

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur

Ministère de l'Intérieur

Représentant de l'acheteur (RA)

M. le directeur du service national de l'aviation civile (SNIA)

Objet de la consultation

VLL_FAGIF_OPC : Marché d'Ordonnancement Pilotage et Coordination (OPC) dans le cadre de l'opération FAGIF sur la BA107 de Villacoublay.
SNIA_PAI-GPN_AOO_26-014

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **20/04/2026 à 17H00** (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

Il est porté à l'attention des candidats qu'une partie des pièces du dossier de consultation ne pourra être transmise suite à la réception de l'engagement de non-divulgaration selon les modalités définies à l'article 3.1 du présent règlement de circulation.

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
1.1 Objet de la consultation.....	4
1.2 Contenu de la mission.....	4
1.3 Localisation.....	4
1.4 Organisation de l'opération.....	4
1.5 Description sommaire de l'opération.....	5
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
2-1. Définition de la procédure.....	5
2-2. Nomenclature CPV.....	5
2-3. Décomposition en tranches, en lots et en parties techniques.....	5
2-4. Nature de l'attributaire.....	6
2-5. Variantes.....	6
2-6. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	6
2-7. Cadre de la négociation.....	7
2-8. Délai de réalisation.....	7
2-9. Modifications de détail au dossier de consultation.....	7
2-10. Délai de validité des offres.....	7
2-11. Propriété intellectuelle.....	7
2-12. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	7
2-13. Clauses sociales et environnementales.....	7
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	8
3-6. Variantes.....	15
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	15
4-1. Sélection des candidatures.....	15
4-2. Jugement et classement des offres.....	15
4-3. Méthode de calcul des offres.....	16
4-3-1. Appréciation de la valeur technique (<i>note_{tech}</i>).....	16
4-3-2. Appréciation du critère prix (<i>note_{prix}</i>).....	17

4-3-3. Appréciation finale	17
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	18
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation	18
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique	19
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	20
ARTICLE 7. PROCÉDURES DE RECOURS.....	20

RÈGLEMENT 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

1.1 Objet de la consultation

Conformément aux dispositions du livre IV de la 2ème partie du code de la commande publique et des textes pris pour son application, le présent marché est un marché de maîtrise d'œuvre d'Ordonnancement, de Pilotage, et de Coordination (OPC) d'Exécution complexe, pour :

L'opération de construction des nouvelles installations de la FAGIF sur la Base Aérienne 107 de Villacoublay (78).

1.2 Contenu de la mission

La mission d'OPC confiée au titulaire, est telle que définie à l'article R2431-17 du code de la commande publique et détaillée par l'article 2 du présent CCTP.

La mission se déroule en 2 phases décomposées en 2 parties techniques :

- Phase n°1 (Partie technique C) - Conception : jusqu'à la passation des marchés de travaux ;
- Phase n°2 (Partie technique R) - Réalisation : après la notification des marchés de travaux (DET, AOR, Mise en service, GPA).

1.3 Localisation

Le projet se situe sur la base aérienne 107 de Villacoublay – Rte de Gisy.

1.4 Organisation de l'opération

Maître d'ouvrage : ministère de l'Intérieur

Conduite d'opération : Service National d'Ingénierie Aéroportuaire (SNIA), représenté par la mission Grands Projets.

Maître d'œuvre : Service National d'Ingénierie Aéroportuaire (SNIA), représenté par les départements « Ingénierie Bâtiment » et « Ingénierie Infrastructures »

CSPS : En cours de désignation.

CT : En cours de désignation.

Assistant au maître d'œuvre sur le volet structure : LIGNE BE

Assistant au maître d'œuvre sur le volet ELEC & PCCV : BERIM

Assistant au maître d'œuvre sur le volet VRD : TECTA

Assistant au maître d'œuvre sur le volet E+C- : INEX

1.5 Description sommaire de l'opération

Les infrastructures de la FAGIF n'étant pas adaptées au nouvel hélicoptère H160, elles devront être reconstruites en lieu et place sur la BA107.

Le programme, en annexe du présent CCTP, fixe les prescriptions techniques de l'opération.

En terme surfacique l'opération représente un besoin minimum de :

- 700 m² de surface utile pour les locaux tertiaires
- 2 500 m² de hangar.
- 11 000 m² d'aire aéronautique.

Une description détaillée des attendus techniques de l'opération est présente en annexe du CCTP.

Cette annexe ne pourra être diffusée qu'après la transmission d'un engagement de confidentialité tel que détaillé à l'article 3.1 du présent Règlement.

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.

La procédure se réfère au CCAG de prestations intellectuelles (PI) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 et publié au JORF le 1er avril 2021.

2-2. Nomenclature CPV

71520000 : Service de conduite de travaux

2-3. Décomposition en tranches, en lots et en parties techniques

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches. En application de l'article L 2113-11 2° du CCP, les prestations ne sont pas réparties en lots.

Le marché comporte 2 phases désignées ci-après :

Désignation des parties techniques		
Phase Conception	1	C1 APD C2 PRO C3 DCE C4 ACT
Phase Réalisation	2	R1 Préparation de chantier R2 Exécution des travaux R3 Assistance aux Opération de Réception (AOR) / Garantie de parfait achèvement (GPA) R4 Mise en service

2-4. 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.

2-5. 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 (PSE)

Sans objet.

2-7. Cadre de la négociation

Sans objet.

2-8. Délai de réalisation

Le(s) délai(s) d'exécution est/sont fixé(s) dans l'acte d'engagement.

2-9. Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-10. 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.

2-11. Propriété intellectuelle

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG s'appliquent.

2-12. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense

Sans objet.

2-13. Clauses sociales et environnementales

S'agissant de la clause sociale

En application de l'article L2112-2-1 du CCP alinéa 3, l'insertion d'une clause sociale n'est pas possible au risque qu'une telle prise en compte est de nature à rendre techniquement ou économiquement difficile l'exécution de la prestation.

S'agissant de la clause environnementale

Conformément à l'article L.2111-1 du Code de la commande publique, le présent marché intègre une dimension environnementale dans son exécution.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre des pratiques respectueuses de l'environnement tout au long de la prestation, même si cette dernière n'implique pas directement de production matérielle ou de chantier.

À ce titre, le titulaire devra notamment :

- Utiliser en priorité les outils de communication et de travail dématérialisés (emails, plate- formes collaboratives, visio, etc.) pour limiter les impressions et déplacements ;
- Privilégier des déplacements à faible empreinte carbone (train, transports en commun) lorsque des réunions en présentiel sont nécessaires ;
- Limiter l'usage de supports papier aux seuls cas nécessaires, en privilégiant du papier recyclé ou labellisé FSC/PEFC ;
- Gérer de manière responsable les équipements numériques mobilisés pour la prestation (mise en veille, limitation des envois volumineux, etc.) ;
- Sensibiliser son personnel affecté au marché aux enjeux environnementaux liés à l'exécution de la prestation.

Le respect de ces engagements pourra faire l'objet d'un suivi dans le cadre des réunions de pilotage ou bilans d'exécution. Des justificatifs pourront être demandés en cas de doute sur le respect de ces obligations.

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. Documents sensibles

En raison de la sensibilité des informations relatives à l'opération, il est fait recours aux articles R2132-5 et 12 permettant un accès différencié à certaines pièces du dossier de consultation qui ne sont pas publiés sur la plate-forme.

L'accès aux documents concernés sera permis dans les conditions suivantes :

1. Les opérateurs électroniques transmettent par courrier électronique l'engagement de confidentialité fourni dans le dossier de consultation complété, daté et signé aux adresses suivantes :

- Bilel.hammadi@aviation-civile.gouv.fr

- [SNIA-BF MGP Nord <snia-mgp-nord-bf@aviation-civile.gouv.fr>](mailto:snia-mgp-nord-bf@aviation-civile.gouv.fr)

L'objet du courrier électronique à indiquer :

SNIA_PAI-GPN_AOO_26-014 : - Accès aux éléments restreints de la consultation

Le courrier électronique précisera l'identité et la qualité de l'expéditeur.

2. À la réception de l'engagement de non-divulgence, les documents de consultation non publiés seront transmis par un envoi électronique France Transfert adressé à l'expéditeur ou PLACE.

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

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.

3-2. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis de publication ;
- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- La DPGF ;
- 1 modèle AS SNIA (1^{er} rang) et son annexe
- L'attestation UKRAINE
- Un formulaire de Contrôle Primaire
- [Un engagement de non-divulgence à retransmettre à l'acheteur ;](#)
- [Les documents suivants, utiles à la compréhension du projet, transmis après retour de l'engagement de non-divulgence :](#)
 - [Le Programme de l'opération](#)
 - [Un extrait du mémoire d'APS et ses annexes](#)
 - [Pièces graphiques du projet \(plans, coupes, perspectives, etc\) sous format pdf,](#)

3-3. 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 » :

- **Bordereau 0 - Un sommaire du dossier de candidature qui indiquera les pièces et documents décrits ci-dessous.**
- **Bordereau 1 – Situation juridique**
 - 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>.

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 ;*

- **Bordereau 2 – Situation économique et financière**
 - 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 avec :

- le chiffre d'affaires annuel des 3 derniers exercices (partie IV B 1a)
- le montant couvert par l'assurance contre les risques professionnels (partie IV B 5)
- 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 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.

Le chiffre d'affaires de l'entreprise devra être supérieur à 100 000 euros annuel dans le domaine concerné par le marché.

- **Bordereau 3 – Références professionnelles et capacité technique**

- 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 avec :

- les informations concernant l'opérateur économique (partie II à remplir en totalité)
- une liste des prestations similaires réalisées sur les 5 dernières années ;
- le nom des techniciens ou des organismes techniques auxquels il fera appel (partie IV C 2)

- Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- **Organigramme et Curriculum Vitae** de l'équipe proposée précisant la société, le nom, le rôle, l'effectif affecté au projet et la part du personnel d'encadrement propre au projet de
 - Une déclaration indiquant **les effectifs moyens annuels** pour chacune des 3 dernières années ;
 - La **liste des prestations similaires** réalisées sur les 5 dernières années ;
 - Le cas échéant, certificats de qualification en lien avec l'objet du lot candidaté.

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.

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

- **Bordereau 4 – Documents administratifs obligatoires**

Le candidat transmettra également l'ensemble de ces documents nécessaires à la validation de son dossier administratif :

- **Attestation URSSAF < 6 mois**
 - **Attestation fiscale < 6 mois**
 - **Attestation travailleurs étrangers**
 - **RIB lisible correspondant à celui renseigné à l'AE**
 - **KBIS < 6 mois**
 - **Attestations sur l'honneur au regard des interdictions de soumissionner dans un marché public**
 - **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**
- **Résumé de toutes les pièces attendues**

Pour permettre d'assurer la régularité de sa candidature. Le candidat veillera à la parfaite complétude de son dossier avant transmission sur PLACE.

- ☐ **DC1**
- ☐ **DC2**
- ☐ **Pouvoir, le cas échéant**
- ☐ **Chiffre d'affaires**
- ☐ **Assurances**
- ☐ **Organigramme**
- ☐ **CV**
- ☐ **Effectifs**
- ☐ **Références similaires**
- ☐ **Certificats de qualification**
- ☐ **Attestation URSSAF**
- ☐ **Attestation fiscale**
- ☐ **Attestation travailleurs étrangers**

- ☐ RIB
- ☐ KBIS
- ☐ Attestation non-exclusion Marché Public

Dans un sous-dossier « Offre » :

- **Un projet de marché comprenant :**
 - **L'acte d'engagement** cadre ci-joint à compléter 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 formulaire 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 de l'engagement.

- **La décomposition du prix forfaitaire** : cadre ci-joint à compléter ; La DPGF sera transmis en format .pdf et .xls
- 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 composition du prix global forfaitaire.
- **Un volet technique et organisation générale du candidat**

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif et explicatif. En cas de groupement, le mandataire et ses co-traitants devront, de préférence, constituer un mémoire commun. Le mémoire comportera les documents suivants :

- **Un mémoire technique argumenté, hiérarchisé et présenté selon la trame des sous-critère de la valeur technique, présentés au tableau « Critère**

d'attribution » de l'article 4.2 ci-après.

Le mémoire explicitera clairement les principales mesures et l'organisation prévues pour assurer la mission pour **l'ensemble des phases du projet (Conception / Contractualisation / Réalisation / GPA).**

La note détaillera notamment l'organisation du dialogue et des échanges avec les équipes du maître d'œuvre, les moyens humains et techniques.

Ce mémoire n'excèdera pas 30 pages.

- Le candidat **transmettra le formulaire CPR dûment complété**, en y indiquant l'interlocuteur/chef de projet désigné pour accompagner les équipes sur la Base aérienne, dans l'attente de l'habilitation du reste de l'équipe après notification. **Il veillera à identifier avec précision la personne concernée.**

3-4. Fourniture de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

3-5. 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 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 extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ; lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s).

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 1-7.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

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

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.

3-6. Variantes

Sans objet.

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

L'acheteur commencera par examiner les candidatures avant 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, l'acheteur pourra 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.

L'acheteur 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 l'acheteur.

Critère d'attribution	Note
Critère n°1 : Prix global et forfaitaire de la prestation (au regard du montant porté <u>dans l'AE en toutes lettres</u>)	/40 points
Critère n°2 : Valeur technique de l'offre	/60 points

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.

Pour rappel : Le montant pris en compte pour l'analyse du critère n°1 : Prix global est le montant figurant dans l'acte d'engagement écrit en toutes lettres.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier la décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix global forfaitaire, en cas de refus son offre sera éliminée comme non cohérente.

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

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

4-3. Méthode de calcul des offres

4-3-1. Appréciation de la valeur technique (*note_{tech}*)

La **valeur technique** de l'offre sera appréciée au regard de la composition du groupement le cas échéant, de l'organisation opérationnelle proposée et de la note d'intention et de méthode :

Sous- Critères techniques	Sous- sous-Critères	Valorisation du critère
---------------------------	---------------------	-------------------------

Organisation opérationnelle de l'équipe	• Organisation de l'équipe dédiée à l'exécution du marché ; • CV du pilote et de son suppléant affectés au projet ; • Gestion du pilotage en cas d'absence du pilote ; • 2 expériences similaires au projet	10 points
Méthode de suivi de chantier	• Suivi des études d'exécution, des études de synthèse et du chantier ; • Rôle de l'OPC pendant la période préparation du chantier • Méthode pour assurer le respect du calendrier ; • Méthode appliquée pour assurer une bonne synthèse entre les lots.	20 points
Calendrier d'exécution en cohérence avec le délai global	• Méthode spécifique envisagée pour la gestion en simultanée d'un projet complexe avec une livraison anticipée possible ; • Gestion de la coactivité sur le chantier. • Prise en compte et Gestion de l'interface avec le projet FAGIF	30 points

4-3-2. Appréciation du critère prix (note_{prix})

Le **prix des prestations** sera apprécié au regard :

- Du prix global de l'offre [40 points] : la note maximale est attribuée au candidat le moins disant. Les notes des autres candidats sont déterminées par application de la formule suivante sur la base du montant porté sur l'acte d'engagement :

$$(40 \times \text{le prix du candidat le moins disant}) / \text{prix du candidat noté}$$

Étant précisé que :

L'offre du moins disant aura la note maximale.

4-3-3. Appréciation finale

Les notes après application des coefficients et pondérations 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).

La note finale (sur 100) **du candidat sera = note_{prix} + note_{tech}**

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 (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence SNIA_PAI-GPN_AOO_26-014

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, pptx, doc, docx, xls,xlsx, 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 :

SERVICE NATIONAL D'INGENIERIE AEROPORTUAIRE (SNIA).
Benjamin Mottet
82, rue des Pyrénées
75970 PARIS CEDEX 20

Copie de sauvegarde pour : Marché d'Ordonnancement
Pilotage et Coordination (OPC) dans le cadre de l'opération
FAGIF BA107.

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 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. 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 Versailles
56, avenue de Saint Cloud
78011 Versailles
Tél. : 01 39 20 54 00
Fax : 01 39 20 54 87
Adresse internet : greffe.ta-paris@juradm.fr
<http://versailles.tribunal-administratif.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.