le candidat détaille l'ensemble des fonctionnalités supplémentaires de sa solution avec les délais de mise en œuvre Le candidat indique en quoi sa solution est évolutive, et présente sa feuille de route produit sur les 4 prochaines années.	<b>10%</b>
<b>2.2 - Disponibilité en temps réel</b> Le candidat indique si la gestion du contingentement et de la disponibilité des places en temps réel est assurée par sa solution, et la détaille le cas échéant.	<b>10%</b>
<b>2.3 - Gestion des modes dégradés</b> Le candidat détaille les fonctionnalités pour palier à un problème technique (dysfonctionnement du système ou des équipements par exemple). Il est demandé au candidat de lister les dysfonctionnements possibles avec une proposition de solution dans chaque cas.	<b>8%</b>
<b>2.4 - Sur qualité vis-à-vis des délais d'exécution</b> Le candidat indique ici les délais d'exécution plus performants sur lesquels il s'engage éventuellement.	<b>4%</b>
<b>2.5 - Ergonomie</b> Le candidat fournira des visuels et/ou vidéos pour illustrer l'ergonomie de sa solution. Le candidat mettra en valeur et argumentera les qualités de sa solution sur les aspects ergonomiques et la fluidité du parcours USAGERS et GESTIONNAIRES.	<b>8%</b>

### 4.3 METHODE DE NOTATION

Le **critère prix** sera apprécié au regard du montant global de l'offre composée du prix global et forfaitaire (inscrit sur la DPGF) et du montant total du Devis Quantitatif Estimatif établi (DQE) à partir du Bordereau des Prix Unitaires.

Le prix total sera noté selon la formule suivante :

$$\text{Prix total de l'offre la plus basse} / \text{offre du candidat} \times 60$$



#### 4.4 MODALITES DE SIGNATURE DU CONTRAT

L'acte d'engagement (non fourni au dossier) sera signé avec le seul candidat attributaire après la phase d'offres. Il en sera de même des déclarations de sous-traitance, le cas échéant.

La signature se fera de manière **manuscrite ou à l'aide d'un certificat de signature électronique** (de niveau « avancé » conforme à la norme eIDAS), selon que les parties disposent ou non de ce moyen. L'acquisition d'un tel certificat n'est pas obligatoire.

Conformément à l'article R2144-4 du code de la commande publique, les preuves de l'absence de motifs d'exclusion mentionnées aux articles R2143-6 à R2143-10 ne seront demandées qu'à l'attributaire pressenti.

#### 4.5 VOIES ET DELAIS DE RECOURS

##### **Organe chargé des procédures de recours**

**Nom de l'organisme :** Tribunal administratif de Bordeaux

**Adresse :** 9 Rue Tastet, 33000 Bordeaux

**Tel :** 05 56 99 38 00

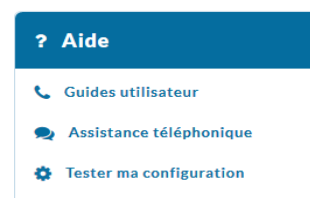
Les candidats disposent des voies de recours suivantes :

- Le Référé pré-contractuel (articles L. 551-1 à L. 551-12 du Code de justice administrative) avant la signature du contrat ;
- Le Référé contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-23 du Code de justice administrative) après la signature du contrat, dans les conditions prévues à l'article R. 551-7 du CJA. ;
- Le Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la date à laquelle l'acheteur a effectué les mesures de publicité du contrat ;
- Le Recours pour excès de pouvoir, contre des clauses réglementaires du contrat ou contre une décision de l'acheteur, dans les 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision attaquée.

## GUIDE DE REPONSE DEMATERIALISEE

- **Pensez à télécharger le DCE en étant authentifié (en évitant le mode « anonyme »)** : vous serez ainsi informé automatiquement de toutes questions/réponses ainsi que des modifications qui seraient apportées par le pouvoir adjudicateur au DCE.
- **La plupart des problèmes de dépôt surviennent faute d'avoir suffisamment anticipé sa réponse**  
...Ne répondez pas à la dernière minute
- **Pour anticiper tout problème informatique, effectuez une consultation de test quelques jours avant la date limite de dépôt** : vous pourrez ainsi vous concentrer sur la qualité de votre offre.

[Page d'accueil de demat.ampa.fr](http://demat.ampa.fr) pour y accéder



- **Pour poser une question, le seul mode de communication est le profil Acheteur :**

Rendez-vous sur la consultation et  
cliquez sur « Poser une question ».

Vous serez informé automatiquement et la réponse sera transmise aux autres candidats

- **Le pouvoir adjudicateur ne demande aucune signature pour cette consultation**  
Il est donc inutile d'apposer votre signature manuscrite (ou électronique) sur un quelconque document (vous signerez seulement le contrat si vous êtes attributaire).
- **Ne joignez aucun justificatif administratif** (URSSAF, KBIS ou autre) : ces documents ne vous seront demandés que si vous êtes attributaire.
- **Plus les documents sont lourds, plus il vous faudra anticiper votre dépôt** : celui-ci peut prendre du temps (débit ascendant plus faible en général). **Peut-être pouvez-vous réduire un peu la taille de vos documents... ?** En cas de dépôt très lourd, pensez à la **copie de sauvegarde**
- **En cas de difficulté informatique, pensez à la hotline sur Demat.ampa.fr**

## 1. Liste des documents constituant le dossier de consultation

---

Le dossier de d'appel à candidatures comprend les pièces suivantes :

- Le Règlement de Consultation (RC)
- Le Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son annexe
- La grille des prix comprenant :
  - La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)
  - Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
  - Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
  - La répartition des paiements en cas de groupement conjoint
- Le Cadre de Réponse Technique (CRT) à remplir
- Le Cadre de candidature
- Le formulaire DC1.

## 2. Retrait du dossier

---

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il est disponible via le profil acheteur :

<https://demat-ampa.fr>

**IL EST FORTEMENT RECOMMANDE AUX CANDIDATS DE S'AUTHENTIFIER AVANT DE TELECHARGER LE DCE.** A défaut, ils ne seront pas informés automatiquement par le site des réponses, informations ou rectificatifs apportées par le pouvoir adjudicateur sur la consultation.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

## 3. Conditions d'envoi et de remise des plis

---

La réponse des candidats doit être obligatoirement déposée par voie électronique, via le profil Acheteur <https://demat-ampa.fr>.

### 3.1. Conditions de la réponse dématérialisée

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le jour et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation.

Il est conseillé **d'anticiper sa réponse** :

- **ne répondez pas à la dernière minute** : l'heure limite retenue pour la réception de la réponse correspondra au dernier octet reçu. Toute réponse parvenant après l'heure limite sera classée **hors délais et ne sera pas analysée**.

- **Faites une consultation de test** afin de vous assurer que vous disposez de la configuration informatique suffisante (Mise à jour JAVA et Windows notamment). Cette fonctionnalité se trouve sur la page d'accueil du profil acheteur :

En cas de difficulté, une assistance en ligne est disponible à l'adresse suivante :

<https://demat-ampa.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide#>

La création d'une demande en ligne permet d'accéder ensuite au numéro de l'assistance téléphonique.

Les formats de fichiers pouvant être utilisés dans le cadre de cette consultation (y compris dans le DCE ou l'offre des candidats) sont les suivants : standard .zip, Adobe® Acrobat® .pdf, Rich Text Format .rtf, .doc ou .xls ou .ppt, odt, ods, odp, odg, le cas échéant, le format DWF, ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Pour tout autre format qui serait utilisé par le candidat, celui-ci devra transmettre l'adresse d'un site sur lequel le pouvoir adjudicateur pourra télécharger gratuitement un outil en permettant la lecture. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

Le soumissionnaire est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".
- traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

### 3.2. Questions sur la consultation

Il est nécessaire de se rendre sur la page de la consultation sur <https://demat-ampa.fr> et de cliquer sur "**Poser une question**".

Vous recevrez une alerte par mail vous avertissant de la réponse apportée. La réponse est également diffusée automatiquement sur la page de la consultation et une alerte est envoyée à toutes les entreprises ayant téléchargé le DCE en étant authentifiées.

### 3.3. Modalités d'envoi des propositions dématérialisées

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis de la plateforme de dématérialisation <https://demat-ampa.fr> et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit ascendant de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrement de son offre avant envoi et accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

**En cas de programme informatique malveillant ou "virus" :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le maître de l'ouvrage peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de

sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

### **3.4 Copie de sauvegarde**

Vous pouvez envoyer une copie de sauvegarde à l'adresse suivante avec la mention « copie de sauvegarde » et le nom du marché sur l'enveloppe :

**Syndicat Mixte NOUVELLE-AQUITAINE-MOBILITES**

39 rue d'Armagnac  
Ilot Quai 8.2, Bâtiment E2  
33800 BORDEAUX.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019, celle-ci sera ouverte si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans la réponse transmises par voie électronique
- 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.

La remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique n'est pas autorisée.