

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur

Direction Générale de l'Aviation Civile (DGAC)
Service de la Navigation Aérienne Antilles-Guyane (SNA-AG)

Représentant de l'acheteur (RA)

Monsieur le Directeur du Service National d'Ingénierie Aéroportuaire

Objet de la consultation

Marché d'assistance technique à la maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'études de structures pour l'opération de rénovation de la tour de contrôle de Fort-de-France

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **17 novembre 2025 à 16h00 (heure de Paris)**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2-1. Définition de la procédure	4
2-2. Décomposition en tranches, en lots et en parties techniques	4
2-3. Nature de l'attributaire	4
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières	5
2-5. Variantes	5
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles	5
2-7. Délai de réalisation	5
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation	5
2-9. Délai de validité des offres	5
2-10. Propriété intellectuelle	5
2-11. Clauses sociales et environnementales	5
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	5
3-1. Documents fournis aux candidats	6
3-2. Variantes	9
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	9
4-1. Sélection des candidatures	9
4-2. Jugement et classement des offres	9
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	13
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique	14
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
ARTICLE 7. VISTE DE SITE	15
ARTICLE 8. VOIE DE RECOURS	15

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

Les prestations concernent un marché d'assistance technique à la maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'études de structures pour l'opération de rénovation de la tour de contrôle de Fort-de-France.

L'opération globale consiste :

1. Au renforcement structurel de la vigie et de la sous-vigie existantes ainsi que la réfection de son enveloppe
2. Au dimensionnement du support de la vigie provisoire nécessaire au maintien des activités pendant la réfection de la vigie

La partie génie civil de cette opération (y compris l'acquisition d'une vigie modulaire transportable) est évaluée à 3.8M€HT.

Le montant de cette mission d'assistance est évalué à 90K€HT.

Le présent marché couvre les phases suivantes :

Partie renforcement de la vigie actuelle :

- APS (études d'avant-projet sommaire) ;
- APD (études d'avant-projet définitif) ;
- PRO/DCE (études de projet et pièces techniques du dossier de consultation des entreprises) ;
- ACT (assistance pour la passation des contrats travaux) ;
- VISA/DET/AOR (visa des études d'exécution et de synthèse, direction de l'exécution des travaux et assistance aux opérations de réception)
- GPA (assistance aux opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement).

Partie vigie provisoire :

- PRO/DCE (études de projet et pièces techniques du dossier de consultation des entreprises) ;
- ACT (assistance pour la passation des contrats travaux) ;
- VISA/DET/AOR (visa des études d'exécution et de synthèse, direction de l'exécution des travaux et assistance aux opérations de réception).

Ces résultats seront utilisés par l'acheteur dans le cadre des études de conception pour l'opération de rénovation de la tour de contrôle de Fort-de-France.

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

L'opération se déroule à l'adresse suivant : Le Lamentin 97232, Martinique.

L'attention du titulaire est particulièrement attirée sur les points suivants concernant les lieux d'exécution des travaux :

Le titulaire intervient dans un site occupé et opérationnel nécessitant une grande discrétion à l'égard de toutes nuisances pouvant gêner la bonne tenue du contrôle aérien.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure de **l'appel d'offres ouvert** définie aux articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2 du CCP.

2-2. Décomposition en tranches, en lots et en parties techniques

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

Le marché comporte 8 parties techniques telles que fixées à l'article 22 du CCAG PI. Elles sont désignées ci-après :

Périmètre concerné	Désignation des parties techniques
« Renforcement de la vigie actuelle »	Partie technique 1 : APS
	Partie technique 2 : APD
	Partie technique 3 : PRO/DCE
	Partie technique 4 : ACT
	Partie technique 5 : VISA/ DET/AOR/GPA
« Vigie provisoire »	Partie technique 6 : PRO
	Partie technique 7 : ACT
	Partie technique 8 : VISA/DET/AOR

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 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. Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2-6. Prestations supplémentaires éventuelles

Il n'y a pas de prestation supplémentaire éventuelle.

2-7. Délai de réalisation

Le délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement.

2-8. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RA 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.

2-10. Propriété intellectuelle

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG prestations intellectuelles s'appliquent.

2-11. Clauses sociales et environnementales

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

Sans objet.

S'agissant de la clause environnementale

La clause environnementale figure à l'article 1-7.6.2 du CCAP.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT 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 traduite en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Chaque candidat ne pourra remettre, pour la présente consultation, qu'une seule offre en agissant en qualité soit de candidat individuel, soit de membre d'un groupement

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

3-1. Documents fournis aux candidats

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter, à savoir :
 - Acte d'engagement ;
 - Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
 - Le cadre réponse du Mémoire Technique à joindre à l'offre ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
- Le formulaire « Acte de sous-traitance SNIA » à utiliser obligatoirement en cas de déclaration de sous-traitance.

3-1.2. Composition du dossier à remettre par les candidats

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

dans un sous-dossier « candidature »:

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/formulaires-declaration-du-candidat>;
- 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 :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux 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 conforme à l'article A 243-2 et suivants du code des assurances. Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le maître d'ouvrage.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

- Capacités professionnelles / Expérience :

- L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise ;

- 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/informatique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;
- Les certificats de qualification professionnelles des entreprises ou certificats d'identité professionnelle ou références équivalentes suivants :
 - Qualification OPQIBI 1202 : étude de structures béton courantes ;
 - Qualification OPQIBI 1204 : étude de structures métalliques courantes.

Ces qualifications peuvent être remplacées par des attestations de maîtres d'ouvrage pour des missions de complexités équivalentes déjà réalisées (préciser le nom du maître d'ouvrage, l'année de réalisation des prestations et la complexité de l'opération).

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). Dans cette hypothèse, le candidat apporte les justifications des capacités du ou des opérateurs économiques en cause et produit un engagement écrit de ce ou ces derniers justifiant qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

Autres documents :

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lorsqu'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.

Si le candidat utilise le DUME, le candidat transmettra les informations précitées dans cet article 3-1.2.

dans un autre sous-dossier « Offre » :

1. L'acte d'engagement :

Cadre ci-joint à compléter, par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise.

Dans le cas d'un groupement (qu'il soit conjoint ou solidaire), 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 du formulaire « Acte de sous-traitance SNIA » mis à disposition dans le DCE, dûment complété, à raison d'un par sous-traitant. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre l'intégralité des documents administratifs demandés au candidat.

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.

Nota : la signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée au moment du dépôt de l'offre, néanmoins, à des fins de simplification, les candidats sont invités à le signer dès le dépôt de l'offre.

2. **La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) :**

Cadre ci-joint à compléter sans modification. Le candidat peut transmettre un sous-détail des prix au format de son choix, mais il ne devra en aucun apporter de modifications à la DPGF.

Dans le cas d'un groupement (qu'il soit conjoint ou solidaire), les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant ainsi qu'une ventilation valorisée pour chacun d'eux. Pour cela, ils pourront s'inspirer du cadre de la décomposition du prix global forfaitaire.

La DPGF est au format excel avec formules de calcul préremplies. Il appartient au candidat de s'assurer que les totaux dans la DPGF ne contiennent pas d'erreur de calcul et prennent bien en compte l'intégralité des prix qu'il aura renseignés. En cas d'anomalie constatée (formule de calcul erronée, oubli de ligne à chiffrer...) le candidat signale cette anomalie via l'option lui permettant de poser des questions sur la consultation en cours sur la plateforme PLACE.

3. **Le cadre réponse du mémoire technique permettant l'évaluation des critères de sélection des offres** (cadre ci-joint à compléter sans modification (le candidat pourra annexer tous les documents pertinents de son choix à l'appui de ce cadre réponse afin de rendre son offre la plus exhaustive possible et de vérifier sa compréhension des prestations attendues).

4. **Une note** relative à la prise en compte de la clause environnementale (comprenant notamment le descriptif des moyens de transport qui seront utilisés, le descriptif du parc de véhicules de services permettant de répondre à l'exigence environnementale...).

5. **En cas de sous-traitance :** A l'appui du formulaire « Acte de sous-traitance SNIA », le sous-traitant fournira également un mémoire technique relatif aux tâches qui lui sont confiées, permettant de s'assurer qu'il est en capacité et va mettre en œuvre les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des prestations telles que définies au CCTP, ainsi que tous les documents administratifs demandés au titulaire dans le cadre de la présente consultation (rappelés au présent article 3-1.4).

3-1.3. Fourniture d'échantillons, 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 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 ;
- 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 ;
- **S'il ne l'a pas fourni lors du dépôt de son offre, l'acte d'engagement, dûment complété et visé, sera transmis en original au RA** (numérique pdf avec certificats de signature valides si visa électronique ou papier si visa manuscrit) ;
 - Les justificatifs permettant de s'assurer que le signataire du marché dispose de la délégation de signature correspondante ;
 - Les attestations d'assurance visées à l'article 1-7.3 du CCAP ;
 - Un RIB lisible correspondant aux coordonnées bancaires renseignées dans l'AE.

3-2. Variantes

Sans objet.

ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

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 la commission d'appel d'offres.

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter celles-ci.

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.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

La commission d'appel d'offres examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

Après classement par ordre décroissant des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par la commission d'appel d'offres.

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

1. Critère Prix : 60 points
2. Critère technique : 40 points

Conformément aux tableaux ci-après :

1 - Le prix des prestations (Np) – 60 points

Le prix sera comparé sur la base du montant total en lettres en € TTC figurant dans l'acte d'engagement sur la base de la formule suivante :

$$Np = 60 \times (P0 / Pi)$$

dans laquelle :

- Np est la note de l'offre considérée et attribuée au critère "Prix". 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.

2 - La valeur technique (Nt) – 40 points

(notée selon les sous-critères ci-dessous et présentés dans le cadre réponse fourni dans le DCE accompagné de tous les justificatifs nécessaires)

<p>Nt1 - <u>Capacité à gérer des projets de rénovation et de renforcement structurel de charpente métallique et ouvrages en béton dans des conditions climatiques socio-économiques et géographiques spécifiques à la Martinique (gestion GOe dans le contexte climatique, ...)</u></p> <p>En utilisant le cadre fourni dans le cadre de la consultation, le candidat fournira une note descriptive de la gestion de projet envisagée. Cette note prendra notamment en compte les conditions socio-économiques, climatiques et géographiques spécifiques à la Martinique. Il est attendu une approche spécifique aux conditions d'intervention en milieu aéroportuaire et sur des ouvrages d'importances opérationnelles par des solutions pérennes et robustes. Il pourra compléter sa note par :</p> <ul style="list-style-type: none">– une liste de projets ayant traités des problématiques similaires réalisés en Martinique spécifiquement et plus généralement aux Antilles ;– les attestations de bonne conduite correspondantes, délivrées par le destinataire privé ou public (maître d'ouvrage ou maître d'œuvre) de l'opération et précisant si les travaux ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.	10 points
<p>Nt2 –<u>Cohérence de l'équipe proposée</u></p> <p>En utilisant le cadre fourni dans le cadre de la consultation, le candidat fournira une description de l'équipe proposée et décrira :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ les moyens humains alloués au projet permettant de juger de la cohérence du dimensionnement de l'équipe par rapport au projet ;➤ les compétences de l'équipe dédiées permettant de s'assurer des capacités de l'équipe à réaliser le projet. <p>Cette description pourra intégrer l'organigramme de l'équipe et les CV pertinents des membres de l'équipe.</p>	10 points

<p>Nt3 – Moyens matériels alloués au chantier</p> <p>En utilisant le cadre fourni dans le cadre de la consultation, le candidat fournira une description des moyens matériels proposé. Cette description présentera notamment les logiciels utilisés, et les moyens logistiques.</p> <p>En appui de sa note il pourra fournir des exemples de rendu.</p>	10 points
<p>Nt4 - Cohérence des temps passés</p> <p>Le candidat fournira une description des temps passés sur chaque élément de mission.</p>	10 points
<p>La valeur technique sera jugée sur le total de points des 4 sous-critères :</p> $Nt^i = Nt1 + Nt2 + Nt3 + Nt4$ <p>où</p> <p>Nt^i est le total de point de l'offre du candidat « i » obtenu sur 40 points.</p> <p>Le candidat ayant obtenu la meilleure note technique (Nt^{i_max}) se verra attribuer les 40 points* du critère technique.</p> <p>Les autres candidats se verront attribuer le total de points pondérés suivant :</p> $Nt^{i_final} = 40 \times Nt^i / Nt^{i_max}$ <p>*Le candidat qui n'aura pas obtenu au moins 20/40 au critère technique (Nt^i avant pondération) verra son offre automatiquement éliminée.</p>	

Notation totale :

La note totale est donc calculée sur 100 points après notation du critère technique et de la valeur prix. Chaque offre sera affectée d'une note totale (N). Dans ce classement, l'offre affectée de la note totale la plus élevée sera jugée comme économiquement la plus avantageuse et proposée comme telle au Représentant de l'Acheteur.

La note totale de chaque offre sera donc de la forme suivante :

La note totale et finale du candidat sera : Np pondérée + Nt pondérée

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 :

1 – Critère prix	<p>Une note sur 60 points n'étant pas pertinente, aucune note ne sera accordée sur le prix.</p> <p>Pour évaluer l'offre financière du candidat, le prix sera évalué au regard de l'estimation de l'acheteur et des crédits disponibles pour le marché concerné.</p>
2 – Critère technique	<p>Compte tenu du fait qu'il n'y a qu'une seule offre, la valeur technique sera jugée sur le total de points des 4 sous-critères :</p> $Nti = Nt1 + Nt2 + Nt3 + Nt4$ <p>où</p> <p>Nti est le total de point de l'offre du candidat « i » obtenu sur 40 points.</p> <p>Si le candidat obtient une note inférieure à 20/40, l'offre sera automatiquement éliminée.</p>

Pour l'analyse des offres, le seul montant faisant foi est le montant total en lettres en € TTC figurant dans l'acte d'engagement.

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, l'acheteur demandera au candidat concerné de régulariser la DPGF afin qu'elle soit mise en conformité avec le montant en lettres en euros TTC figurant dans l'acte d'engagement. En cas de refus du candidat, son offre sera éliminée.

Lors de l'examen des offres, le RA 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.

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

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 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 l'acheteur 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 prérequis 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_PA1-AG_AOO_25-049**

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, sww, 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 l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation. La trace de cette malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

Les noms des documents constituant la candidature et l'offre devront être suffisamment explicites et respecter de préférence la nomenclature suivante :

- ☞ commencer par le nom court du candidat
- ☞ éventuellement indiquer un numéro d'ordre
- ☞ comporter le nom court du document (ex : attestation travailleurs étrangers)
- ☞ éventuellement se terminer par la date du document au format aaaammjj (a=année, m=mois, j=jour")
- ☞ ne pas dépasser **60** caractères de préférence.

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 :

La copie de sauvegarde sur support papier sera déposée :

- Soit en métropole à l'adresse suivante avant l'heure et la date fixées en page 1 du présent document :

Service National d'Ingénierie Aéroportuaire
Pôle de Nantes - Mission Grands Projets
Zone Aéroportuaire - CS 14321
44343 BOUGUENAIS Cedex

- Soit sur le site de Fort de France à l'adresse suivante avant l'heure et la date fixées en page 1 du présent document :

Service National d'Ingénierie Aéroportuaire
Antenne de Martinique
Aéroport Martinique Aimé Césaire
97232 Le Lamentin

Consultation : SNIA_PAI-AG_AOO_25-049

Copie de sauvegarde pour : « Marché d'assistance technique à la maîtrise d'œuvre pour la réalisation d'études de structures pour l'opération de rénovation de la tour de contrôle de Fort-de-France »

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 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 avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7. VISTE DE SITE

Aucune visite de site préalable à tout dépôt d'offre n'est prévue.

Dans le cas où un candidat souhaiterait se rendre sur site avant de déposer son offre, il devra s'adresser au SNIA – Antenne Antilles-Guyane, aux coordonnées suivantes à l'attention de Madame Nathalie BANANIER, Antenne SNIA AG :

Destinataire principal :

nathalie.bananier@aviation-civile.gouv.fr

Et/ou :

martinique.organigramme.dgac.sg.snia.iop.snia-antilles-guyane@aviation-civile.gouv.fr

Copie systématique :

nicolas.pichon@aviation-civile.gouv.fr

ARTICLE 8. VOIE DE RE COURS

L'instance chargée des procédures de recours est :

Tribunal administratif de la Martinique
12 rue du Citronnier - Plateau Fofo
CS 17103
97271 Schoelcher Cedex

Tél. : 05 96 71 66 67
Courriel : greffre.ta-fort-de-france@juradm.fr

Adresse internet (URL) : <http://martinique.tribunal-administratif.fr>

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

- Référent précontractuel : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (article L551-1 du Code de Justice Administrative) ;
- Référent 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 référent 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.