

MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'ŒUVRE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

DGAC
Direction des Services de la Navigation Aérienne

Représentant de l'Acheteur (RA)

DGAC
M. le Directeur du SNIA

Conducteur d'opération

SNIA - pôle Paris CDG
Antenne de Lesquin
BP80333
59813 Lesquin

Objet de la consultation

Mission de maîtrise d'œuvre relative à la création d'une nouvelle salle technique

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **Mercredi 20 Août 2025 à 12H00** (heure locale de l'adresse du RA)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
2-1. Définition de la procédure	3
2-2. Décomposition en tranches et en lots	3
2-3. Nature de l'attributaire	3
2-4. Variantes imposées.....	4
2-5. Durée du marché et délais d'exécution	4
2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs	4
2-7. Délai de validité des offres	4
2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"	4
2-9. Clauses sociales et environnementales	4
Impressions de documents limitées au strict nécessaire et de préférence en noir et blanc et recto/verso, utilisation privilégiée d'encre végétale.	5
2-10. Exigences minimales de la négociation	5
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	5
3-1. Documents fournis aux candidats	5
3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats	5
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	7
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION.....	8
L'acheteur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.....	8
4-1. Sélection des candidatures	8
4-2. Jugement et classement des offres	8
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	10
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation	10
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique	11
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
ARTICLE 7. PROCEDURES DE RECOURS	12

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Une consultation de maîtrise d'œuvre est organisée en vue de réaliser les travaux de création d'une nouvelle salle technique sur l'aéroport de Lille-Lesquin.

Le contenu de la mission confiée au titulaire sera constitué des éléments de mission de base suivantes : ESQ, APS, APD, PRO, ACT, VISA, DET et AOR.

La mission de base intègre les obligations relatives à la gestion des Déchets de Chantier au sens du code de l'environnement.

Elle intègre aussi les obligations relatives à la Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie (CSSI) au sens de la norme NFS 61932. A ce titre, le MOE assure la fonction de coordonnateur SSI.

La coordination (OPC) n'est pas dévolue à la maîtrise d'œuvre.

Lieu(x) d'exécution des prestations : Aéroport de Lille-Lesquin

La part de l'enveloppe financière prévisionnelle hors TVA affectée aux travaux par le maître d'ouvrage est de 1 000 000 € valeur mai 2025.

A titre indicatif, les travaux commenceront vers juin 2026 pour une durée de 7 mois.

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.

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 un prestataire unique ;
-  soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du maître d'ouvrage, 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 imposées

Sans objet.

2-5. Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement.

2-6. Modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs

Le RA se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation des concepteurs. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-7. 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 de remise d'offre optimisée de la part d'un candidat suite à une séance de négociation (facultative pour le représentant de l'acheteur) ce délai de 180 jours repart de la date de limite de remise d'offre optimisée fixée par le représentant de l'acheteur.

En cas d'absence de remise d'offre optimisée de la part d'un candidat à la suite d'une séance de négociation, l'offre initiale est maintenue. Son délai de validité repart de la date de limite de remise d'offre optimisée fixée par le représentant de l'acheteur.

2-8. Dispositions relatives aux prestations intéressant la "Défense"

Sans objet.

2-9. Clauses sociales et environnementales

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

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

Les déplacements :

Le titulaire s'applique à limiter les émissions de CO₂ générées dans le cadre des déplacements.

Les échanges numériques :

Privilégier l'envoi des documents par des liens de téléchargement au lieu de pièces jointes ;

Impressions de documents limitées au strict nécessaire et de préférence en noir et blanc et recto/verso, utilisation privilégiée d'encre végétale.

2-10. Exigences minimales de la négociation

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 du maître d'ouvrage.

Toutefois ce dernier 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. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement ;
- Le programme ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son/ses annexe(s) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Acte de sous-traitance (modèle SNIA).

3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

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

dans un sous dossier « Candidature »

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées ci-dessous :

Situation juridique - références requises

* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à 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 (délégations internes à l'entreprise au besoin) 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

* 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

✓ Expérience :

La présentation des références de même nature en cours d'exécution ou exécutés au cours des 3 dernières années, indiquant notamment le montant, la nature, la date, le destinataire privé ou public. Cette liste sera appuyée si possible par des certificats de bonne exécution délivrés par des maîtres d'ouvrage pour des prestations de même nature.

Ces références correspondront à des opérations d'ampleurs similaires, réalisées par les intervenants de l'agence (**agence qui réalisera les travaux et non par la société nationale**).

✓ 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

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

Compétences structures obligatoires

A titre d'exemple :

- Ingénieries des structures

✓ 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 juri-

dique 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.

Si le candidat utilise le DUME, le candidat remplira les informations précitées dans cet article 3-2.

dans un autre sous dossier « Offre » :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer électroniquement par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s) ;

Dans le cas d'un groupement, le candidat joindra les annexes relatives 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 Acte de sous-traitance SNIA complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est joint au DCE. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) : cadre ci-joint à compléter sans modification ;

- L'attestation de visite obligatoire ;

- Le **mémoire justificatif et explicatif** comportant les documents suivants :

- Une note relative aux méthodes, à l'organisation et aux moyens que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution de sa mission ;
- Une note justifiant la cohérence des honoraires demandés au regard de l'étendue de la mission, son degré de complexité, l'importance des travaux et leur complexité.

3-3. 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 aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux de moins de 6 mois,
- 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
- Un RIB lisible correspondant aux coordonnées bancaires renseignées dans l'AE.

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 1-9.3 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.

À défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

Par mesure de simplification, les candidats sont invités à fournir ces documents dès le dépôt de leur offre.

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.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées par le RA.

En cas de candidatures incomplètes, le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter celles-ci. En cas de refus de ce dernier de compléter sa candidature, celle-ci sera éliminée.

4-2. Jugement et classement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du CCP. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du CCP.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du CCP.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du CCP.

Le RA examinera les offres des soumissionnaires.

A la suite de cet examen, le RA se laisse la possibilité de ne pas négocier les offres initiales.

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. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation. A l'issue de l'éventuelle négociation, les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées par le RA.

Le RA examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique. Après classement final des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est retenue par le RA.

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

Critère d'attribution	Pondération
-----------------------	-------------

Critère d'attribution	Pondération
<p>Critère Technique : La valeur technique au regard de la note méthodologique relative aux dispositions et moyens mis en oeuvre par le candidat pour exécuter les différentes missions, en explicitant notamment :</p> <p>> La composition de l'équipe en charge de l'exécution de la mission, la répartition des tâches entre les différents intervenants et les modalités prévues pour s'entourer des compétences spécifiques nécessaires à la bonne exécution de la prestation. Les CV des personnes envisagées pour constituer l'équipe projet seront joints à l'offre (30pts) ;</p> <p>> Un mémoire détaillant l'ensemble des attendus dans le cadre de l'exécution des différentes missions, y compris les moyens et dispositions consacrés pour assurer la qualité des prestations (30 pts) ;</p> <p>> Les temps consacrés à chacun des éléments de mission et coûts moyens journaliers proposés. Le mémoire technique fera apparaître la décomposition horaire par éléments de mission et les coûts journaliers (40 pts).</p>	50 points
<p>Critère Prix Prix global et forfaitaire (montant TTC écrit en lettre dans l'acte d'engagement) Np noté sur 50 points sur la base de la formule suivante : $Np = 50 \times (P0 / Pi)$ dans laquelle : - Np est la note de l'offre considérée et attribuée au critère "Prix" avant pondération. Elle est arrondie à 2 décimales ; - Pi est le montant de l'offre considérée, exprimée en € TTC; - P0 est le montant de l'offre la moins disante exprimée en € TTC.</p>	50 points

4-3. Méthode de calcul des offres

L'attribution de la note se fait en tenant compte de l'écart avec le prix de référence : valeur de l'offre la moins élevée notée sur l'acte d'engagement, une fois les offres anormalement basses écartées.

L'offre la moins-disante obtiendra 50 points.

Les autres offres se verront attribuer une note selon la formule suivante :

$$NOTE_{prix} = \frac{\text{Montant de l'offre la moins disante}}{\text{Montant de l'offre notée}} \times 50$$

Les notes sont arrondies à 2 chiffres après la virgule (si le chiffre des millièmes est supérieur ou égal à 5 : arrondi au centième supérieur ; si le chiffre des millièmes est strictement inférieur à 5 : arrondi au centième inférieur).

Pour l'analyse des offres, le seul montant faisant foi est le montant total en lettres en € TTC figurant dans l'acte d'engagement. Il prévaudra sur toute autre indication dans l'offre du candidat.

En cas de discordance entre ce montant et celui figurant dans la DPGF, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la DPGF pour la mettre en harmonie avec le prix figurant en lettres TTC dans l'acte d'engagement, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les formules dans les DPGF sont pré-remplies. Cependant, il appartient au candidat de vérifier ces formules et de s'assurer que les totaux tiennent compte de toutes les lignes renseignées.

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

Critère éliminatoire :

Dans le cas où une seule offre aurait été déposée ou serait acceptable après élimination éventuelles des offres anormalement basses, inappropriées, inacceptables et/ou irrégulières, les critères ci-dessus seront évalués de la façon suivante :

- Critère **TECHNIQUE** : Si le candidat n'obtient pas la note minimum de 25 au critère technique (**soit 25/50**), l'offre sera automatiquement éliminée. En cas de négociation, cette élimination sera réalisée sur la base des notes obtenues après négociation.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le RA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Les offres seront remises obligatoirement par voie 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 au maître d'ouvrage.

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_PA-CDG_MAPA_25-056**.

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 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, 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 SNIA Nord Antenne de Lille
 S LE MAGUET
 Aéroport de Lille-Lesquin
 59813 Lesquin
 Copie de sauvegarde pour : à la création d'une nouvelle salle technique
 Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :
« NE PAS OUVRIR »

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

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

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

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

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

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

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS 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 calendaires 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 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser à/au :

Une visite de site est obligatoire.

La demande doit être effectuée à :

DGAC - SNIA Nord

Antenne de Lille Lesquin

M. LE MAGUET

tél 06 14 75 84 62

stephane.le-maguet@aviation-civile.gouv.fr

A l'issue de la visite, un certificat (joint au DCE) sera délivré au candidat et devra obligatoirement être inséré dans l'offre remise.

ARTICLE 7. PROCÉDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Lille

[5 Rue Geoffroy Saint-Hilaire 59000 Lille](#)

Email : greffe.ta-lille@juradm.fr

Tel : 0359542342

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (article L551-1 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé Contractuel : 31 jours à compter de la date de publication de l'avis d'attribution du marché ou à défaut 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché. Toutefois ce référé n'est pas possible en cas de publication d'un avis d'intention de conclure le marché au moins 11 jours avant sa signature (article L551-13 à L551-23 et R551-7 à R551-10 du Code de Justice Administrative) ;

- Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R421-1 à R421-3 du Code de Justice Administrative) ;
- Recours de plein contentieux : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.