

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

SNIA_PAI_SIRGP_MAPA_25-009

Acheteur

État - Ministère du Partenariat avec les territoires et de la décentralisation-
Direction Générale de l'Aviation Civile – SIR Grand Paris

Représentant de l'acheteur (RA) exerçant la maîtrise d'ouvrage

Monsieur le Chef du SIR GP Jean-Louis MATTERA

Objet de la consultation

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation d'un marché multi-technique pour le siège de la DGAC et le site de Chevannes

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **vendredi 28 février à 12h00**

(heure locale de l'adresse de l'acheteur)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2-1. Définition de la procédure	4
2-2. Décomposition en tranches et en lots	4
2-3. Nature de l'attributaire	5
2-4. Variantes	5
2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
2-6. Cadre de la négociation	5
2-7. Délai de réalisation	5
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation	6
2-9. Délai de validité des offres	6
2-10. Propriété intellectuelle	6
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense	6
2-12. Clauses sociales et environnementales	6
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	6
3-1. Solution de base	6
3-1.1. Documents fournis aux candidats	6
3-1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats	6
3-1.3. Fourniture de maquettes ou de prototypes	9
3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	9
3-2. Variantes	10
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION	10
4-1. Sélection des candidatures	10
4-2. Examen des offres et négociation	10
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	12
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation	12
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique	13
5-2-1 Remise de la copie de sauvegarde	13
5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde	13

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES **13**

6-1. Visite sur site 13

ARTICLE 7. PROCEDURES DE RECOURS Erreur ! Signet non défini.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP et le représentant de l'acheteur est désigné par l'abréviation RA.

Le CCAG considéré est issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI)

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations concernent l'Assistance à Maitrise d'Ouvrage pour le diagnostic de l'enveloppe et la programmation des travaux du Bloc Technique de l'Aéroport de Bordeaux -Mérignac.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

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

Le présent marché consiste en une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation et la mise en place d'un marché de maintenance multi-technique pour le siège de la Direction générale de l'Aviation civile (DGAC), situé au 50 rue Henry Farman. 75720 Paris Cedex 15 et le site de « Chevannes », situé sur la route du Centre Emetteur de l'Aviation Civile 91750 CHEVANNES.

Site de Farman

Le bâtiment est un immeuble de bureaux datant de 1999, de 8 niveaux utilisables et 4 niveaux de sous-sol. Le bâtiment accueille un ERP de 2^{ème} catégorie (W).

Le bâtiment a une SHON d'environ 25000 m².

Site de Chevannes

Le bâtiment est un immeuble d'archivage datant de 1946, de 4 niveaux

Le bâtiment a une SHON d'environ 4922 m²

Les plans des bâtiments sont fournis en annexe.

Les domaines techniques (DT) concernés par un marché multi-technique sont les suivants :

- DT01 : Clos et couvert

- DT02 : Aménagement intérieur
- DT03 : Ascenseur, monte-charge, appareil de levage, points d'ancrages, ligne de vie...
- DT04: Chauffage-Ventilation et Climatisation
- DT05 : Plomberie-Sanitaires
- DT06 : Courants forts (livraison, transformateur, onduleur, distribution, BAES...)
- DT07 : Sûreté (téléphonie, Interphonie, contrôle d'accès, vidéosurveillance et anti-intrusion...)
- DT08 : Sécurité Détection incendie (centrale, détection, clapets CF extincteur, sprinkler)

Le prestataire mènera une réflexion sur la pertinence d'intégrer les domaines techniques suivants :

- DT09 Extérieurs/espaces verts.
- DT10 Les vérifications réglementaires obligatoires.

Ces prestations doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes.

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

SO

2-7. Délai de réalisation

Le(s) délai(s) d'exécution sont fixé(s) 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 6 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 180 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres. En cas d'offres optimisées remises suite à une phase de négociation, ce délai repart à zéro.

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

Sans objet.

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

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

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

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

3-1. Solution de base

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de marché envoyé à la publication ;
- L'Acte d'Engagement (AE) ;
- Le présent Règlement de Consultation (RC) ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et son annexe ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;

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

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

A - dans un sous dossier « candidature »:

Situation juridique - références requises :

⇒ Si le candidat utilise le DUME :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français

⇒ Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP. A cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj> (/Commande publique/Formulaires de la commande publique) ;
- La forme juridique du candidat ;
- En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché

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

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

Capacité économique et financière - références requises :

⇒ Si le candidat utilise le DUME :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français ;
- Le chiffre d'affaires annuel moyen (partie IV B 1b) ;

⇒ Si le candidat n'utilise pas le DUME :

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

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

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

⇒ Si le candidat utilise le DUME :

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

⇒ Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- Expérience :

- La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.
- Capacités professionnelles :
 - L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
 - Les certificats de qualifications professionnelles suivants :
 - o OPQIBI 103 ou équivalent

La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

- Capacités techniques :
 - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;
 - Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;
 - Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance).

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

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

B - dans un autre sous dossier « offre » :

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

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

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant.

Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

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

- Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF): cadre ci-joint à compléter par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire sans apporter aucune modification au document fourni.
- Le bordereau de visite du site

Dans le cas d'un groupement, les candidats devront compléter la décomposition par cotraitant.

– **Le mémoire justificatif et explicatif** comprenant :

- **Au maximum 30 pages,**
- **des chapitres distincts et apportant des précisions sur :**
 - **la présentation et l'expérience du candidat dans la matière d'AMO.**
 - **les compétences de l'équipe dédiée :**
 - Expériences et qualifications des membres de l'équipe proposée pour le projet.
 - Pertinence des références professionnelles des membres en lien avec la mission.
 - Certifications ou formations spécifiques dans les domaines concernés.
 - **Capacité à respecter les délais contractuels**
 - Pertinence et clarté de la méthodologie proposée pour assurer le respect des échéances.
 - Présentation d'un planning détaillé et réaliste tenant compte des jalons définis dans le cahier des charges.
 - Approche en matière de gestion des risques liés aux délais.
 - **Moyens techniques mis en œuvre**
 - Description des outils et méthodes spécifiques prévus pour réaliser la mission.
 - Niveau d'innovation ou de performance des moyens techniques proposés.
 - Adéquation entre les moyens techniques et les exigences du projet.

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
- L'attestation de non-diffusion portant sur la garantie de confidentialité des informations transmises dans le cadre du marché
- 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 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 CCAP seront remises avant la notification du marché.

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

3-2. Variantes

Sans objet.

ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

L'acheteur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.

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, le maître d'ouvrage pourra demander aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4-2. Examen des offres et négociation

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.

Le RA se réserve la possibilité de négocier le présent marché à l'issue de l'analyse des offres initiales. Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation sera menée au regard des critères d'attribution des offres. La négociation ne peut porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution de celui-ci, telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation sera menée dans les locaux de l'acheteur ou selon les modalités définies par ce dernier. Les soumissionnaires seront informés des conditions d'organisation (date, heure, lieu, modalités).

Les échanges relatifs à cette négociation sont menés en français.

Au terme de la négociation, les offres demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
Prix des prestations apprécié au regard du montant indiqué dans l'acte d'engagement	40 %
Valeur technique (au regard du mémoire justificatif et explicatif)	60 %

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire 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 la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

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

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 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.

Les offres seront classées par ordre décroissant en tenant compte des critères de jugement énoncés ci-avant avec leur pondération respective. Chaque sous-critère est noté en fonction de l'échelle des appréciations suivantes :

Critère 1 : Le prix des prestations (40%)

Pour ce critère, l'offre la moins disante se verra attribuer la note maximale 60. Le prix des prestations au regard du montant figurant dans l'acte d'engagement, sera noté sur 60 points sur la base de la formule suivante :

$$60 \times \frac{P_m}{P}$$

Où :

- ✓ P_m est le montant de la proposition la moins chère.
- ✓ P est le montant de la proposition examinée.

Critère 2 : La valeur technique (60%) au regard du mémoire justificatif et explicatif :

Ce critère est subdivisé en trois sous-critères principaux :

2.1. Compétences de l'équipe dédiée (30%)

- Expériences et qualifications des membres de l'équipe proposée pour le projet.
- Pertinence des références professionnelles des membres en lien avec la mission.
- Certifications ou formations spécifiques dans les domaines concernés.

2.2. Capacité à respecter les délais contractuels (20%)

- Pertinence et clarté de la méthodologie proposée pour assurer le respect des échéances.

- Présentation d'un planning détaillé et réaliste tenant compte des jalons définis dans le cahier des charges.
- Approche en matière de gestion des risques liés aux délais.

2.3. Moyens techniques mis en œuvre (10%)

- Description des outils et méthodes spécifiques prévus pour réaliser la mission.
- Niveau d'innovation ou de performance des moyens techniques proposés.
- Adéquation entre les moyens techniques et les exigences du projet.
-

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 : **[SNIA_PAI_SIRGP_MAPA_25-009](#)**

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

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

DGAC -
<p>Copie de sauvegarde pour : Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour le diagnostic et l'étude technique de l'enveloppe du Bloc Technique de la tour de contrôle de l'Aéroport de Bordeaux-Mérignac</p> <p>Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :</p> <p>« NE PAS OUVRIR »</p>

(*) 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 pourront être 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 COMPLEMENTAIRES

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

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

6-1. Visite sur site

La visite est obligatoire. Les candidats se verront remettre un certificat à l'issue de la visite, à joindre à l'offre.

Ces visites permettront de bien appréhender le site et son contexte ainsi que les enjeux inhérents au projet.

Elles se dérouleront siége de la Direction générale de l'Aviation civile (DGAC), situé au 50 rue Henry Farman. 75720 Paris Cedex 15 après prise de rendez vous avec les POC ci-dessous.

En sus, il est possible d'effectuer de nouvelles visites collectives jusqu'à 72h avant la date limite de réception des offres.

Ce rendez-vous est soumis aux exigences suivantes :

- Préavis de 72h d'inscription aux visites ;
- Une photocopie recto-verso de la carte d'identité devra obligatoirement nous parvenir pour enquête afin de pouvoir accéder au site, l'accès du site étant règlementé ;

Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser à la division logistique du SIRGP.

POC :

- Jacqueline Justine : jacqueline.justine@aviation-civile.gouv.fr 01 58 09 41 42
- Damien Berthelot : damien.berthelot@aviation-civile.gouv.fr 01 58 09 35 17

Un compte-rendu de la visite reprenant l'ensemble des informations communiquées à cette occasion sera diffusé aux entreprises présentes et à toutes les sociétés ayant retiré le dossier de consultation ou l'ayant téléchargé après identification sur le profil d'acheteur, ce afin de respecter les principes de la commande publique et notamment l'égalité de traitement des candidats.

ARTICLE 7. PROCÉDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus :

Tribunal administratif de Paris

7 rue de Jouy

75 181 Paris cedex 04

tél. : 01 44 59 44 00

Télécopieur : 01 44 59 46 46

Adresse internet : greffe.ta-paris@juradm.fr

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;

- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.