

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Monsieur le Chef du Service Navigation Aérienne Antilles-Guyane
Direction Générale de l'Aviation Civile (DGAC)
Service Navigation Aérienne Antilles-Guyane (SNA-AG)
Aéroport Aimé Césaire
972232 LE LAMENTIN

Représentant de l'acheteur (RA)

Monsieur le Directeur du Service National d'Ingénierie Aéroportuaire
82, rue des Pyrénées
75970 PARIS Cedex 20

Conducteur d'opération

Monsieur le chef du Pôle SNIA Antilles-Guyane
Représenté par le chef de la Mission Grands Projets SNIA-Ouest
Zone aéroportuaire – CS14321
44343 BOUGUENNAIS cedex

Objet de la consultation

Mission de contrôle technique pour l'opération de rénovation de la tour de contrôle de Fort-de-France

Remise des offres

Date et heure limites de réception : vendredi **07 aout 2026 à 16h00** (heure de Paris)

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
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 et en lots	4
2-3. Nature de l'attributaire	5
2-4. Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	5
2-5. Durée du marché et délais d'exécution	5
2-6. Modifications de détail au dossier de consultation.....	6
2-7. Validité des offres	6
2-7.1. Délai de validité des offres	6
2-7.2. Durée de validité des offres dans le cas où la négociation a lieu	6
2-8. Propriété intellectuelle	6
2-9. Clauses environnementales et sociales	6
2-9.1. Clause sociale	6
2-9.1. Clause environnementale	6
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	7
3-1. Documents fournis aux candidats	7
3-2. Composition de l'offre à remettre par les candidats	7
3-3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	9
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION.....	10
4-1. Sélection des candidatures	10
4-2. Examen des offres et négociation	10
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. VISITE DE SITE.....	16
ARTICLE 8. VOIE DE RECOURS.....	16

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans tout ce document, le code de la commande publique est désigné par l'abréviation CCP. Le CCAG considéré est issu de l'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles.

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché concerne une mission de contrôle technique que le titulaire doit réaliser pour l'opération de rénovation de la tour de contrôle de Fort-de-France pour le Service de la Navigation Aérienne Antilles-Guyane.

L'opération se déroule à l'adresse suivant : Le Lamentin 97232, Martinique.

Le présent marché concerne les études et travaux relatifs à :

- La création d'une vigie provisoire modulaire (dalle support, vigie modulaire),
- La rénovation de la tour de contrôle (clos couvert, confortement structure vigie, rénovation intérieure vigie et sous vigie)

Les prestations sont réparties en 2 phases. La première phase (phase 1) couvre la conception (études), la seconde (phase 2) couvre la réalisation (travaux) et la réception.

Pour les travaux associés à la vigie provisoire le calendrier prévisionnel projeté est le suivant*:

- Une période de préparation vigie du 15/09/2026 au 15/11/2026 puis une période de travaux sur site de 2 mois du 15/04/2027 au 15/06/2027,
- Une période de préparation pour les travaux de génie civil associé à la vigie provisoire du 15/12/2026 au 15/02/2027 puis une période de travaux de 2 mois du 15/02/27 au 15/04/2027.

Pour les travaux associés à la rénovation de la vigie le calendrier prévisionnel projeté est le suivant*:

- Une période de préparation du 15/07/2027 au 15/11/2027 puis une période de travaux du 15/11/2027 au 15/10/2028.

*Ces dates et durées sont indicatives et sans valeur contractuelle. Le marché s'inscrit dans un délai global de 48 mois.

Les détails de l'opération sont présentés dans le dossier Diagnostic et APS joints en annexe.

Le coût des travaux au stade APS est estimé à 3.5M€HT dont 1M€HT pour la mise en place d'un vigie provisoire modulaire.

Le marché concerne une mission de contrôle technique que le titulaire doit réaliser pour l'opération de rénovation de la tour de contrôle de Fort-de-France pour le Service de la Navigation Aérienne Antilles-Guyane.

Les prestations de contrôle technique attendues dans le présent marché concernent l'ensemble du projet.

Les études et prestations à réaliser devront être conformes aux normes françaises ou équivalents aux normes NF S 61-931 modifiée en mars 2014 relative aux dispositions générales des systèmes de sécurité incendie et NF S 61-932 modifiée en juillet 2015 relative aux règles d'installations, prévoient la mission de coordination SSI lors des phases de conception et de réalisation de systèmes actifs de

sécurité incendie.

Le montant de cette mission d'assistance est évalué à 30 000 € HT.

Le titulaire est réputé connaître toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives à la mission de contrôle technique pouvant s'appliquer à l'opération visée.

Le présent marché contient une clause environnementale décrite au CCATP article 1-7.

Les interventions confiées au contrôleur technique concernent les missions suivantes :

- Mission S portant sur les conditions de sécurité des personnes dans les constructions ;
- Mission LE relative à la solidité de l'existant ;
- Mission LP relative à la solidité des ouvrages et éléments d'équipement indissociables et dissociables ;
- Mission PS relative à la sécurité des personnes dans les constructions en cas de séismes
- Mission RNT relative à la sécurité des personnes en cas de survenance de risques naturels exceptionnels ou de risques technologiques

Missions complémentaires :

- Mission VIEL relative à la vérification initiale des installations électriques au titre du code du travail.

Ces prestations doivent être conformes aux normes françaises homologuées ou équivalentes.

L'attention du titulaire est particulièrement attirée sur les points suivants concernant les lieux d'exécution des travaux :

Le titulaire intervient dans un site occupé et opérationnel nécessitant une grande discrétion à l'égard de toutes nuisances pouvant gêner la bonne tenue du contrôle aérien.

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 et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

Le marché est constitué des éléments de mission suivants :

Le présent marché concerne les études et travaux relatifs à :

- La création d'une vigie provisoire modulaire (dalle support, vigie modulaire),
- La rénovation de la tour de contrôle (clos couvert, confortement structure vigie, rénovation intérieure vigie et sous vigie).

Les prestations comportent 2 phases :

- Phase 1 : « Conception »
- Phase 2 : « Réalisation/Réception ».

Chaque phase comporte plusieurs éléments de mission considérés comme des parties techniques au sens du CCAG-PI. Ces parties techniques sont les suivantes :

Phases	Eléments de mission/parties techniques	Libellé partie technique
Conception	C1	Prestations à exécuter au cours de l'Elément APD
	C2	Prestations à exécuter au cours de l'Elément PRO/DCE
Réalisation/Réception	R1	Prestations à exécuter au cours de la période de la mise au point technique
	R2	Prestations à exécuter pendant les travaux
	R3	Prestations à exécuter pendant la réception
	R4	Prestations à exécuter pendant la période de Garantie de Parfait Achèvement (GPA)

Le détail exhaustif des prestations attendues figure dans la partie « Clauses techniques particulières » du CCATP.

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 et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'y a pas de variante et aucune variante n'est autorisée. Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Il n'y a pas de prestation supplémentaire éventuelle.

2-5. Durée du marché et délais d'exécution

Les règles concernant la durée du marché et les délais d'exécution sont fixés dans l'acte d'engagement, article 4.

2-6. 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.

2-7. Validité des offres

2-7.1. 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.

2-7.2. Durée de validité des offres dans le cas où la négociation a lieu

En cas de négociation, un nouveau délai de validité des offres courra à compter de la date limite fixée pour la remise des offres après négociation, il sera fixé dans le nouveau règlement de consultation/la lettre de consultation valant RC qui sera déposé(e) sur la PLACE dans le cadre de cette nouvelle remise des offres après négociation.

Dans le cas où aucune modification n'est apportée au DCE, en cas d'absence de remise d'offre optimisée de la part d'un candidat suite à une séance de négociation, l'offre initiale est maintenue. Son délai de validité repart de la date de limite de remise d'offre optimisée fixée par le représentant de l'acheteur.

– Dans le cas où des modifications non substantielles étaient apportées au DCE au cours de la négociation, et sauf mention contraire dans la lettre de consultation de la négociation, tous les candidats devront obligatoirement redéposer une offre tenant compte de ces modifications. A défaut, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière et rejetée.

2-8. Propriété intellectuelle

Les stipulations du chapitre 6 du CCAG prestations intellectuelles s'appliquent.

2-9. Clauses environnementales et sociales

2-9.1. Clause sociale

Il n'y a pas de clause sociale.

2-9.1. Clause environnementale

La clause environnementale est décrite au CCATP article 1-7.2. et mentionnée au présent règlement de la consultation à l'article 3-2 ci-dessous. Elle est rappelée ci-dessous :

En complément des articles 7 et 16.2 du CCAG dont il est fait application, le titulaire du marché devra prendre en compte les pratiques environnementales appliquées aux modalités d'exécution des prestations et notamment les politiques de réduction des émissions de gaz à effet de serre et d'amélioration de la qualité de l'air telles que définies ci-après :

Le titulaire s'applique à limiter les émissions de CO2 générées dans le cadre des déplacements. Si la prestation comprend des déplacements, le titulaire privilégie les déplacements à pied, avec des

véhicules à propulsion humaine ou en transports en commun. Si l'utilisation de véhicules individuels est indispensable, le parc servant à l'exécution des prestations comprend de préférence des véhicules fonctionnant à l'énergie électrique, au gaz de pétrole liquéfié (GPL), au gaz naturel pour véhicules (GNV), à l'hydrogène ou encore des véhicules hybrides (mixtes électriques et essence) conformes aux normes en vigueur.

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.

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

3-1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-2 ci-après, à compléter :
 - Acte d'engagement,
 - Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
 - Le cadre réponse du Mémoire Technique à joindre à l'offre ;
- Le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières (CCATP) et ses annexes ;
- Le formulaire « Acte de sous-traitance SNIA » à utiliser obligatoirement en cas de déclaration de sous-traitance.

3-2. 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 :

- 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 <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>;
- La forme juridique du candidat ;
- En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché ;

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

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

Capacité économique et financière - références requises :

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant des prestations comparables faisant l'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.

- Capacités professionnelles / Expérience :

- 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 ;
- Présentation d'une liste **des prestations** de même nature et d'importance, en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois (3) dernières années, indiquant notamment l'intitulé de l'opération, le montant, la mission exercée (catégorie, phase de conception et/ou de réalisation, le nom de la personne physique), la date, la durée et le montant du marché, le destinataire privé ou public ; cette liste devra être appuyée par des certificats de capacité ou de qualité délivrés par des maîtres d'ouvrage pour des missions de même nature réalisées au cours des 3 dernières années ;
- L'agrément de contrôleur technique et de son éventuel suppléant ;
- Les certificats de qualifications professionnelles complémentaires en rapport avec la mission à réaliser ;
- 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 l'outillage/le matériel et l'équipement technique/informatique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public.

Autres documents :

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lorsqu'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.

Si le candidat utilise le DUME, le candidat transmettra les informations précitées dans cet article 3-2.

Dans un autre sous dossier « Offre » :

1. L'acte d'engagement :

Cadre ci-joint à compléter, par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'entreprise et à fournir obligatoirement.

Dans le cas d'un groupement (qu'il soit conjoint ou solidaire), 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 « Acte de sous-traitance SNIA » mis à disposition dans le DCE, dûment complété, à raison d'un par sous-traitant. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre l'intégralité des documents administratifs demandés au candidat.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer au bénéfice de l'avance prévue à l'article 6-2 du CCATP, ils doivent le préciser à l'article 5 de l'acte

d'engagement.

Nota : la signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée au moment du dépôt de l'offre, néanmoins, à des fins de simplification, les candidats sont invités à le signer dès le dépôt de l'offre.

2. **La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) :**

Cadre ci-joint à compléter sans modification et à fournir obligatoirement. Le candidat peut transmettre un sous-détail des prix au format de son choix à l'appui de la DPGF, mais il ne devra en aucun apporter de modifications à la DPGF.

Dans le cas d'un groupement (qu'il soit conjoint ou solidaire), 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.

La DPGF est au format excel avec formules de calcul préremplies. Il appartient au candidat de s'assurer que les totaux dans la DPGF ne contiennent pas d'erreur de calcul et prennent bien en compte l'intégralité des prix qu'il aura renseignés. En cas d'anomalie constatée (formule de calcul erronée, oubli de ligne à chiffrer...) le candidat signale cette anomalie via l'option lui permettant de poser des questions sur la consultation en cours sur la plateforme PLACE.

3. **Le cadre réponse du mémoire technique permettant l'évaluation des critères de sélection des offres**

Cadre ci-joint à compléter sans modification (le candidat pourra annexer tous les documents pertinents de son choix à l'appui de ce cadre réponse afin de rendre son offre la plus exhaustive possible et de vérifier sa compréhension des prestations attendues) et à fournir obligatoirement.

4. **Une note relative à la prise en compte de la clause environnementale (comprenant notamment le descriptif des moyens de transport qui seront utilisés, le descriptif du parc de véhicules de services permettant de répondre à l'exigence environnementale...) à fournir obligatoirement.**

5. **En cas de sous-traitance : A l'appui du formulaire « Acte de sous-traitance SNIA », le sous-traitant fournira également un mémoire technique relatif aux tâches qui lui sont confiées, permettant de s'assurer qu'il est en capacité et va mettre en œuvre les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des prestations telles que définies au CCTP, ainsi que tous les documents administratifs demandés au titulaire dans le cadre de la présente consultation (rappelés au présent article 3-2).**

3-3. 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 aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du CCP ;
- Les certificats fiscaux et sociaux de moins de 6 mois ;
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail ;
- 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 ;

- **S'il ne l'a pas fourni lors du dépôt de son offre, l'acte d'engagement, dûment complété et visé, sera transmis en original au RA** (numérique pdf avec certificats de signature valides si visa électronique ou papier si visa manuscrit) ;
- Les justificatifs permettant de s'assurer que le signataire du marché dispose de la délégation de signature correspondante ;
- Un RIB lisible correspondant aux coordonnées bancaires renseignées dans l'AE.

Par mesure de simplification, les candidats sont invités à fournir ces documents dès le dépôt de leur offre.

ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

L'acheteur commencera par examiner 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.

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 par la commission d'appel d'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, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du CCP.

A la suite de cet examen l'acheteur pourra éventuellement engager les négociations avec les 3 meilleurs candidats uniquement. Il se réserve toutefois la possibilité d'accepter les offres initiales sans négociation.

Le cas échéant, 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 demeurrées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

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 d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

1. Critère Prix : 50 points
2. Critère technique : 50 points

Conformément aux tableaux ci-après :

1 - Le prix des prestations (Np) – 50 points

Le prix sera comparé sur la base du montant total en lettres en € TTC figurant dans l'acte d'engagement sur la base de la formule suivante :

$$Np = 50 \times (P0 / Pi)$$

dans laquelle :

- Np est la note de l'offre considérée et attribuée au critère "Prix". Elle est arrondie à 2 décimales.
- Pi est le montant de l'offre considérée, exprimée en € TTC ;
- P0 est le montant de l'offre la moins disante exprimée en € TTC.

2 - La valeur technique (Nt) – 50 points

(notée selon les sous-critères ci-dessous et présentés dans le cadre réponse fourni dans le DCE accompagné de tous les justificatifs nécessaires)

Nt1 – Organisation / méthodologie En utilisant le cadre fourni dans le DCE, le candidat fournira une note descriptive de la gestion de projet envisagée et précisera l'organisation générale : • pour réaliser les prestations techniques « Conception » et « Réalisation » (8 points) ; • pour réaliser les éléments de mission dans le contexte d'équipement technique d'un service de la navigation aéronautique (8 points) ; • pour réaliser les prestations dans le contexte d'intervention aux Antilles (9 points). Seront pris en compte dans l'analyse de ce sous-critère technique les éléments suivants transmis à l'appui de la candidature : – une liste de projets similaires réalisés aux Antilles; – les attestations de bonne conduite correspondantes, délivrées par le destinataire privé ou publique (maître d'ouvrage ou maître d'œuvre) de l'opération et précisant si les prestations ont été réalisées selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin ;	25points
---	----------

– les certifications et qualifications professionnelles ainsi que l'ensemble des pièces et les documents pour étayer les éléments communiqués.	
Nt2 –Moyens humains / Techniques / Matériels En utilisant le cadre fourni dans le cadre de la consultation, le candidat fournira une description de l'équipe proposée et du matériel utilisé et décrira : • les moyens humains et techniques alloués au projet permettant de juger de la cohérence du dimensionnement de l'équipe mis en œuvre pour réaliser les prestations en phase « Conception » et en phase « Réalisation » (7points) ; • les compétences professionnelles de l'équipe dédiées permettant de s'assurer des capacités de l'équipe à réaliser le projet. A ce titre, le candidat fournira obligatoirement l'organigramme de l'équipe et les CV pertinents des membres de l'équipe faisant apparaître les fonctions et les compétences pluridisciplinaires de l'équipe dédiée au chantier (5 points) ; • Les moyens matériels mis en place pour effectuer les différentes missions (3 points).	15 points
Nt3 – Temps d'intervention En utilisant le cadre fourni dans le cadre de la consultation, le candidat fournira : • une description exhaustive du temps d'intervention proposé pour réaliser les prestations en phase « Conception » et en phase « réalisation » en complément des heures prévisionnelles reportées dans la DPGF(5 points) ; • une évaluation des réunions nécessaires au bon déroulement du projet dans le cadre de l'exécution de ses différentes missions (5 points).	10 points
La valeur technique sera jugée sur le total de points des 3 sous-critères : $N_t^i = N_{t1} + N_{t2} + N_{t3}$ où N_t^i est le total de point de l'offre du candidat « i » obtenu sur 50 points. Le candidat ayant obtenu la meilleure note technique (N_t^{i-max}) se verra attribuer les 50 points du critère technique. Les autres candidats se verront attribuer le total de points pondérés suivant : $N_{t-final}^i = 50 \times N_t^i / N_t^{i-max}$ Le candidat qui n'aura pas obtenu au moins 25/50* au critère technique (N_{ti} avant pondération) verra son offre automatiquement éliminée. <i>*En cas de négociation, la note retenue pour l'élimination du candidat sera celle obtenue après analyse de la dernière offre négociée.</i>	

Notation totale :

La note totale est donc calculée sur 100 points après notation du critère technique et de la valeur prix. Chaque offre sera affectée d'une note totale (N). Dans ce classement, l'offre affectée de la note totale la plus élevée sera jugée comme économiquement la plus avantageuse et proposée comme telle au Représentant de l'Acheteur.

La note totale de chaque offre sera donc de la forme suivante :

La note totale et finale du candidat sera : N_p pondérée + N_t pondérée
--

Dans le cas où une seule offre aurait été déposée ou serait acceptable après élimination éventuelles des offres anormalement basses, inappropriées, inacceptables et/ou irrégulières, les critères ci-dessus seront évaluer de la façon suivante :

1 – Critère prix	Une note sur 50 points n'étant pas pertinente, aucune note ne sera accordée sur le prix. Pour évaluer l'offre financière du candidat, le prix sera évalué au regard de l'estimation de l'acheteur et des crédits disponibles pour le marché concerné.
2 – Critère technique	Compte tenu du fait qu'il n'y a qu'une seule offre, la valeur technique sera jugée sur le total de points des 3 sous-critère sur 50 points : $N_{ti} = N_{t1} + N_{t2} + N_{t3}$ où N_{ti} est le total de point de l'offre du candidat « i » obtenu sur 50 points. Si le candidat obtient une note inférieure à 25/50*, l'offre sera automatiquement éliminée. <i>*En cas de négociation, la note retenue pour l'élimination du candidat sera celle obtenue après analyse de la dernière offre négociée.</i>

Pour l'analyse des offres, le seul montant faisant foi est le montant total en lettres en € TTC figurant dans l'acte d'engagement.

Dans le cas où des erreurs de multiplication ou d'addition seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, l'acheteur demandera au candidat concerné de régulariser la DPGF afin qu'elle soit mise en conformité avec le montant en lettres en euros TTC figurant dans l'acte d'engagement. En cas de refus du candidat, son offre sera éliminée.

Lors de l'examen des offres, 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.

Les formules dans les DPGF sont pré-renseignées. Cependant, il appartient au candidat de vérifier ces formules et de s'assurer que les totaux tiennent compte de toutes les lignes renseignées.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 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 l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

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

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à l'acheteur.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les 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_PA-AG_MAPA_26-047 ».

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 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 ;
- **Lorsque la signature électronique est possible, 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.

Les noms des documents constituant la candidature et l'offre devront être suffisamment explicites et respecter de préférence la nomenclature suivante :

- ☞ commencer par le nom court du candidat
- ☞ éventuellement indiquer un numéro d'ordre
- ☞ comporter le nom court du document (ex : attestation travailleurs étrangers)
- ☞ éventuellement se terminer par la date du document au format aaaammjj (a=année, m=mois, j=jour")
- ☞ ne pas dépasser **60** caractères de préférence.

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 :

La copie de sauvegarde sur support papier sera déposée :

- Soit en métropole à l'adresse suivante avant l'heure et la date fixées en page 1 du présent document :

Service National d'Ingénierie Aéroportuaire
Pôle de Nantes - Mission Grands Projets
Zone Aéroportuaire - CS 14321
44343 BOUGUENNAIS Cedex

- Soit sur le site de Fort de France à l'adresse suivante avant l'heure et la date fixées en page 1 du présent document :

Service National d'Ingénierie Aéroportuaire
Antenne de Martinique
Aéroport Martinique Aimé Césaire
97232 Le Lamentin

Consultation n° : **SNIA_PAI-AG_MAPA_26-047**

Copie de sauvegarde pour : **« Mission de contrôle technique pour l'opération de rénovation de la tour de contrôle de Fort-de-France »**

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

« NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE PREVUE A CET EFFET »

(*) 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, dans la mesure du possible, selon les modalités de l'annexe n°12 du CCP. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.

5-2-2 Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions de précisées à l'art 5-2-1 :

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

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>) sous la référence précisée au 5-1.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7. VISITE DE SITE

Aucune visite de site préalable à tout dépôt d'offre n'est prévue.

Dans le cas où un candidat souhaiterait se rendre sur site avant de déposer son offre, il devra s'adresser au SNIA – Antenne de Martinique, aux coordonnées suivantes à l'attention de Madame Nathalie BANANIER, Antenne SNIA AG :

Destinataire principal : nathalie.bananier@aviation-civile.gouv.fr

Et/ou: martinique.organigramme.dgac.sg.snia.iop.snia-antilles-guyane@aviation-civile.gouv.fr

Copie systématique : denis.bar@aviation-civile.gouv.fr

ARTICLE 8. VOIE DE RECOURS

L'instance chargée des procédures de recours est :

Tribunal administratif de la Martinique
12 rue du Citronnier - Plateau Fofa
CS 17103
97271 Schoelcher Cedex

Tél. : 05 96 71 66 67

Courriel : greffe.ta-fort-de-france@juradm.fr

Adresse internet (URL) : <http://martinique.tribunal-administratif.fr>

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel : depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (article L551-1 du Code de Justice Administrative) ;

- Référé Contractuel : 31 jours à compter de la date de publication de l'avis d'attribution du marché ou à défaut 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché. Toutefois ce référé n'est pas possible en cas de publication d'un avis d'intention de conclure le marché au moins 11 jours avant sa signature (article L551-13 à L551-23 et R551-7 à R551-10 du Code de Justice Administrative) ;
- Recours pour excès de pouvoir : dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet (articles R421-1 à R421-3 du Code de Justice Administrative) ;
- Recours de plein contentieux : dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.