

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Acheteur

Direction générale de l'aviation civile (DGAC)

Représentant de l'acheteur (RA)

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

Objet de la consultation

Assistance à maîtrise-d'ouvrage d'aide à la passation d'accords-cadres

Remise des offres

Date et heure limites de réception 07/09/2026 à 12h00 (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2-1. Définition de la procédure	5
2-2. Décomposition en tranches, en lots et en parties techniques	5
Le marché n'est pas alloti.....	5
Le marché n'est pas décomposé en tranche.	5
2-3. Nature de l'attributaire.....	5
2-4. Variantes	5
2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	5
2-6. Exigences minimales de la négociation	5
2-7. Délai de réalisation	5
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation	6
2-9. Délai de validité des offres.....	6
2-9. Prolongation du délai de validité des offres.....	6
2-10. Propriété intellectuelle	6
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense	6
2-12. Clauses sociales et environnementales	6
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	7
3-1. Solution de base	7
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	11
Le RA commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.....	11
4-1. Sélection des candidatures	11
Dans le cas où la candidature du candidat susceptible d'être retenu serait incomplète, l'acheteur peut demander de compléter celle-ci. En cas de refus de ce dernier de compléter sa candidature, cette dernière sera éliminée et l'acheteur fera la même demande au candidat placé en seconde position dans le classement des offres.	11
4-2. Jugement et classement des offres	11
4-3. Méthode d'analyse des offres	12
4-3-1. Appréciation de la valeur technique(<i>note_{tech}</i>)	12
4-3-2. Appréciation du critère environnemental (<i>note_{envi}</i>)	13
4-3-3. Appréciation du critère prix (<i>note_{prix}</i>)	14
4-3-4. Appréciation finale	14
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE	14

5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	14
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique	15
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	16
ARTICLE 7. PROCÉDURES DE RECOURS	16

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

Face à l'augmentation de son plan de charge, le SNIA souhaite se doter d'accords-cadres de prestations intellectuelles et de travaux lui permettant de gagner en efficacité du service rendu, en rapidité, en sécurité juridique des achats, en utilisation optimale des ressources humaines et pour externaliser certaines prestations réalisées actuellement en interne.

Le présent marché conclu sur la forme d'un accord-cadre à bons de commande, a pour objet la conclusion d'accords-cadres qu'ils soient mono-attributaires ou multi-attributaires.

Cette mission vise à accompagner l'acheteur Service National d'Ingénierie Aéroportuaire (SNIA) dans la préparation, la passation et la mise en œuvre de ces accords-cadres, conformément aux dispositions des articles L.2125-1 et R.2162-1 et suivants du Code de la commande publique, ainsi qu'à leur renouvellement éventuel.

La mission est exécutée par l'émission de bons de commande conformément aux articles L.2125-1 et R.2162-13 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

En particulier, la mission d'AMO porte sur :

- La réalisation d'accords-cadres définis comme étant prioritaires avec le PAI et la direction du SNIA
- L'analyse des achats récurrent afin de définir une stratégie d'achat pour le SNIA ;
- La sécurisation juridique des procédures mis en œuvre ;
- L'analyse des candidatures et des offres ;
- L'appui à l'attribution et au démarrage des accords-cadres ;
- L'actualisation de la directive de la commande publique du SNIA.

Les prestations sont décrites à l'article 2 du CCTP.

Les prestations font l'objet d'un accord-cadre à bons de commande mono-attributaires conformément aux dispositions des articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du CCP.

Ces prestations doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes ainsi qu'aux Eurocodes.

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.

Elle se réfère au CCAG Prestations Intellectuelles (PI) approuvé par arrêté du 30 mars 2021.

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

Le marché n'est pas alloti.

Le marché n'est pas décomposé en tranche.

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. Exigences minimales 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

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.

2-9. Prolongation du délai de validité des offres

Dans le cas où une prolongation du délai de validité des offres serait nécessaire, l'acheteur se réserve le droit de poursuivre la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la demande de prolongation du délai de validité 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 sociale obligatoire d'insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le maître d'ouvrage a décidé de faire application des dispositions des articles L.2112-2 et R.2111-10 du CCP en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Pour l'exécution de cette clause, l'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

L'objectif exprimé en heures d'insertion est indiqué à l'article 12 du CCAP.

Le maître d'ouvrage a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Dans ce cadre, le facilitateur de la clause sociale se tient à la disposition de l'entreprise titulaire pour les informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion.

FACILITATEUR EX : Plan local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE)	Alliance Villes Emploi 88 rue Lafayette, 75009 Paris, Mail : ave@ville-emploi.asso.fr Tel : 01 43 12 30 40
--	---

Les candidats ne sont pas autorisés à formuler dans leur offre des réserves sur la clause d'insertion par l'activité économique. Une offre qui ne satisferait pas à cette condition d'exécution sera déclarée non-conforme au motif du non-respect du cahier des charges.

S'agissant de la clause environnementale

Conformément à l'article 16.2 du CCAG, 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, gestion des déchets et modalités de transport.

Ces conditions sont les suivantes :

1. Les mesures prises pour la réduction des impacts liés aux déplacements et à l'organisation du travail ;
2. Les mesures pour limiter l'impact environnemental du numérique et du papier ;
3. La prise en compte des enjeux environnementaux pour l'exécution de la mission.

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 ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- L'attestation UKRAINE ;
- L'acte spécial de sous-traitance de rang 1 et 2 ;
- Le cadre de mémoire technique.

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 :
 - L'inscription sur le registre professionnel ou le registre du commerce (partie IV A 1)
- 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 devra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaires - Marchés publics) ;
 - 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
 - L'inscription sur le registre professionnel.

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

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

Capacité économique et financière - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

- Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.
- Le chiffre d'affaires annuel des 3 derniers exercices (partie IV B 1a)
- Le chiffre d'affaires annuel des 3 derniers exercices dans le domaine d'activités couvert par le marché (partie IV B 2a)
- Le montant couvert par l'assurance contre les risques professionnels (partie IV B 5)
- Une déclaration appropriée de banque (partie IV B 6) 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.

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'arrêté du 5 janvier 2016 ;

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Capacité économique et financière - niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) :

- Le chiffre d'affaires de l'entreprise devra être supérieur à 270 000 euros HT annuel dans le domaine concerné par le marché.

Référence professionnelle et capacité technique - références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

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

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

- A - Expérience :
 - La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant :
 - Le montant ;
 - La date ;
 - Le destinataire public ou privé. Cette présentation **pourra** être accompagnée d'attestations de l'acheteur et **de son appréciation** ;
 - Les éléments de mission réalisés.
- 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 déclaration indiquant les logiciels, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;
 - Une présentation des références de prestations similaires dans les 3 dernières années.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de sous-traitance). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités des opérateurs économiques pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de ceux-ci.

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

Dans un autre 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 modèle d'acte de sous-traitance du Service National d'Ingénierie Aéroportuaire (SNIA) 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 9-2 du CCAP, ils doivent le préciser à l'article 4 de l'acte d'engagement.

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 Bordeau des Prix Unitaires à compléter (BPU) sans apporter de modifications au document ;
- Le Détail estimatif quantitatif (DQE), pièce non contractuelle destinée au jugement de l'offre

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 de moins de 6 mois.
- Le RIB
- 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 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
- 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.

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 3.3 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.

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.

Dans le cas où la candidature du candidat susceptible d'être retenu serait incomplète, l'acheteur peut demander de compléter celle-ci. En cas de refus de ce dernier de compléter sa candidature, cette dernière sera éliminée et l'acheteur fera la même demande au candidat placé en seconde position dans le classement des offres.

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.

Le RA 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	40 points
Critère n°2 : Valeur technique	50 points
Critère n°3 : Critère environnemental	10 points

Pour l'analyse des offres, le seul montant faisant foi est le montant total en € TTC figurant dans le détail estimatif (DQE).

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.

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.

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

4-3. Méthode d'analyse des offres

Les candidats sont tenus d'utiliser le cadre type de mémoire technique fourni en annexe du présent règlement de consultation pour structurer leur offre technique.

Ce cadre définit les rubriques obligatoires, l'ordre de présentation.

Conformément à l'article L2152-2 du Code de la commande publique, une offre qui ne respecte pas les exigences du présent RC, notamment en matière de forme et de contenu du mémoire technique, sera considérée comme irrégulière et pourra être rejetée.

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

Le titulaire devra justifier :

- D'une expertise avérée en commande publique ;
- D'une expérience significative en AMO pour des accords-cadres comparables ;
- De compétences juridiques, économiques et organisationnelles.

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 et de la décomposition et répartition du temps passé :

Critères techniques	Sous-critères	Valorisation
Qualité de la compréhension du besoin et de la méthode (36 points)	Compréhension des missions du maître d'ouvrage au sein de la DGAC et des objectifs des accords-cadres	6 points
	Pertinence de la méthodologie proposée : – L'analyse des besoins (5) – Le choix du type d'accord-cadre (mono-attributaire, multi-attributaire, à bons de commande, à marchés subséquents) (5) – La rédaction des CCTP (5) – Les interactions avec les acteurs internes au MOA pour la réalisation des pièces administratives (5)	20 points
	Prise en compte des risques juridiques (en phase exécution, contentieux)	5 points
	Capacité d'interface avec les services internes (technique, achat)	5 points

Compétences et expérience de l'équipe dédiée (4 points)	Organisation interne pour répondre aux besoins de la mission : équipe dédiée avec expérience spécifique en assistance à maîtrise d'ouvrage en commande publique	2 points
	Compétences juridiques en droit de la commande publique (CCP, CCAG PI, jurisprudence)	2 points
Qualité technique des productions proposées (4 points)	2 exemples de productions maximum	2 points
	Qualité rédactionnelle et rigueur juridique des exemples fournis	1 point
	Capacité à produire des outils d'aide à l'analyse des offres (grilles, notes méthodologiques)	1 point
Moyens et pilotage de la mission (6 points)	Modalités de suivi et de reporting	2 points
	Réactivité et capacité à respecter les délais contraints	2 points
	Continuité de service en cas d'indisponibilité	2 points

Le **critère technique** sera apprécié au regard :

- Une première notation provisoire sera réalisée pour chaque candidat
- La note définitive maximale (50) est attribuée au candidat ayant la meilleure note provisoire. Les notes définitives des autres candidats sont déterminées par application de la formule suivante sur la base de leur note Provisoire :

$$\text{Note technique définitive} = \frac{\text{Note technique provisoire du candidat} \times 50}{\text{Note technique provisoire du meilleur candidat}}$$

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

Critère environnemental	Sous-critères	Valorisation
Une note sur la performance environnementale de l'exécution de la mission permettant d'apprécier (10 points)	Les mesures prises pour la réduction des impacts liés aux déplacements et à l'organisation du travail	4 points
	Les mesures pour limiter l'impact environnemental du numérique et du papier	3 points
	La prise en compte des enjeux environnementaux pour l'exécution de la mission	3 points

Le **critère environnemental** sera apprécié au regard :

- Une première notation provisoire sera réalisée pour chaque candidat
- La note définitive maximale (10) est attribuée au candidat ayant la meilleure note provisoire. Les notes définitives des autres candidats sont déterminées par application de la formule suivante sur la base de leur note Provisoire :

$$\text{Note technique définitive} = \frac{\text{Note technique provisoire du candidat} \times 10}{\text{Note technique provisoire du meilleur candidat}}$$

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

Le **prix des prestations** sera apprécié au regard du détail estimatif en annexe de l'acte d'engagement complété par les candidats :

- la note maximale est attribuée au candidat le moins disant. Les notes des autres candidats sont déterminées par application de la formule suivante :

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

Étant précisé que :

L'offre du moins disant aura la note maximale.

4-3-4. 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).

$$\text{La note finale (sur 100) du candidat sera} = \text{note}_{\text{prix}} + \text{note}_{\text{tech}} + \text{note}_{\text{envi}}$$

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 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_PAI-DIR_AOO_26-026**

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).

82, rue des Pyrénées
75970 PARIS CEDEX 20

Copie de sauvegarde pour : Assistance à maîtrise d'ouvrage d'aide à la passation d'accords-cadres

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 du présent règlement de consultation.

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 Paris

7 Rue de Jouy

75004 PARIS

Tél : 01 44 59 44 00

greffe.ta-paris@juradm.fr

<https://paris.tribunal-administratif.fr>

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.