

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

N° SNIA_PAJ-BOR_MAPA_26-031

L'acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

État - Ministère de l'Aménagement du territoire et de la
Décentralisation
Direction Générale de l'Aviation Civile (DGAC)
Centre en Route de la Navigation Aérienne Sud-Ouest (CRNA SO)

Représentant de l'acheteur (RA)

Monsieur le Directeur du Service National d'Ingénierie Aéro-
portuaire (SNIA) ou son représentant

Conducteur d'opération

Service National d'Ingénierie Aéroportuaire Département SNIA Sud-Ouest

Objet de la consultation

Relamping des bâtiments du Centre en Route de la Navigation
Aérienne du Sud-Ouest (CRNA SO)

Remise des offres

Date et heure limites de réception 16 octobre 2026 à 16h (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.....	4
2-1. Définition de la procédure.....	4
2-2. Décomposition en tranches, en lots et en parties techniques	4
2-3. Nature de l'attributaire	4
2-4. 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	5
2-9. Délai de validité des offres.....	5
2-10. Propriété intellectuelle	5
2-11. Dispositions relatives aux prestations intéressant la Défense.....	5
2-12. Clauses sociales et environnementales	5
2-13. Visites de site.....	6
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	7
3-1. Solution de base	7
3-1.1. Documents fournis aux candidats.....	7
3-1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	7
3-1.3. Fourniture de maquettes ou de prototypes	11
3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	11
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	12
4-1. Sélection des candidatures	12
4-2. Jugement et classement des offres	12
4-3-3. Appréciation finale	15
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	15
5-1. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de	

dématérialisation.....	15
5-2. Copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique.....	16
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	18
ARTICLE 7. PROCÉDURES DE RECOURS.....	18

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

La présente consultation concerne :

Relamping des bâtiments du Centre en Route de la Navigation Aérienne du Sud-Ouest (CRNA SO)

Ce projet s'inscrit dans une démarche d'amélioration économique et écologique des bâtiments avec les objectifs suivants :

- réduire les consommations d'énergie et les coûts de maintenance liés à l'éclairage ;
- améliorer la qualité, l'uniformité et le confort visuel ;
- mettre en œuvre des équipements LED durables, maintenables et adaptés aux environnements réels ;
- intégrer une gestion de l'éclairage lorsque celle-ci présente un intérêt fonctionnel et énergétique ;
- respecter les exigences réglementaires, normatives et environnementales applicables ;
- garantir la continuité d'activité d'un site occupé et à accès contrôlé.

Les prestations relèvent de la catégorie 2 au sens de l'article R.4532-1 du code du travail.

Le lieu d'exécution des prestations est le suivant :

Centre en Route de la Navigation Aérienne du Sud-Ouest (CRNA SO)

2 rue Eugène-Chassaing - 33700 Mérignac, FRANCE

Les stipulations techniques des prestations sont décrites dans le Cahier des
Clauses Techniques Particulières (CCTP) applicable au présent marché public.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon une procédure adaptée défini L2123-1, R2123-1 à R2123-7 du CCP.

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

Le marché est un marché unique.

L'opération de travaux n'est pas allotie.

Les prestations ne peuvent pas être séparées de manière cohérente en raison de leur nature, de leurs caractéristiques ou de leur organisation.

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 du représentant des acheteurs (RA), 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, le représentant des acheteurs (RA) 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

Le RA ne souhaite pas procéder à une phase de négociation.

2-7. Délai de réalisation

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

2-8. Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 5 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 objets.

S'agissant de la clause environnementale

Conformément à l'article n ° 20.2 du CCAG, les pièces particulières du marché fixent des prescriptions environnementales notamment pour la réduction des nuisances, la gestion des déchets, les modalités de transport, et la qualité environnementale des matériaux.

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 les suivantes :

- Respecter les dispositions identifiées dans le SOGED ;

Conformément à l'article n°20.2 du CCAG, les pièces particulières du marché fixent des prescriptions environnementales notamment pour la gestion des déchets (SOGED), les solutions de tri, la traçabilité et la valorisation des déchets.

2-13. Visites de site

La visite de site est fortement recommandée et commune à tous les candidats. Chaque candidat devra se rendre sur les lieux de l'opération par ses propres moyens.

Cette visite se déroulera à un créneau unique le mercredi 7 octobre 2026 à 14h00 et en option le jeudi 8 octobre 2026 à 9h00.

Lieu de rendez-vous est :

Poste de gendarmerie BGTA

2 Rue Eugène Chassaing

33 700 Mérignac avec **OBLIGATOIREMENT 2 PIÈCES D'IDENTITÉ VALABLE (le jour de la visite).**

Pour effectuer la visite, Les candidats souhaitant participer à la visite devront confirmer leur présence, au minimum 48h avant tout en nous fournissant Nom Prénom date et lieu de naissance auprès de :

📧 Sylvie Couturier 06 77 02 18 68 sylvie.couturier@aviation-civile.gouv.fr

📧 Emma RAMON 06 29 27 13 16 emma.ramon@aviation-civile.gouv.fr

Le jour de la visite, chaque personne inscrite devra être en possession de deux pièces d'identité en cours de validité (CNI, passeport, permis de conduire, carte vitale avec photographie).

Aucune réponse orale n'est apportée aux questions du candidat pendant la visite. Le candidat doit poser ses questions via l'espace « Question » associé à la consultation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) selon les modalités décrites dans le présent article 6 « Renseignements complémentaires ».

Le RA joindra au DCE un formulaire compilant l'ensemble des questions/réponses accessible par l'ensemble des candidats ayant téléchargé/été amenés à téléchar-

ger le DCE. Pour recevoir les notifications de modification du DCE, les candidats devront s'être préalablement clairement identifiés sur la PLACE lors du téléchargement du DCE. Les candidats disposeront ainsi des mêmes informations afin de constituer leur offre.

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur de la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>, sous la référence publique :

SNIA_PAI-BOR_MAPA_26-031

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 de consultation (RC) ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- L'acte d'engagement et ses annexes éventuelle,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché
- La décomposition du prix global et forfaitaire à compléter (DPGF).
- Le sous-détail des prix

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 »

Bordereau 0 - Un sommaire du dossier de candidature qui indiquera les pièces et documents décrits ci-dessous

Bordereau 1 – Situation juridique et références requises

- Si le candidat utilise le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-4 du CCP en complétant le DUME rédigé en français.

- Si le candidat n'utilise pas le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R.2143-3 du CCP, à cet effet le candidat pourra utiliser **les formulaires DC1** et **DC2** téléchargeables sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

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 financières – 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 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.

Bordereau 3 - 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 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 ;
- Une **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 administratifs :

- **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, y compris la déclaration au titre du règlement (UE) 2022/576.

- 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, le cas échéant.

dans un sous dossier : « offre »

- **Bordereau 5 - 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 des Prix Globaux et Forfaitaires (DPGF)**: cadre ci-joint à compléter ; (en format pdf et .xls) sans modification.
 - **Le sous détail des prix** : cadre ci-joint à compléter ; (en format pdf et .xls)

- **Bordereau 6 - 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. Ce mémoire n'excèdera pas 30 pages.
- **Fiches techniques** de tous les luminaires, drivers, accessoires, déclarations de conformité et systèmes de gestion ;
- **Études photométriques** demandées au CCTP (fichier source) ;
- **Planning prévisionnel** et organisation des approvisionnements ;
- **Garanties**, durée de vie, maintenabilité et disponibilité des pièces ;
- **Note environnementale** : PEP/FDES disponibles, réparabilité, emballages, transport, organisation DEEE et réduction des déchets.

3-1.3. Fourniture de maquettes ou de prototypes

Sans objet.

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

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

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- 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.

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.

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

Le RA procédera à l'analyse des 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.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du CCP sont éliminées.

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur peut demander aux candidats concernés de compléter celles-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

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

4-2. Jugement et classement des offres

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.

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.

Les critères de notation sont les suivants :

Critère d'attribution	note
Critère n°1: Prix apprécié au regard du montant total Estimatif (somme de la DPGF)	/40 points
Critère n°2 : Valeur technique de l'offre	/50 points
Critère n° 3 : Critère environnemental	/10 points

Chaque offre fera l'objet d'une note au regard de chacun des critères énoncés ci-dessus, à laquelle sera affecté le coefficient de pondération correspondant. La somme des notes pondérées obtenues déterminera la note globale obtenue par cette offre.

Lors de l'examen des offres, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Il pourra notamment demander à se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix. Ces **demandes de précisions ou compléments** pourront être adressées aux candidats concernés via la plateforme des marchés ou via un entretien en distanciel. Toutefois, elles ne pourront en aucun cas conduire à modifier les caractéristiques ou les conditions d'exécution du marché.

Le Pouvoir Adjudicateur pourra également demander aux candidats la **rectification d'erreurs purement matérielles** (telles que les erreurs de multiplication, d'addition ou de report) qui seraient constatées dans leur offre. Le montant ainsi rectifié par le candidat sera pris en considération dans l'évaluation de son offre.

Le Pouvoir Adjudicateur **peut à tout moment mettre fin à la procédure, en la classant sans suite.**

Critère n°1 - 40 points - Notation du prix des prestations :

NOTE = 40 x prix de l'offre la plus basse observée / prix de l'offre examinée

Le montant pris en compte pour le calcul de la note comprend l'ensemble des tranches prévues à l'acte d'engagement.

Le candidat veillera à bien additionner, dans l'acte d'engagement, le montant figurant sur la DPGF.

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.

Critère n°2 - 50 points - Notation de la valeur technique :

La valeur technique sera appréciée à partir du mémoire technique, du tableau de conformité, des fiches techniques, des études photométriques et de l'ensemble des justificatifs remis par le candidat.

Elle sera décomposée comme suit :

Sous-critère technique	Éléments d'appréciation	Points
2.1 Qualité technique des luminaires et équipements proposés	Performances photométriques, électriques et mécaniques ; qualité des luminaires, drivers, capteurs et accessoires selon fiches techniques du matériel fourni	15
2.2 Études photométriques et justification du dimensionnement	Qualité et exhaustivité des études, respect des niveaux d'éclairement et de l'uniformité, justification des implantations et des éventuelles diminutions de quantité	8
2.3 Méthodologie et organisation en site occupé	Organisation générale, phasage des travaux, maintien de la continuité d'activité, gestion des accès et des coupures, protection des locaux, propreté, sécurité et coordination avec la conduite d'opération qui fera l'interface avec les différents acteurs	10
2.4 Gestion de l'éclairage et mise en service	Pertinence des solutions de détection et de régulation, modalités de programmation et de réglage, simplicité d'exploitation, Méthodologie des essais, de la mise en service et de la formation	7
2.5 Moyens humains, matériels et planning	Composition et compétences de l'équipe, moyens matériels et moyens d'accès, encadrement du chantier, délais d'approvisionnement et cohérence du planning proposé	5
2.6 Garanties, maintenance et DOE, DIUO	Durées et conditions de garantie, disponibilité des pièces, organisation du service après-vente, maintenance, contenu et qualité du DOE et du DIUO	5
Total		50

Critère n°3 - 10 points – Performance environnementale de l'offre : 10 points

Ce critère sera apprécié à partir de la note environnementale spécifique au projet et des justificatifs fournis par le candidat.

Sous-critère environnemental	Éléments d'appréciation	Points
3.1 Durabilité, réparabilité et disponibilité des composants	Remplaçabilité des drivers, modules LED, capteurs et accessoires ; disponibilité des pièces ou de solutions compatibles	3

Sous-critère environnemental	Éléments d'appréciation	Points
3.2 Données environnementales des produits	PEP Ecopassport, profil environnemental produit ou données équivalentes relatives aux principales familles de luminaires, FDES	2
3.3 Gestion et traçabilité des déchets	Organisation du tri, filière DEEE, bordereaux de suivi, pesées, valorisation et bilan de fin de chantier	2
3.4 Emballages, transport et organisation environnementale du chantier	Réduction et reprise des emballages, optimisation des livraisons, limitation des déplacements, réduction des nuisances et gestion des consommables	3
Total		10

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.

4-3-3. 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} + note_{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

représentant de l'acheteur 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-BOR_MAPA_26-031**

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)
Pôle de Bordeaux - AMOe/Cellule Conduite de Travaux
5, rue des Avions Antoinette
33700 MERIGNAC

Copie de sauvegarde pour : « Relamping des bâtiments du Centre en Route de la Navigation Aérienne du Sud-Ouest (CRNA SO) »

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 ([\[http://www.marches-publics.gouv.fr\]](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 5 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 Bordeaux

9, rue Tastet

CS 21490 33063 Bordeaux Cedex

Téléphone : 05 56 99 38 00

Télécopie : 05 56 24 39 03

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.