

# MARCHE PUBLIC DE MAITRISE D'OEUVRE

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

### *L'Acheteur exerçant le Maitrise d'ouvrage*

ETAT - Ministère chargé des Transports - Direction Générale de l'Aviation Civile  
Direction des Services de la Navigation Aérienne – Direction des Opérations (DSNA- DO)

### *Représentant de l'acheteur (RA)*

Monsieur le Directeur du Service National d'Ingénierie Aéroportuaire (SNIA)

### *Objet de la consultation*

Mission de maitrise d'œuvre relative aux travaux de réhabilitation du bloc technique de l'aéroport de Lyon Saint-Exupéry (69)

### *Remise des offres*

Date et heure limites de réception : 2 mars 2026 à 12 h 00 (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.....	4
2-3. Nature de l'attributaire.....	4
2-4. Variantes .....	4
2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	4
2-6. Cadre de la négociation.....	4
2-7. Délai de réalisation .....	4
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation .....	4
2-9. Délai de validité des offres.....	4
2-10. Propriété intellectuelle .....	5
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense .....	5
2-12. Clauses sociales et environnementales .....	5
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION .....	5
3-1. Solution de base .....	5
3-2. Variantes .....	8
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION.....	9
4-1. Sélection des candidatures .....	9
4-2.Examen des offres et négociation .....	9
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.*

*Le CCAG considéré est issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de maîtrise d'œuvre (CCAG-MOE)*

## ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations concernent la maîtrise d'œuvre relative aux travaux de réhabilitation du bloc technique de l'aéroport de Lyon Saint-Exupéry (69).

Le Service de la Navigation Aérienne (SNA) souhaite réhabiliter l'ensemble du bloc technique de Lyon afin de réorganiser les espaces et réaménager les bureaux, prendre en compte les enjeux de transitions environnementales et énergétiques et répondre aux problématiques de vétusté des locaux, inconfort thermique et nuisances remontées par les agents.

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

Bloc Technique de l'aéroport de Lyon Saint Exupéry  
630 Rue d'Allemagne  
69125 Lyon Saint Exupéry Aéroport

Le contenu de la mission confiée au titulaire est la suivante :

Missions de base	
<b>APS</b>	Les études d'avant-projet sommaire
<b>APD</b>	Les études d'avant-projet définitif
<b>PRO</b>	Les études de projet
<b>ACT</b>	L'assistance au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux
<b>SYNTHESE</b>	Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux et la totalité des études de synthèse
<b>VISA</b>	L'examen de la conformité au projet et le visa des études d'exécution réalisées par les entrepreneurs
<b>DET</b>	La direction de l'exécution des marchés de travaux
<b>AOR</b>	L'assistance au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la "Garantie de Parfait Achèvement" (GPA) prévue par l'article 44.1 du CCAG Travaux
Missions complémentaires	
<b>OPC</b>	L'ordonnancement, le pilotage et la coordination des travaux
<b>REEMPLOI</b>	L'accompagnement dans la démarche réemploi

Les prestations feront l'objet d'un marché à tranche optionnelle conformément aux dispositions des articles R.2113-4 à R.2113-6 du code de la commande publique (CCP).

## **ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2-1. Définition de la procédure**

La présente consultation est lancée selon la procédure **appel d'offre 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 et en lots**

Les prestations ne sont pas réparties en lots.



Le marché comportera une tranche ferme et une tranche optionnelle désignées ci-après :

Désignation des tranches	
Tranche ferme	<p>La tranche ferme comprend les études de maîtrise d'œuvre sur l'ensemble des travaux envisagés jusqu'à la phase <b>APD</b> inclus, en intégrant les travaux d'isolation et de remplacement des menuiseries extérieures du BT96.</p> <p>La tranche ferme couvre également les phases <b>PRO, ACT, SYNTHESE, VISA, DET, AOR, OPC et REEMPLOI</b>, mais <b>hors travaux d'isolation thermique et de remplacement des menuiseries extérieures du BT96</b>.</p>
Tranche optionnelle	<p>La tranche optionnelle comprend l'intégration des travaux d'isolation thermique et de remplacement des menuiseries extérieures du BT96 à partir de la phase <b>PRO</b> jusqu'au suivi de chantier (<b>SYNTHESE, VISA, DET, AOR</b>), <b>et est également à prendre en compte pour les missions OPC et REEMPLOI</b>. Cette tranche optionnelle complète la tranche ferme pour ces éléments BT96.</p>

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'affermir la tranche optionnelle dans les conditions prévues au marché. Le non-affermissement de cette tranche ne pourra donner lieu à aucune indemnité au profit du titulaire.

### **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**

Sans objet

## **2-7. Délai de réalisation**

Le(s) délai(s) d'exécution est/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 7 jours calendaires 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 s'appliquent.

## **2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense**

Sans objet.

## **2-12. 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 conditions d'exécution des marchés comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social.

Une mission de réemploi est demandée. Le MOE devra réaliser le diagnostic PEMD, prendre en compte les résultats et proposer des solutions techniques permettant le réemploi sur site ou hors site, en veillant à la conformité réglementaire.

Les prestations en liens avec cette mission sont détaillées dans le CCTP.

Déplacements :

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

Usages numériques :

Le titulaire s'applique à limiter les émissions de CO2 générées dans le cadre de l'utilisation des outils numériques en privilégiant l'envoi des documents par des liens de téléchargement au lieu de pièces jointes

## **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 ;
- Le présent règlement (RC) ;
- L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et son/ses éventuelle(s) annexe(s) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses éventuelle(s) annexe(s) ;
- La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) ;
- Les 2 modèles AS SNIA de déclaration de sous-traitant (1er et 2nd rang) ;
- Le cadre de mémoire technique justificatif et explicatif

#### **3-1.2. 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 » :**

##### **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, 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 :**

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 :

\* 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.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

A - 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.

B - 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 ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

C - 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 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). 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 justifiants qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

Une déclaration sur l'honneur précisant qu'il n'entre pas dans l'un des cas d'interdiction d'attribution d'un marché public en vertu de l'article 23 du RÈGLEMENT (UE) 2022/576

DU CONSEIL du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) no 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine.

**Certificat de visite :**

La visite de site étant obligatoire, le candidat devra transmettre son certificat de visite lors du dépôt de sa candidature.

**dans un autre sous dossier « Offre » :**

**- Un projet de marché comprenant :**

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à **compléter, dater et signer électroniquement** 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 du modèle d'acte de sous-traitance du Service National d'Ingénierie Aéroportuaire fourni dans le DCE complété à raison d'un par sous-traitant. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP et les documents listés en annexe de l'acte de sous-traitance.

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.

- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) : cadre ci-joint à compléter sans modification. Seule la colonne quantité, qui est fournie à titre indicatif, peut être modifiée ;  
Dans le cas d'un **groupement conjoint**, 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.

- Le mémoire technique justificatif et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :
  - **Une Note de compréhension du besoin.**  
Le candidat devra également préciser les aspects techniques qui devront faire l'objet d'une attention particulière au regard de la complexité du contexte et des enjeux opérationnels (2 pages maximum).
  - **L'organigramme et organisation de l'équipe encadrante dédiée à l'exécution du marché.**  
Le candidat devra détailler les fonctions de chaque intervenant, et remettre les CV des encadrants. Le candidat devra décrire l'organisation de son équipe dédiée au présent marché et décrire les tâches de chacun.
  - **La méthodologie d'exécution de mission de maîtrise d'œuvre similaire.**  
Le candidat détaillera pour chaque élément de mission sa méthodologie.
  - **La décomposition et répartition du temps passé par élément de mission.**

Le candidat devra détailler son temps passé par élément de mission, le nombre de réunion (visioconférence), le nombre de déplacement nécessaires pour les différentes présentations auprès du Maître d'ouvrage.

### **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
- 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.
- Un RIB lisible.

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1.9.3. du CCAP seront remises avant la notification du marché.

Par mesure de simplification, les candidats sont invités à fournir ces documents ainsi que l'acte d'engagement signé dès le dépôt de leur offre. Si le représentant de l'acheteur constate l'absence de l'une de ses pièces lors de l'analyse des candidatures, il demandera au candidat susceptible d'être retenu de compléter son dossier de candidature

### **3-2. Variantes**

Sans objet.

## **ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES**

Le RA 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 RA se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter celles-ci. En cas d'absence de complément de candidature, cette dernière 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.

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.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RA.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit, ils porteront sur l'ensemble des tranches :

<b>Critère d'attribution</b>	<b>Pondération</b>
<p>Le <b>prix des prestations</b> au regard du montant total porté dans l'Acte d'Engagement tel qu'il résulte de la décomposition des prix globale et forfaitaire (DPGF). Pour l'analyse de ce critère il sera regardé la proposition financière prenant en compte la tranche ferme et la tranche optionnelle.</p> <p>Le prix des prestations (NP) sera noté sur 60 points Le montant de l'offre sera noté sur la base de la formule suivante : <math>NP = 60 \times (P0 / P)</math></p> <p>Dans laquelle : NP = note (arrondie à 2 décimales) attribuée au critère prix P = montant TTC de l'offre considérée ; P0 = montant TTC de l'offre moins disante* ; Le nombre des points obtenus arrondi à 2 décimales. (*) Hors offres anormalement basses qui auront été préalablement éliminées</p>	<b>60 points</b>
<p>La <b>valeur technique</b> au regard du mémoire technique justificatif et explicatif ;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Note de compréhension du besoin</b> Le candidat devra également préciser les aspects techniques qui devront faire l'objet d'une attention particulière au regard de la complexité du contexte (2 pages maximum).</li><li>➤ <b>Organigramme et organisation de l'équipe encadrante dédiée à l'exécution du marché</b> Le candidat devra détailler les fonctions de chaque intervenant, et remettre les CV des encadrants. Le candidat devra décrire l'organisation de son équipe dédiée au présent marché et décrire les tâches de chacun.</li><li>➤ <b>Méthodologie d'exécution de mission de maîtrise d'œuvre</b></li></ul>	<b>40 points</b>  10 pts  10 pts  15 pts

Critère d'attribution	Pondération
<b>similaire</b> Le candidat devra détailler pour chaque élément de mission sa méthodologie.	
➤ <b>Décomposition et répartition du temps passé par élément de mission</b> Le candidat devra détailler son temps passé par élément de mission, le nombre de réunion (visioconférence), le nombre de déplacement nécessaires pour les différentes présentations auprès du Maître d'ouvrage.	5 pts

**Dans le cas où un candidat obtiendrait une note technique inférieure à 20 points, son offre sera éliminée d'office.**

La note finale (sur 100 points) du candidat sera :  
[ $\text{note prix (sur 60 points)} + \text{note technique (sur 40 points)}$ ]

Le RA examinera l'offre de base des soumissionnaires pour établir un classement unique.  
Le marché sera attribué au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu du classement.

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, 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.

## **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.

Cependant, conformément à la jurisprudence en vigueur (CE, 20 décembre 2021, n°454801), en cas de dépôts successifs d'un même soumissionnaire, le pouvoir adjudicateur apprécie les caractéristiques du dernier pli transmis afin de déterminer s'il peut l'analyser comme étant une offre complète. A défaut, il procède à l'ouverture des dépôts précédents. Dans le cas où des documents contradictoires/différents figureraient dans plusieurs plis ouverts pour un même candidat, les documents faisant foi seront ceux du dernier pli déposé.

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\_PA-LYO\_AOO\_25-080**

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 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 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 :

SNIA pôle de Lyon 210 Rue d'Allemagne, 69125 Colombier-Saugnieu  
Copie de sauvegarde pour : **Mission de maîtrise d'œuvre relative aux travaux de réhabilitation du bloc technique de l'aéroport de Lyon Saint-Exupéry (69)**  
Consultation : **SNIA\_PAI-LYO\_AOO\_25-080**

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat<sup>(\*)</sup> :

**« 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 9 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation ([\[http://www.marches-publics.gouv.fr\]](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.

### **ARTICLE 7. VISITE SUR SITE**

Une visite du site est obligatoire afin de répondre au marché. Cette visite permettra de bien appréhender le site et son contexte ainsi que les enjeux inhérents au projet.

Les candidats désirant se rendre sur le site devront envoyer un mail à :

- SNIA-BF Cellule AMO Cop de Lyon [snia-amo-cop-lyon-bf@aviation-civile.gouv.fr](mailto:snia-amo-cop-lyon-bf@aviation-civile.gouv.fr)

En complément, les candidats pourront s'adresser à Mme Leballais – 07 78 12 57 61

Les demandes de visites doivent répondre aux exigences suivantes :

- **La présentation de la pièce d'identité à l'accueil est obligatoire pour accéder au site.**
- **Les demandes devront parvenir à minima 72h ouvrables en amont. L'inscription sera validée en fonction des disponibilités de la conduite d'opérations.**

**Les visites pourront être réalisées jusqu'à 3 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.**

Il est rappelé que toutes les questions/réponses devront être posées via PLACE.

Un certificat de visite sera remis aux candidats qui devra obligatoirement être porté dans la candidature de ce dernier.

## **ARTICLE 8. PROCEDURES DE RECOURS**

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

**Tribunal administratif de Lyon**  
Palais des Juridictions administratives  
184, rue Duguesclin  
69433 Lyon Cedex 03  
Téléphone : 04 87 63 50 00  
Télécopie : 04 87 63 52 50  
Courriel : [greffe.ta-lyon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lyon@juradm.fr)

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.