MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)

Acheteur
ETAT - Ministère chargé des Transports Direction Générale de l'Aviation Civile - Services de la Navigation Aérienne Sud-Ouest

Représentant de l'acheteur (RA)
Monsieur le directeur du Service National d'Ingénierie Aéroportuaire

Objet de la consultation
Mission OPC pour la réfection de l'étanchéité et le remplacement de 9 CTA du bloc technique – Aéroport de Bordeaux Mérignac
Remise des offres
Date et heure limites de réception : 25 novembre 2026 à 12h00 (heure locale de l'adresse de l'acheteur)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

Table des matières

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, en lots ou en parties techniques 3
2-3. Nature de l'attributaire 3
2-4. Variantes 4
2-5. Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) 4
2-6. 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 4
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense 4
2-12. Clauses sociales et environnementales 4
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 11
5.1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation 11
5.2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique 12
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 13
ARTICLE 7. PROCEDURES DE RECOURS 13

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

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

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations concernent :

la mission d'OPC dans le cadre de l'opération de la réfection de l'étanchéité et du remplacement des CTA du bloc technique de l'aéroport de Bordeaux-Mérignac.

Elles sont soumises aux dispositions du décret n° 92-158 du 20 février 1992 complétant le Code du Travail, articles R.4511-1 à 11, R.4512-1 à 16, R.4513-1 à 13, R.4514-1 à 10, R.4515-1 et 4 à 11. En conséquence l'attention des candidats est attirée sur les stipulations de l'article 7-6 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : Aéroport de Bordeaux Mérignac 33700

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du CCP.

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

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.
Le marché comporte 5 parties techniques désignées ci-après :

Désignation des parties techniques
1- Conception phase PRO
2- Consultation des entreprises et examen des offres
3- Période de préparation du chantier
4- Période d'exécution du chantier
5- Réception des travaux et levées des réserves

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. 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 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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

2-9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours, il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-10. Propriété intellectuelle

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG 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

Conformément à l'article 16.2 du CCAG, les conditions d'exécution du marché 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.

Ces conditions sont précisées à l'article 1-7.6.2 du CCAP

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 :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE);
- 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) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire
- Le modèle d'acte de sous traitance SNIA

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 (/Commande publique/Formulaires de la commande publique ;
* La forme juridique du candidat ;
* En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;
* Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat 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.

Dans un sous-dossier : « l'offre » : Le projet de marché incluant :

- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** et son annexe : cadre ci-joint à compléter sans modification.
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. ;

- **L'acte d'engagement : compléter, dater et signer électroniquement** conformément à l'article

5.1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des prestataire(s).
L'acte d'engagement comprend également : le détail des prestations exécutées (annexe 1 de l'acte d'engagement) par chacun des cotraitants.
Le candidat devra y désigner la/les personne(s) physique(s) chargée(s) de la bonne exécution des prestations.
Dans le cas d'un groupement conjoint, le candidat joindra les annexes relatives à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants.

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant 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.

- **Le mémoire technique explicatif** comportant les documents suivants :

- **Au titre de la composition de l'équipe dédiée à la mission :**
  - Une note de présentation des personnes physiques nommément désignées pour assurer les missions relatives au présent marché : compétences, localisation, profil et expérience,
  - La présentation de l'ensemble de l'équipe dédiée appuyée de CV,

- **Au titre de la méthodologie proposée et de l'organisation pour effectuer la mission :**
  - Une note méthodologique indiquant l'organisation de l'équipe en conception et en réalisation (organisation, répartition des activités, rôles et responsabilités, fréquence),
  - Les moyens prévus pour réaliser les éléments de missions prévus
  - Les dispositions envisagées pour mener à bien les travaux sur un site occupé

- **Au titre de la cohérence de la proposition de temps passé au regard des compétences et des moyens mis en œuvre et de la complexité de l'opération**
  - Un tableau indiquant la répartition des temps passés par parties techniques et par personne physique nommément désignée

- **Au titre limitation des impacts environnementaux dans le cadre des déplacements lors de la prestation**
  - Une note indiquant l'organisation de l'équipe pour effectuer ces déplacements (transport en commun, véhicule propre, formation écoconduite, optimisation des déplacements).

3-1.3. Fourniture de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

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.

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP ;
- Les certificats fiscaux et sociaux ;
- 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.

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

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 - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

L'acheteur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.

4-1. Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

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

4-2.Examen des offres et négociation

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.

L'acheteur examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

Le RA se réserve la possibilité de négocier le présent marché à l'issue de l'analyse des offres initiales avec un maximum de 3 candidats. Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.
La négociation sera menée au regard des critères d'attribution des offres. La négociation ne peut porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution de celui-ci, telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

La négociation sera menée dans les locaux de l'acheteur ou selon les modalités définies par ce dernier. Les soumissionnaires seront informés des conditions d'organisation (date, heure, lieu, modalités).
Les échanges relatifs à cette négociation sont menés en français.
Au terme de la négociation, les offres demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées

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

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

Critère d'attribution	Pondération
1 - Le prix des prestations, apprécié au regard du montant indiqué dans l'acte d'engagement, tel qu'il résulte de la décomposition des prix globale et forfaitaire.	60 points
2 - La valeur technique des prestations, appréciée au vu du contenu des éléments fournis dans le mémoire technique.	30 points
Sous-critère 2-1 : Composition de l'équipe dédiée	10 pts
Sous-critère 2-2 : Méthodologie proposée et organisation de la mission	10 pts
Sous critère 2-3 : Cohérence de la proposition de temps passé au regard des	10 pts

compétences et moyens mis en œuvre et de la complexité de l'opération Le candidat qui n'aura pas obtenu au moins 15/30 au critère technique (avant pondération ou sans pondération) verra son offre automatiquement éliminée.	
3 – Critère environnemental : Mesures mise en œuvre pour les déplacements (limitation des émissions de CO2 des déplacements motorisés, optimisation et modalités de déplacement), appréciée au vu du contenu de la note spécifique incluse dans le mémoire technique.	10 points

Et la méthode de notation suivante sera appliquée :

- Le prix des prestations apprécié au regard du montant figurant dans l'AE, noté sur 60 points sur la base de la formule suivante :

$$\text{Notation} = \frac{\text{Valeur de l'offre la moins élevée}}{\text{Valeur de l'offre analysée}} \times 60$$

L'offre la moins élevée recevra la note maximale de 60 points.

- La valeur technique appréciée au regard du mémoire technique explicatif, notée sur 30 points
- Le critère environnemental appréciée au regard de la note spécifique incluse dans le mémoire technique , noté sur 10 points

La note finale (sur 100 points) du candidat sera :

[note prix (sur 60 points) + note technique (sur 30 points) + note environnementale (sur 10 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.

A l'issue de l'éventuelle négociation, les offres inacceptables sont éliminées par le RA.
Le représentant du maître d'ouvrage autorise les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières après la remise des offres finales.
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 L.2141-1 à L.2141-14 du CCP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.
Le RA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

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

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

Les offres seront remises obligatoirement par voie électronique.

5.1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le maître d'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres.
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 au maître d'ouvrage.
Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (http://www.marchespublics.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 : 2026-SNIA-MGPSO-001
En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise

doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

- Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le maître d'ouvrage ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5.2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique

5.2.1. Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.213211 du CCP, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.
La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».
La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté. L'enveloppe portera l'adresse et mentions suivantes :

DGAC, Service National d'Ingénierie Aéroportuaire
Mission Grands Projets, 12 rue Marthe Niel, TSA 85002, 33688 Mérignac Cedex

Copie de sauvegarde pour : Mission OPC pour la réfection de l'étanchéité et le remplacement de 9 CTA du bloc technique – Aéroport de Bordeaux Mérignac

Consultation : 2026-SNIA-MGPSO-001

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) :

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.
Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.
Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

5.2.2. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5.2.1 :

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

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

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.

Les candidats désirant se rendre sur le site devront envoyer un mail à :
mpbordeaux.snia-bf@aviation-civile.gouv.fr

En complément, les candidats pourront s'adresser à M. LEDOUX– 06.24.56.41.28
Il est rappelé que toutes les questions/réponses devront être posées via PLACE.

ARTICLE 7. PROCEDURES DE RECOURS

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

Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
CS 21490
33 069 Bordeaux Cedex
Tèl : 05.56.99.38.00
Courriel : greffe.ta-bordeaux@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.