

ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE PORTANT SUR DES PRESTATIONS DE CONSEIL FINANCIER ET D'ORDONNANCEMENT EN LIEN AVEC LE SUIVI ET LE RENOUVELLEMENT DES CONCESSIONS DES AEROPORTS, LES AVENANTS DE PROLONGATION ET LE PROJET DE PISTE LONGUE A MAYOTTE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Commun aux deux lots

Numéro de consultation : 2025DTA06

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Date limite de remise des plis électroniques : le jeudi 20 novembre 2025 à 12h00 (heure de Paris)

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	4
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
3.1 Code CPV (commun procurement vocabulary).....	4
3.2 Procédure de passation.....	4
3.3 Allotissement	4
3.4 Forme et étendue de l'accord-cadre	4
3.5 Durée de validité de l'accord-cadre	4
3.6 Lieu d'exécution	5
3.7 Variantes.....	5
3.8 Considérations sociales.....	5
3.9 Considérations environnementales	5
3.10 Traitement de données à caractère personnel	5
ARTICLE 4 – INFORMATION DES CANDIDATS	6
4.1 Contenu des documents de la consultation	6
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	6
4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents	6
4.2.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions-réponses	6
4.2.3 Modification des documents de la consultation.....	7
4.2.4 Prolongation du délai de réception des offres.....	7
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	7
5.1 Niveau minimum de participation	7
5.2 Présentation des candidatures	7
5.3 Motifs d'exclusion	8
5.4 Examen des candidatures.....	8
5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	9
5.6 Précisions concernant la sous-traitance	9
ARTICLE 6 - OFFRE	9
6.1 Présentation de l'offre.....	9
6.2 Jugement des offres.....	10
6.2.1 Jugement technique.....	10
6.2.2 Jugement financier.....	11
6.2.3 Détermination de la meilleure offre	11
6.2.4 Règle des arrondis.....	11
6.3 Durée de validité des offres	11
ARTICLE 7 – MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES PLIS	12
7.1 Date et heure limites de réception des plis	12
7.2 Conditions de transmission des plis.....	12

ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DE L’ACCORD-CADRE	13
8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve.....	14
8.2 Mise au point	14
8.4 Signature de l’accord-cadre	14
ARTICLE 9 – LANGUE	14
ARTICLE 10 – CONTENTIEUX.....	14
ARTICLE 11 – VOIES ET DELAI DE RECOURS.....	14
ARTICLE 12 – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	15
12.1 Généralités	15
12.2 Conditions relatives aux certificats de signature électronique.....	15
12.3 Conditions relatives aux dispositifs de création de signature électronique utilisés pour signer les fichiers	16

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Ministère chargé des Transports
Direction générale de l'aviation civile
Direction du transport Aérien
Sous-direction des aéroports (SDA)
50 rue Henry Farman
75020 Paris Cedex 15

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet « : **assistance à maîtrise d'ouvrage portant sur des prestations de conseil financier et d'ordonnancement en lien avec le suivi et le renouvellement des concessions des aéroports, les avenants de prolongation et le projet de piste longue à Mayotte** »

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Code CPV (commun procurement vocabulary)

L'accord-cadre porte sur des prestations de services

Les codes CPV de la consultation sont les suivants :

- 66171000-9 Services de conseils financiers
- 79412000-1 Services de gestion de projets autres que pour les travaux de construction

3.2 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé sous la forme d'une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2 1° et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

3.3 Allotissement

L'accord-cadre est alloti de la façon suivante :

Lot 1	Assistance et conseil financier dans le cadre du suivi et de la fin d'une concession aéroportuaire, d'un avenant de prolongation, dans la mise en place d'un nouvel exploitant, ainsi que l'assistance et le conseil financier dans le cadre du projet de nouvel aéroport à Mayotte
Lot 2	Assistance en ordonnancement dans le cadre du pilotage des procédures de suivi et de renouvellement de concession ou de pilotage de projets aéroportuaires

Un candidat peut postuler à un ou plusieurs lots, et peut se voir attribuer un ou plusieurs lots.

3.4 Forme et étendue de l'accord-cadre

Chaque lot de l'accord-cadre est mono-attributaire.

L'accord-cadre est à bons de commande, conformément aux dispositions des articles R. 2162-1 à R. 2162-6 et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Les montants maximum TTC, par lot, sont :

- Lot 1 : 2 400 000€
- Lot 2 : 4 080 000€

3.5 Durée de validité de l'accord-cadre

La durée de l'accord-cadre est fixée à 12 mois à compter de la date de notification de l'accord-cadre au titulaire. L'accord-cadre est reconductible tacitement 3 fois par période consécutive de 12 mois chacune, soit une durée maximum de 48 mois (reconductions comprises).

En cas de non-reconduction, le titulaire de l'accord-cadre en est informé par lettre recommandée avec accusé de réception, au minimum deux mois avant la date de reconduction.

Dans l'hypothèse où l'accord-cadre ne serait pas reconduit, les bons de commande émis continuent à s'exécuter jusqu'à leurs termes.

3.6 Lieu d'exécution

Les prestations sont réalisées :

- a) principalement en visioconférence ;
- b) dans les locaux du titulaire à l'adresse indiquée dans l'offre technique ;
- c) dans les locaux de la personne publique au siège de la DGAC.

3.7 Variantes

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter de variantes. Les variantes sont interdites.

3.8 Considérations sociales

L'accord-cadre n'a pas été retenu par le facilitateur territorial comme pouvant faire l'objet d'une clause d'insertion sociale par l'activité économique. Il sera demandé au futur titulaire du lot 1 de l'accord-cadre de faire réaliser un stage en immersion en entreprise d'une durée de 35 heures sur l'ensemble de la durée de l'accord-cadre (période éventuelle de reconduction comprise).

3.9 Considérations environnementales

L'ensemble des livrables et des documents relatifs à l'exécution financière (bons de commande, factures) de l'accord-cadre sont expédiés sous forme dématérialisée.

Par ailleurs, les moyens de communications à distance (téléphone, visio) sont utilisés, dans la mesure du possible, pour les réunions de travail entre l'acheteur et le titulaire de l'accord-cadre.

Dans l'hypothèse où le titulaire est amené à remettre des supports papier au titre du présent contrat (lors des réunions par exemple), le papier recyclé doit être utilisé dès lors qu'il est disponible. A défaut, le papier utilisé doit être intégralement issu de forêts gérées durablement.

Dans l'hypothèse où le titulaire est amené à assurer le transport des intervenants, la voie aérienne est autorisée lorsque le temps de trajet par la voie ferroviaire est supérieur à 4 heures. Dans les cas spécifiques où le trajet s'effectue dans une même journée, la voie aérienne est autorisée lorsque le temps total de trajet (aller-retour) par la voie ferroviaire est supérieur à 6 heures.

3.10 Traitement de données à caractère personnel

Pour l'exécution de l'accord-cadre, en cas de traitement de données à caractère personnel, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après, «règlement général sur la protection des données » ou RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le cas échéant, le titulaire apporte à l'acheteur, avant la mise en application du traitement, des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du règlement européen et garantisse la protection des droits des personnes concernées. Il communique notamment à l'acheteur l'identité et les coordonnées (téléphone et mail) de son délégué à la protection des données (DPD).

Dans le cadre du présent accord-cadre, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage, notamment, à :

1. Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet du présent accord-cadre ;
2. Traiter les données conformément aux instructions documentées de l'acheteur figurant dans les documents particuliers du présent accord-cadre. Si le titulaire considère qu'une instruction est donnée en violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur ;
3. Si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers (hors de l'Union européenne) ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, informer l'acheteur de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information.

Les données transférées vers un pays tiers doivent bénéficier d'un degré de protection équivalent à celui garanti par le RGPD au sein de l'Union européenne. Il est rappelé que tout transfert de données à caractère personnel, au bénéfice de toute entité et notamment de pays tiers ou d'organisations internationales, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation française ou européenne est formellement prohibé. A défaut de pouvoir garantir le respect de ces exigences en cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays tiers, le titulaire suspend tout transfert et se rapproche de l'acheteur pour envisager, le cas échéant, l'adaptation des modalités d'exécution de l'accord-cadre permettant le respect des exigences du RGPD. Si les modalités d'exécution ne peuvent être adaptées, l'acheteur procède à la résiliation l'accord-cadre pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues par le CCAG de référence.

1. Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;
2. Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché public :
 - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
 - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

ARTICLE 4 – INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement et son annexe financière ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques

4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr en cliquant sur « Recherche avancée », et en saisissant « 2025DTA06 » dans le champ « Référence ».

4.2.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions-réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr sous la référence 2025DTA06, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres soit le lundi 10 novembre 2025.

Une réponse sera alors adressée au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres soit le vendredi 14 novembre 2025., à tous les candidats qui se sont identifiés lors du retrait du dossier de consultation si nécessaire, sinon elle sera adressée au seul candidat ayant posé la question.

4.2.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres soit le vendredi 14 novembre 2025.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Il est donc recommandé aux opérateurs économiques de s'identifier lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.2.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres soit le vendredi 14 novembre 2025, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 5 - CANDIDATURE

5.1 Niveau minimum de participation

L'acheteur fixe un minimum de capacité financière pour candidater au présent accord-cadre.

Les niveaux minimum exigés de capacité sont précisés ci-dessous.

Chiffre d'affaires minimum exigé des candidats sur les 3 derniers exercices disponibles :

- 1 200 000 € par an pour le lot 1 ;
- 2 040 000 € par an pour le lot 2.

Les candidatures qui n'atteignent pas ces prérequis sont rejetées.

5.2 Présentation des candidatures

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour une même consultation.

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuves suivants concernant leurs aptitudes et capacités professionnelles :

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC2 sera complété par chaque membre du groupement ;
- Déclaration sur l'honneur précisant que le candidat n'est pas, au moment du dépôt de la candidature, en situation de redressement judiciaire, ou, à défaut, la copie du ou des jugements prononcés relatif au placement en redressement judiciaire ;
- Une déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat n'est pas dans le cas d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics conformément à l'article L2141-1 du code de la commande publique ;

- Copie du jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire ;
- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat et à signer électroniquement l'accord-cadre ;
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat portant sur les trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Liste des principaux services exécutés au cours des trois dernières années sur des missions analogues, avec indication du montant, de la date et du destinataire de la prestation. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Preuve d'assurance sur les risques professionnelles.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la Commande Publique, le document unique de marché européen (DUME) sera accepté.

5.3 Motifs d'exclusion

L'acheteur fixe un minimum de capacité financière pour candidater au présent accord-cadre.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, 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. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, 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 candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.4 Examen des candidatures

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous conformément aux dispositions de l'article R.2144-2 du code de la commande publique.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution de l'accord-cadre sont déclarées irrecevables. Leurs offres ne seront pas analysées.

5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques ;
- En qualité de membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

5.6 Précisions concernant la sous-traitance

En application des articles R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la Commande Publique, le titulaire d'un marché public pourra sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, sous réserve d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. En tout état de cause, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de l'ensemble des obligations résultant de l'accord-cadre.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

ARTICLE 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

Pour chaque lot, le dossier de l'offre doit comporter les documents suivants :

1. **L'acte d'engagement** complété et signé électroniquement par une personne habilitée à engager l'entreprise ou le groupement et son annexe financière complétée (bordereau des prix unitaires) ;
2. **L'offre technique** qui ne doit pas excéder 60 pages annexes comprises (un recto et un verso comptant pour 2 pages) est **articulée en fonction des chapitres présentés ci-dessous**.
 - o Une note de présentation de l'équipe dédiée (30 pages maximum annexes comprises) ;
 - o Une note de compréhension et de méthode pour la mission d'au plus (30 pages maximum annexes comprises) ;
 - o Une note relative à la prévention et au traitement des cas de conflits d'intérêt (1 page maximum)

Items du mémoire technique
1 ^{ère} partie : Qualité et pertinence de la composition et de l'organisation de l'équipe dédiée au regard du

profil détaillé de chaque intervenant mobilisé comprenant pour chacun le niveau de profil, le CV avec les domaines de compétence, les références et les expériences professionnelles récentes (maximum 3 expériences) effectuées dans le domaine objet de l'accord-cadre et d'explicitier l'action de chacun dans le cadre de ces missions
rôle respectif de chacun des intervenants pour exécuter les prestations identifiées
2^{ème} partie : Qualité et pertinence de la proposition technique au regard de la
compréhension de la problématique et des enjeux de la mission.
<p>méthodologie adoptée et moyens mis en œuvre pour réaliser les prestations (pour chacune des prestations, préciser le nombre de jours-homme envisagé par type de profil)</p> <p>Il indique notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les modalités générales qu'il propose de retenir pour assurer sa disponibilité et sa réactivité pour l'exécution des prestations • pour chaque prestation identifiée au BPU, les problématiques et les enjeux qu'il a identifiés, les dispositions qu'il entend mettre en œuvre pour y répondre, ainsi que l'identification et l'analyse des points d'arrêt et de validation à l'intérieur de chacune des prestations <p>Le candidat s'engage à exécuter le présent accord-cadre en toute indépendance, en vue de la réalisation des prestations dans les meilleurs intérêts de l'État et propose :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les mesures mises en place pour prévenir toute situation de conflit d'intérêts susceptible de survenir dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre ; - Les procédures prévues en cas de conflit d'intérêts constaté, incluant notamment les modalités de signalement auprès du pouvoir adjudicateur ainsi que les mesures correctives envisagées.

3. Un relevé d'identité bancaire.

Les offres sont valables **cent quatre-vingt (180) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

6.2 Jugement des offres

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du code de la commande publique. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique.

Les critères seront appliqués aux offres qui ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des articles L2152-1 à L2152-4, R2152-1 et R2152-2 du code de la commande publique.

L'attribution de l'accord-cadre résulte d'un classement des offres notées sur la base des critères technique et financier.

Les offres recevables seront évaluées selon la méthode suivante :

6.2.1 Jugement technique

L'analyse technique, pondérée à 70%, est effectuée à partir de sous-critères techniques indiqués ci-dessous.

Les critères techniques sont jugés en attribuant des notes de 0 à 10. Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération et arrondis à deux décimales. La note pondérée du critère technique correspond à l'addition des notes pondérées de ses sous-critères.

Critères	Pondération
Critère 1 - Qualité et pertinence de la composition et de l'organisation de l'équipe dédié au regard du	30%

Profil détaillé de chaque intervenant mobilisé comprenant pour chacun le CV avec les domaines de compétence, les références et les expériences professionnelles récentes effectuées dans le domaine de l'EIAE objet de l'accord-cadre	20%
Rôle respectif de chacun des intervenants pour exécuter les prestations identifiées dans chaque poste	10%
Critère 2 - Qualité et pertinence de la proposition technique au regard de la	40%
Compréhension de la problématique et des enjeux	10%
Méthodologie adoptée et moyens mis en œuvre pour réaliser les prestations identifiées	30%

6.2.2 Jugement financier

Le critère prix est pondéré à 30%.

Le prix de l'offre correspond à l'estimation prévisionnelle des commandes sur la durée totale de l'accord cadre (période éventuelle de reconduction comprise soit 4 ans).

Il est calculé sur la base d'un scénario de commande (non communiqué aux candidats et préparé en amont du lancement de la consultation) auquel sont appliqués les prix proposés par les candidats dans l'annexe financière à l'acte d'engagement.

La note attribuée à l'offre la moins chère est 10/10. La note attribuée aux autres offres est la note relative tenant compte de l'écart existant entre le prix de l'offre la moins chère et le prix de l'offre examinée, calculée selon la formule ci-dessous :

Note = $10 \times \text{prix de l'offre la moins chère TTC} / \text{prix de l'offre examinée TTC}$, arrondie à deux décimales.

Si la troisième décimale est égale ou supérieure à 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure. La note ainsi obtenue est ensuite pondérée par application du coefficient de pondération et arrondie à deux décimales. Si la troisième décimale est égale ou supérieure à 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure.

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération. et arrondies à deux décimales.

6.2.3 Détermination de la meilleure offre

Les offres seront classées dans l'ordre décroissant en fonction de la note globale obtenue pour chaque offre.

La note globale correspond à la somme des points obtenus pour le jugement technique et pour le jugement financier.

Si à l'issue du classement final la note globale attribuée à plusieurs offres est égale, l'acheteur se basera sur la note affectée au jugement du critère technique pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

6.2.4 Règle des arrondis

Les calculs pour chacune des notes (technique et financière) seront effectués avec, au maximum, deux (2) décimales.

Pour chacun de ces calculs, les arrondis sont traités de la façon suivante :

- si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est inchangée (arrondi par défaut) ;
- si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9 (ces valeurs incluses), la deuxième décimale est augmentée d'une unité (arrondi par excès).

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables **cent quatre-vingt (180) jours** à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7 – MODALITES DE TRANSMISSION DES OFFRES PLIS

7.1 Date et heure limites de réception des plis

La date et l'heure limite de réception des plis sont fixées en première page du présent dossier de consultation.

La signature électronique de l'acte d'engagement est obligatoire.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 Conditions de transmission des plis

L'administration impose de recourir à une transmission électronique sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) depuis www.marches-publics.gouv.fr pour la remise des plis.

Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis avant la date limite de réception des offres par un même soumissionnaire, seul le dernier sera ouvert, conformément à l'article R2151-6 du code de la commande publique. 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 appréciera les caractéristiques du dernier dépôt transmis, afin de déterminer s'il peut l'analyser comme étant une offre complète. A défaut, il procédera à l'ouverture des dépôts précédents.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats trouveront sur le site mentionné ci-dessus un « guide d'utilisation » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement et de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la PLACE.

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la PLACE, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisé avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la PLACE, notamment nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et formats des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr ;
- Macros ;

- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la PLACE, la date et l'heure de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- Le numéro de la consultation **2025DTA06**
- L'intitulé de la consultation : « **assistance à maîtrise d'ouvrage portant sur des prestations de conseil financier et d'ordonnancement en lien avec le suivi et le renouvellement des concessions des aéroports, les avenants de prolongation et le projet de piste longue à Mayotte** »
- Le nom et l'adresse du candidat
- Et porter la mention « Ne pas ouvrir avant la séance d'ouverture des plis » et « Copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R. 2184-12 et R. 2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Le candidat qui envoie sa copie de sauvegarde par voie postale, le fait à l'adresse suivante :

Direction générale de l'aviation civile
Secrétariat général
Sous-direction des affaires financières et du contrôle de gestion
Bureau des marchés, des déplacements professionnels et du pilotage du programme support
Pôle achats et marchés
50 rue Henry Farman
75720 Paris cedex 15.

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé le fait à cette même adresse, du lundi au vendredi, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00. Seuls les agents du pôle achats et marchés sont habilités à réceptionner ces copies.

Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Chaque lot de l'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

8.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, ils indiquent les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les moyens de preuves directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

8.2 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

8.4 Signature de l'accord-cadre

L'accord cadre est signé au moyen de l'acte d'engagement.

La signature électronique de l'acte d'engagement doit respecter les exigences prévues à l'article 12 suivant "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE".

ARTICLE 9 – LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

ARTICLE 10 – CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris, situé au 7 rue de Jouy, 75181 Paris Cedex 04.

ARTICLE 11 – VOIES ET DELAI DE RECOURS

Le présent accord-cadre est soumis au droit français.

Tout litige dans le cadre du présent accord-cadre est soumis au tribunal administratif de Paris pour les aspects concernant les modalités d'exécution de l'accord-cadre et au tribunal de grande instance de Paris pour les questions relatives à la propriété intellectuelle

Un recours pour excès de pouvoir : contre les actes détachables antérieurs à la conclusion du contrat ainsi que contre les clauses réglementaires du contrat, dans le délai de 2 mois de droit commun conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'un référé-suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative).

Un référé précontractuel : au plus tard avant la date de signature de l'accord-cadre par le pouvoir adjudicateur,

conformément à l'article L. 551-1 du code de justice administrative.

Un référé contractuel : à compter de la signature de l'accord-cadre, dans un délai de trente et un jours à compter de la publication de l'avis d'attribution de l'accord-cadre, conformément à l'article R. 551-7 du code de justice administrative.

Un recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées (arrêt « Tarn-et-Garonne » - Conseil d'Etat, 4 avril 2014, n°358994).

ARTICLE 12 – MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

12.1 Généralités

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**. Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

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 ;
- au dispositif de création de signature électronique utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés.

Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé).

Le candidat doit utiliser une **signature électronique avancée** reposant sur un **certificat qualifié** au sens du règlement n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein de l'accord-cadre intérieur (eIDAS).

Conformément à l'article 10 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

12.2 Conditions relatives aux certificats de signature électronique

Le certificat de signature électronique du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

- **1er cas : le certificat est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié**

Le certificat de signature est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié au sens du règlement européen du 23 juillet 2014 précité.

Les prestataires qualifiés sont mentionnés :

- dans la liste de confiance suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

- dans la liste de confiance établie par la Commission européenne.

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

- **2ème cas : le certificat n'est pas délivré par un prestataire qualifié**

Sont autorisés tous les certificats délivrés par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répondent aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement européen du 23 juillet 2014.

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

Justificatifs de conformité à produire

Le signataire transmet gratuitement les informations suivantes lors du dépôt du document signé :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'autorité de certification, la politique de certification, *etc.* ;
- le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
- l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

12.3 Conditions relatives aux dispositifs de création de signature électronique utilisés pour signer les fichiers

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 précité, le candidat utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

- **1er cas : utilisation de l'outil de signature de la PLACE**

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

- **2ème cas : utilisation d'un autre outil de signature que celui proposé sur la PLACE**

Dans ce cas, le soumissionnaire doit respecter les deux obligations suivantes :

- produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES ;
- 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.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, *etc.*). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site, *etc.*).

Attention, si le dispositif de création de signature électronique utilisé ne comporte pas de fonctionnalité d'horodatage, le document doit être daté avant d'être signé électroniquement.

En cas de difficultés sur la PLACE, une assistance est mise à disposition des entreprises. Un formulaire doit être au préalable renseigné en ligne pour créer un ticket. Le numéro d'appel est affiché après validation de ce formulaire et dans les courriels de notification de changement d'état de chaque demande. L'assistance téléphonique est joignable une fois ce formulaire renseigné, de 9h à 19h.