



LE VOYAGE COMMENCE ICI

ACCORD-CADRE DE SERVICES

Règlement de la consultation

Acheteur

SOCIETE ANONYME AEROPORT DE LA REUNION ROLAND GARROS
Adresse : 74 Avenue Roland Garros 97438 SAINTE MARIE

Objet de la consultation

Fourniture, installation, formation, maintenance et mise en service de sas Passage Automatisé Rapide Aux Frontières Extérieures (PARAFE)

Date limite de remise des candidatures

Date : 24 JUILLET 2025

Heure : 12H00 (Heure Ile de la Réunion)

Date limite de remise des offres

Date :

Heure :

Sommaire

1. Objet de l'accord-cadre	3
1.1 Forme de l'accord-cadre	3
1.2 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution	3
2. Organisation de la consultation	3
2.1 Procédure de passation	3
2.2 Dispositions relatives aux groupements	3
2.3 Variantes libres	4
2.4 Variantes imposées	4
2.5 Modification de détail au dossier de consultation	4
2.6 Délai de validité des offres	4
3. Contenu du dossier de consultation.....	4
4. Retrait du dossier de consultation.....	5
5. Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :	6
5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre	8
Documents à remettre au titre de l'offre.....	8
6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre ..	10
6.1 Jugement des candidatures.....	10
6.2 Jugement des offres	11
6.3 Attribution de l'accord-cadre	15
7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	15
8. Renseignements complémentaires.....	17
9. Procédures de recours.....	18

1. Objet de l'accord-cadre

Le présent marché a pour objet la fourniture, installation, formation, maintenance et mise en service de sas Passage Automatisé Rapide Aux Frontières Extérieures (PARAFE) conformément aux exigences du CEM v4.0 du 26 octobre 2022.

Lieu d'exécution des prestations : **Aéroport La Réunion Roland Garros, 74 avenue Roland Garros, 97 438 Sainte-Marie, Ile de la Réunion**

1.1 Forme de l'accord-cadre

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un accord-cadre unique.

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande en application des articles R. 2162-2 et suivants, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Les prestations de l'accord-cadre sont exécutées par l'émission de bons de commande successifs selon les besoins. Chaque bon de commande précise celles des prestations décrites dans l'accord-cadre dont l'exécution est demandée. Il en détermine la quantité.

Le montant maximum est fixé à l'acte d'engagement.

L'accord-cadre sera conclu avec un seul opérateur économique.

1.2 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution

La durée de l'accord-cadre, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

2. Organisation de la consultation

2.1 Procédure de passation

La présente consultation est lancée suivant la procédure avec négociation en application des articles R. 2124-1, R. 2124-4, R. 2161-21 à R. 2161-23 du Code de la commande publique.

La négociation portera sur les points suivants :

- Les pistes d'optimisation du marché qu'elles que soient techniques ou financières

Sur la base de l'offre remise, l'entité adjudicatrice engagera la négociation. À l'issue de cette négociation, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

2.2 Dispositions relatives aux groupements

L'accord-cadre pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Possibilité de présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

2.3 Variantes libres

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

2.4 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

2.5 Visite des lieux d'exécution du marché

Avant la remise des offres, les candidats sont tenus d'effectuer obligatoirement une visite avant la remise de son offre.

Elle devra prendre en compte l'ensemble des sujétions inhérentes à la nature de la prestation. La visite des lieux d'exécution de l'accord cadre est obligatoire.

Pour obtenir les renseignements afin d'effectuer cette visite, ils devront s'adresser à :

Mme Marie MANIERE, par courriel à marie.maniere@reunion.aeroport.fr

Aucune question ne pourra être posée lors de la visite. Les questions devront être posées par écrit après la visite sur le profil acheteur.

La ou les questions et réponses seront mises sur le profil acheteur à l'attention de l'ensemble des candidats.

A l'issue de cette visite, une attestation de passage sera délivrée aux candidats. Cette attestation devra être jointe à l'offre.

2.6 Modification de détail au dossier de consultation

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.7 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 6 mois soit 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation.
- Une fiche de candidature
- L'acte d'engagement
 - Bordereau des prix unitaire
 - Désignation de cotraitants et répartition des prestations

- Le cahier des clauses administratives particulières
 - Liste des pièces constitutive de l'accord cadre
- Le cahier de clauses techniques particulières. **(Confidentiel - document qui sera communiqué à la phase offre des candidats retenus)**
- Le CEM v4.0 du 26 octobre 2022. **(Confidentiel - document qui sera communiqué à la phase offre des candidats retenus)**
- Le bordereau des prix unitaires.
- Le détail quantitatif estimatif.

4. Retrait du dossier de consultation

L'entité adjudicatrice informe les candidats que le dossier de consultation est dématérialisé. Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

https://www.marches-securises.fr/perso/AR-Roland-Garros_974/

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'entité adjudicatrice, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip)
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader)
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice)
- Rich Text Format *.rtf
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer, . . .).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, . . .).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par l'entité adjudicatrice fait foi.

5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidats auront à produire, les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française et exprimés en euros, selon la présentation ci-après.

Si les documents fournis par un candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils devront être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original, en vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique.

Les éléments nécessaires à la candidature définis ci-dessous sont produits lors de la phase de sélection des candidatures.

Les éléments nécessaires à la sélection de l'offre ne seront produits ensuite que par les candidats sélectionnés.

5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures

Chaque candidat ou chaque membre de l'équipe candidate devra produire les pièces suivantes :

Les documents énumérés ci-après doivent être remis dès le dépôt de la candidature.

Les documents à remettre au titre la candidature sont les suivants :

O **La fiche de candidature**, dûment complétée, comprenant les éléments suivants (les candidats sont libres de fournir les éléments visés ci-dessous dans un DC1 – DC2 ou le document de leur choix. Toutefois, il est recommandé de remplir la fiche de candidature jointe au DCE) :

- **Renseignements d'ordre juridique :**

- ❖ Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
- ❖ Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- ❖ K'BIS moins de 3 mois
- ❖ Redressement judiciaire : - Le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;

- **Capacité économique et financière :**

- ❖ Déclaration de chiffre d'affaires :
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique.

- **Capacité technique et professionnelle :**

- **Les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement** pour chacune des 3 (trois) dernières années,
05 points

- **Les références de travaux similaires** : une liste des travaux exécutés au cours des 5 (cinq) dernières années, assortie, le cas échéant d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, l'époque et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin. Le candidat indiquera les expériences significatives en travaux sous exploitation aéroportuaire qu'il a réalisées,
05 points

- **Une liste des moyens techniques** : déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.
05 points

En fonction de la date de création ou de début d'activité de l'opérateur économique, les exigences ci-dessus énumérées seront adaptées à la date de création ou de début d'activité de la structure.

- **Certification, attestation** : Les candidats devront fournir les attestations démontrant qu'ils sont agréés au CEM v4.0 du 26 Octobre 2022.
- **Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée que le candidat ne fait pas l'objet des interdictions de concourir.**
- **En cas de candidature en groupement, un document d'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.** Cette habilitation doit revêtir la forme d'un pouvoir daté et signé par les personnes habilitées à engager les différents membres du groupement et précisant l'objet du marché et l'étendue.
- **Un engagement juridique signé par les opérateurs tiers**, pour chaque tiers invoqué à l'appui de la candidature (sous-traitant ou autre filiale d'un même groupe notamment) : pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.
- **L'engagement de confidentialité, dûment complété.**

Le candidat pourra prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par l'entité adjudicatrice s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Si, pour justifier de ses capacités, le candidat souhaite faire prévaloir les capacités professionnelles, techniques et financières d'un autre intervenant quel qu'il soit (sous-traitant notamment), il devra produire les pièces relatives à cet intervenant visées au présent article ci-dessus. Il devra également justifier qu'il disposera des capacités de cet intervenant pour l'exécution de l'accord-cadre par un engagement écrit de l'intervenant.

Enfin, selon les dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, l'entité adjudicatrice accepte que les candidats présentent leur candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3. L'attention des candidats est attirée sur le fait que la délivrance d'informations trompeuses peut conduire à l'exclusion du candidat de la procédure.

Les candidats peuvent constituer ou réutiliser un DUME dans sa version électronique via l'une des url suivantes : <https://ec.europa.eu/tools/espd/> OU <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Il est précisé que l'entité adjudicatrice n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Service DUME :

Cette consultation est éligible au dispositif 'Service DUME' (ex MPS - Marché Public Simplifié) accessible sur l'url suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Par ce dispositif, les candidats postuleront à la consultation par le biais d'un DUME (Document Unique de Marché Européen). Ce DUME sera pré-rempli sur la base du seul numéro SIRET et permettra de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ;
- Bénéficier d'une reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaire

global ;

- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (DGFIP, ACOSS).

Les autres informations éventuelles devront être complétées.

Attention, les candidats devront joindre leur offre technique et commerciale ainsi que les documents de la candidature qui ne seraient pas dans le formulaire DUME.

5.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Documents à remettre au titre de l'offre

Les documents énumérés ci-après doivent être remis lors du dépôt de l'offre du candidat, uniquement si la candidature de ce dernier a été agréée.

Il n'est pas nécessaire de remettre ces documents au stade du dépôt de la candidature.

Les documents à remettre au titre de l'offre sont les suivants :

- **L'acte d'engagement (AE) relatif à l'accord-cadre**, dûment complété, et ses annexes suivantes :
 - ♣ le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), dûment complété,
 - ♣ En cas de groupement, la désignation des cotraitants et la répartition des prestations,
 - ♣ En cas de sous-traitance, la(les) déclaration(s) de sous-traitance pour le(les) sous-traitant(s) présenté(s).
- **Le détail quantitatif estimatif (DQE), dûment complété et strictement respecté** (le contenu ou le cadre ne peuvent être modifiés par le soumissionnaire). Ce document n'est pas contractuel dans le cadre de l'accord-cadre.
- **L'annexe 2.1 du CCAP « Plan d'Assurance Sécurité » (PAS)**, dûment complétée et signée.
- **Le mémoire technique du candidat.**
- **Un plan de sous-traitance** prévoyant le montant et les modalités de participation des petites et moyennes entreprises locales conformément à l'article 73 de la loi n° 2017-256 du 28/02/2017 de programmation relative à l'égalité réelle outre-mer dont le 3ème alinéa est rappelé ci-dessous :

Dans des conditions définies par voie réglementaire, pour les marchés dont le montant estimé est supérieur à 500 000 euros hors taxes, les soumissionnaires doivent présenter un plan de sous-traitance prévoyant le montant et les modalités de participation des petites et moyennes entreprises locales. Conformément au décret n°2018-57 du 31/01/2018 pris pour l'application du 3ème alinéa de l'article 73 de la loi n°2017-256, ce plan devra indiquer les modalités de participation des petites et moyennes entreprises locales à l'exécution du contrat. Il comportera, pour chacune des entreprises concernées, les informations prévues par la déclaration de sous-traitance.

Pour mémoire :

- Article 2 du décret n°2018-57 du 31/01/2018 : lorsque le candidat ne prévoit pas de sous-traiter à des petites et moyennes entreprises locales, le plan de sous- Règlement

traitance se limite à en mentionner les motifs. Ces motifs peuvent notamment tenir à l'absence de petites et moyennes entreprises locales agissant dans le secteur concerné par les prestations du marché public ou au fait que le soumissionnaire est lui-même une petite et moyenne entreprise locale.

- Article 3 du décret n°2018-57 du 31/01/2018 : Le caractère local de la petite ou moyenne entreprise est déterminé par la localisation de son siège ou de son principal établissement sur le territoire de la collectivité ultra-marine dans laquelle le marché public a vocation à être exécuté.

Le CCAP et les documents remis par l'entité adjudicatrice, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes, ne sont pas à remettre dans l'offre.

Seuls les documents détenus par l'entité adjudicatrice font foi.

Il est rappelé au candidat que les documents visés ci-dessus, fournis et complétés par le candidat deviendront des pièces contractuelles, par conséquent opposables au cours de l'exécution des prestations.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Modalités de présentation du mémoire technique

Le mémoire technique du candidat ne peut excéder 60 (soixante) pages, hors fiches techniques et annexes.

Il est demandé au candidat de présenter le document de la façon suivante :

- 1) **Présentation du candidat** (candidature seule ou en groupement) et de l'équipe projet : Le candidat présente, de façon brève, sa candidature et la composition de son équipe. Un organigramme est attendu pour les phases études, réalisation, formation et maintenance. Les CV des personnes identifiées sont fournis en annexes.
- 2) **Méthodologie concernant le déploiement des sas PARAFE :**
 - a. Méthodologie : le candidat explique la méthodologie qu'il propose de mettre en œuvre pour la réalisation du projet dont les moyens humains et les modalités de suivi du projet (de la phase préparatoire à la réception) au regard du planning prévisionnel proposé.
 - b. Garantie de respect des délais : le candidat définit dans une section clairement identifiée les moyens qu'il propose de mettre en œuvre pour garantir le respect du planning d'exécution (modalités d'approvisionnement et d'acheminement du matériel, organisation du temps de travail des équipes, formation etc.).
- 3) **Description des matériaux et équipements** : le candidat présente les fiches techniques détaillées et classées. Il prendra soin de préparer un document qualitatif. La qualité graphique des fiches techniques doit être optimale pour faciliter leur analyse. Dans le cas où une marque commerciale est associée à la description technique d'un composant dans les documents techniques du marché, le soumissionnaire est libre de proposer tout produit équivalent d'une autre marque commerciale.
- 4) **Sécurité informatique** : une note spécifique sur la gestion de la sécurité informatique est attendue du soumissionnaire. Ce dernier décrit dans cette note les moyens qu'il

compte mettre en œuvre pour assurer le meilleur niveau de sécurité informatique.

5) **Méthodologie concernant la maintenance des sas PARAFE**, comprenant à minima :

- a. Une description de la méthodologie envisagée dans le cadre de la maintenance des sas PARAFE : une description détaillée est attendue de la part du soumissionnaire, notamment en ce qui concerne les moyens matériels et humains mis en œuvre pour garantir les délais et niveaux de service attendus et définis dans le CCTP et le CEM (10 pages maximum).
- b. Une description de la gestion des stocks des pièces détachées : une liste exhaustive et valorisée des pièces détachées est attendue de la part du soumissionnaire, ainsi que la méthodologie, la stratégie d'achat de pièces détachées et de gestion du stock (10 pages maximum).

Cadre de réponse sous critère 5 à compléter.

6. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre

6.1 Jugement des candidatures

Les candidatures seront analysées au regard des capacités économique et financière, technique et professionnelle, telles qu'exigées à l'article **5.1 Présentation de la candidature** du présent règlement.

Seuls sont ouverts les plis reçus au plus tard à la date et à l'heure limite de remise des candidatures.

L'examen des candidatures s'effectue comme suit :

- si l'Entité adjudicatrice constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, elle peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous ;
- l'Entité adjudicatrice vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie ;
- l'Entité adjudicatrice peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Au terme de l'examen des candidatures, l'Entité adjudicatrice déclare irrecevables :

- les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces requises par le présent règlement de consultation ;
- les candidatures pour lesquelles les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur n'ont pas été produits dans le délai imparti ;

- les candidatures qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

L'Entité adjudicatrice sélectionne les candidatures aptes à exercer l'activité professionnelle, disposant de la capacité économique et financière ainsi que, des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché, ainsi que des niveaux minimaux exigés.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financières et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché.

Ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R2143-3, R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique ;
- Les candidatures qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R2143-11 et R2143-12 du Code de la Commande Publique et fixées à l'article 4.1 ci-dessus ;
- Les candidatures qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ;
- Les candidatures remises hors délai ;
- Les candidatures qui ne fourniront pas l'attestation de certification au CEM v4.0 du 26 Octobre 2022.

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les suivants :

Renseignements d'ordre juridique
Capacité économique et financière
Capacité technique et professionnelle
Certification, attestation Le candidat ne sera pas retenu pour la phase OFFRE en l'absence de la certification au CEM v4.0.
Une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée que le candidat ne fait pas l'objet des interdictions de concourir
En cas de candidature en groupement, un document d'habilitation du mandataire par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.
Un engagement juridique signé par les opérateurs tiers
L'engagement de confidentialité, dûment complété

6.2 Jugement des offres

Conformément à l'article R. 2152-7 du CCP, les offres initiales, et le cas échéant, les offres négociées, seront jugées au moyen des critères pondérés suivants :

Note financière : 50%
Valeur technique : 50%

Note financière

<u>ITEMS</u>	<u>Pondération</u>
Prix estimé des prestations	100 %

Ce critère valorise la proposition financière du soumissionnaire précisée dans le BPU et le DQE (les quantités du DQE, document non contractuel, sont données à titre indicatif afin de pouvoir noter les candidats sur une base commune et représentative).

Ce critère est noté sur 100 points. La note de 100 est attribuée à l'offre la moins-disante après élimination des offres anormalement basses.

Les autres soumissionnaires se verront attribuer une note calculée par le biais de la formule suivante :

$$NP = (OMD / OAN) \times 100$$

où :

- NP est la note attribuée au soumissionnaire pour la partie prix.
- OMD est le montant de l'offre la moins-disante de l'accord-cadre.
- OAN est le montant de l'offre de l'accord-cadre du soumissionnaire noté.

En cas de procédure avec négociation, la négociation se déroulera par phases successives, à l'issue desquelles, sur la base des critères de sélection ci-dessus définis, le maître d'ouvrage sélectionnera les candidats avec lesquels il continuera à négocier.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie, après classement des offres, par la personne ou l'organe compétent.

Précisions sur l'analyse des offres :

Sera déclarée comme irrégulière, une offre, qui, tout en apportant une réponse au besoin de l'entité adjudicatrice, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées au sein des documents de la consultation.

Note « valeur technique de l'offre »

Concernant le critère « valeur technique », les offres feront l'objet d'une notation (note N2) sur 100 (avant pondération) évaluée à partir de la qualité et de la pertinence des éléments de leur offre sur la base des sous-critères visés dans le tableau suivant :

<u>Sous critères</u>	<u>ITEMS</u>	<u>Pondération</u>
<u>Réalisation</u>		
1	Qualité des matériaux et équipements	10 %
2	Méthodologie pour le déploiement des sas PARAFE	30 %
3	Garanties quant au respect des délais de réalisation	10 %
4	Sécurité informatique	10 %
<u>Maintenance</u>		
5	Méthodologie pour la maintenance des sas PARAFE et garanties quant au respect des délais et niveaux de service attendus	30 %

Formation		
6	Déploiement des formations auprès des équipes	10 %

Le critère technique est noté sur 100 points.

La note technique finale résultera de l'addition des notes de chacun des sous-critères, dont la notation sera réalisée au regard des conditions définies ci-dessous :

Sous-critère 1 : Qualité des matériaux et équipements *(au regard des fiches techniques des matériels proposés)*

Ce sous-critère valorise la qualité des matériaux et équipements proposés pour la réalisation des sas PARAFE.

La note sera attribuée en fonction de la qualité globale des équipements proposés et de la clarté des éléments, notamment les éléments graphiques, fournis.

Sous-critère 2 : Méthodologie pour le déploiement des sas PARAFE *(au regard du mémoire technique fourni par le candidat)*

Ce sous-critère valorise la qualité de la méthodologie présentée pour le déploiement de l'installation.

La note sera attribuée en fonction :

- Des modalités d'accompagnement proposées depuis la phase préparatoire, jusqu'à la réception définitive des équipements ;
- De la clarté et de la qualité du mémoire technique sur ce point ;
- De la qualité des CV des intervenants proposés (CV annexés au mémoire technique) et de l'organisation de l'équipe.

Sous-critère 3 : Garanties quant au respect des délais en phase de réalisation *(au regard du mémoire technique et des propositions des candidats)*

Ce sous-critère valorise les garanties que sont en mesure d'apporter les candidats quant à leur capacité à respecter le planning d'exécution.

Une note globale sera attribuée en fonction :

- De la qualité des moyens définis dans la section consacrée du mémoire technique et destinés à garantir le respect des délais ; (Délai de production des sas PARAFE, Délai transport, ...)
- De la formule de pénalité de retard proposée par les candidats au chapitre 13.2 du CCAP.

La note sera obtenue par une appréciation globale des éléments susvisés (à l'exclusion de toute formule arithmétique fonction de la formule de pénalités).

Sous-critère 4 : Sécurité informatique *(au regard des réponses du soumissionnaire au sein du Plan Assurance Sécurité et du chapitre du mémoire technique lié aux exigences du CCTP/CEM version 4.0)*

Ce sous-critère valorise la qualité des réponses du candidat, dans son offre au regard des exigences en la matière.

Sous-critère 5 : Méthodologie pour la maintenance des sas PARAFE et garanties quant au respect des délais et niveaux de service attendus (au regard du chapitre du mémoire technique consacré à la maintenance et aux garanties, aux CV des intervenants proposés)

Ce sous-critère valorise la qualité de la méthodologie décrite pour assurer la maintenance de l'installation et garantir le respect des délais et niveaux de service visés dans l'accord-cadre.

Une note globale sera attribuée en fonction :

- De la clarté et de la qualité du mémoire technique et notamment des moyens définis pour garantir le respect des engagements et des niveaux de service visés dans le marché ;
- Du montant des pénalités proposées à l'article 13.2 du CCAP
- De la qualité de la stratégie des gammes des maintenances préventives décrite dans le mémoire technique, interventions de maintenance et du suivi du contrats.
- De la qualité des profils proposés par le soumissionnaire, qu'il s'agisse de l'interlocuteur dédié au suivi de la maintenance que des équipes proposées par le soumissionnaire.

La note sera obtenue par une appréciation globale des éléments susvisés.

(Cadre de réponse maintenance sous critère 5)

Sous-critère 6 : Formation

Ce sous-critère valorise les propositions du candidat à la formation en lien avec les éléments du CCTP.

La note sera attribuée en fonction de la qualité des propositions concernant le volet formation, formulées dans la partie dédiée du mémoire technique.

Note Globale

La note globale NG qui sera affectée à chaque offre est calculée de la manière suivante :

$$NG = (0,5 \times N1) + (0,5 \times N2)$$

Où :

- N1 est la note attribuée au critère financier.
- N2 est la note attribuée au critère Valeur technique de l'offre.

À l'issue de l'analyse des offres initiales, une négociation pourra être engagée dans les conditions fixées à l'article 6.3 Négociations ci-dessous.

Qu'une phase de négociation ait été lancée ou non, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre ayant reçu la note globale NG la plus élevée.

Le Maître d'Ouvrage pourra, en accord avec le soumissionnaire retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché, sans que cette mise au point puisse remettre en cause les caractéristiques substantielles, notamment financières, du marché.

Règles de correction en cas d'erreur constatée

Si le DQE remis comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, ou n'est pas cohérent avec le prix porté à l'acte d'engagement et/ou le BPU, il sera modifié en conséquence. En cas de refus de corrections des erreurs, l'offre pourra être éliminée pour incohérence.

Par dérogation aux règles de principe énoncées ci-dessus, la seule exception qui sera admise au caractère intangible des prix proposés est le cas où il sera permis à titre exceptionnel de rectifier une erreur purement matérielle, d'une nature telle que nul ne pourrait s'en prévaloir de bonne foi dans l'hypothèse où le candidat verrait son offre retenue.

Traitement des offres irrégulières

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

L'entité adjudicatrice se réserve la possibilité de demander aux candidats de régulariser les irrégularités de leurs offres, à l'exception des cas listés ci-dessous :

- Candidature ou offre remise hors délai,
- Offres anormalement basses,
- Absence du mémoire technique,
- Absence du BPU – DQE.

L'absence d'un des documents listés ci-dessus n'est pas régularisable et entraîne automatiquement le rejet de l'offre du soumissionnaire.

6.3 Négociation

À l'issue de l'analyse des offres initiales, une négociation pourra être engagée avec l'ensemble des soumissionnaires dont les offres ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées. Elle pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'auditions.

L'ensemble des offres négociées seront ensuite analysées et classées.

Au regard du classement réalisé, l'accord-cadre sera attribué au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse.

Le Maître d'Ouvrage se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché sur le fondement des offres initiales, sans négociation, si celles-ci apparaissent compétitives

6.4 Attribution de l'accord-cadre

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les documents qui justifient qu'il n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner dans un délai de 7 jours à compter de la demande de l'entité adjudicatrice.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que l'accord-cadre ne lui soit attribué.

7. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La transmission des documents par voie électronique ne peut être réalisée qu'à l'adresse suivante :

https://www.marches-securises.fr/perso/AR-Roland-Garros_974/

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+04:00).

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un accord-cadre dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png),
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire,
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires. (cf. annexe)

Rappels généraux : Dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution de l'accord-cadre pourra donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres,
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip,
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise à l'adresse ci-dessous, sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde », l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise :

SOCIETE ANONYME AEROPORT DE LA REUNION ROLAND GARROS

DIRECTION DES ACHATS
74 AVENUE ROLAND GARROS
LE KERVAL
97438 SAINTE MARIE
TEL : 02 62 48 18 74

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par l'entité adjudicatrice.

8. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : https://www.marches-securises.fr/perso/AR-Roland-Garros_974/

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des offres feront l'objet d'une réponse de la part de l'entité adjudicatrice.

Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres aux candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

9. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.

Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification « reconnue » - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/>

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :

<https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant à l'entité adjudicatrice de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

Agissant en qualité de

Nom et adresse de l'entreprise :

.....

déclare sur l'honneur ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique.

N.B. : Lorsqu'un opérateur économique est, au cours de la procédure de passation d'un marché, placé dans l'un des cas d'exclusion mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5, aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 ou aux articles L. 2341-1 à L. 2341-3 du Code de la commande publique, il informe sans délai l'acheteur de ce changement de situation.

Documents de preuve disponibles en ligne :

Adresse internet à laquelle les documents justificatifs et moyens de preuve sont accessibles directement et gratuitement, ainsi que l'ensemble des renseignements nécessaires pour y accéder :

- Adresse internet :

- Renseignements nécessaires pour y accéder :

.....

.....

Fait à

Le

Signature.....

.....