

**Assistance technique à maîtrise d'ouvrage en lien avec le
projet de nouvel aéroport doté d'une piste longue à Mayotte**

Règlement de la consultation - RC

Numéro de la consultation : 2026DTA03

Procédure de passation : Procédure d'appel d'offres ouvert en application de l'article L.2124-2 du code de la commande publique.

Date limite de réception des offres (DLRO) : **09/04/2026 – 12h00** (heures de Paris)

Signature électronique de l'acte d'engagement obligatoire

Sommaire

ARTICLE 1 - ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	3
3.1 Procédure de passation	3
3.2 Allotissement.....	3
3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre	3
3.4 Tranches.....	3
3.5 Durée du marché	4
3.6 Lieux d'exécution	4
3.7 Variantes / Options.....	4
3.8 Traitement de données à caractère personnel	4
3.9 Secret des affaires.....	5
ARTICLE 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	5
4.1 Contenu des documents de la consultation	5
4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques.....	5
4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents	5
4.2.2 Conditions de transmission des offres.....	5
4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)	7
4.3.1 Date et heure de réception des plis.....	7
4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions.....	7
4.3.3 Modification des documents de la consultation.....	8
4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres	8
ARTICLE 5 - CANDIDATURE	8
5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	8
5.3 Motifs d'exclusion	8
5.4 Présentation de la candidature	9
5.5 Examen des candidatures	10
ARTICLE 6 - OFFRE.....	11
6.1 Présentation de l'offre.....	11
6.2 Examen des offres	11
6.3 Critères d'attribution.....	11
6.4 Méthode de notation et de classement des offres.....	12
6.5 Durée de validité des offres.....	12
ARTICLE 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	13
7.1 Vérification des motifs d'exclusion	13
7.2 Interdiction d'attribution.....	13
7.3 Mise au point.....	14
7.4 Signature de l'accord-cadre	14
ARTICLE 8 - LANGUE.....	14
ARTICLE 9 - CONTENTIEUX	14
ARTICLE 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE	14
ARTICLE 11 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE	14
ARTICLE 12 - CADRE DE REPONSE DU MEMOIRE TECHNIQUE	15

Article 1 - ACHETEUR

Ministère des transports

Direction générale de l'aviation civile (DGAC)

Direction du transport aérien (DTA)

50 rue Henry Farman

75 720 Paris cedex 15

Siret : 120 064 019 00074

Le représentant du pouvoir adjudicateur est le directeur du transport aérien ou son représentant.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation a pour objet la réalisation de prestations d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage en lien avec le projet de nouvel aéroport doté d'une piste longue à Mayotte.

L'accord-cadre porte sur des prestations intellectuelles.

Code CPV de la consultation : 71311240-5 Services d'ingénierie aéroportuaire

71311300-4 Services de conseil en matière d'infrastructure

71356200-0 Services d'assistance technique

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, en application de l'article L.2124-2 du code de la commande publique.

3.2 Allotissement

L'accord-cadre n'est pas alloti.

Le détail des prestations attendues figure au cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

3.3 Forme et étendue de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire et il s'exécute par l'émission de bons de commande.

Il est conclu sans engagement sur un montant minimum de commande. Le montant maximum des commandes, reconductions et révisions des prix incluses, est fixé à 6 000 000 € HT.

Il cesse automatiquement de produire ses effets si ce montant maximum est atteint, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

3.4 Tranches

L'accord-cadre ne comporte pas de tranches.

3.5 Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois, qui court à compter de la date de sa notification au titulaire.

Il est renouvelable 3 fois tacitement par nouvelles périodes de 12 mois, sans que sa durée maximale ne puisse excéder 48 mois.

3.6 Lieux d'exécution

Les prestations s'exécutent principalement dans les locaux du titulaire ou en visioconférence.

Certaines prestations nécessitent néanmoins obligatoirement une présence à Mayotte. Elles sont identifiées à l'article 3 du CCTP.

A la demande de l'acheteur, des réunions de travail peuvent être organisées en présentiel au siège de la direction générale de l'aviation civile (15^{ème} arrondissement de Paris).

3.7 Variantes / Options

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

Aucune option n'est prévue.

3.8 Traitement de données à caractère personnel

Protection des données à caractère personnel des candidats à la présente procédure

En application de l'article 13 du 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 (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique

59, boulevard Vincent Auriol

75703 Paris Cedex 13

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat,

Représentée par le Directeur des achats de l'Etat

Coordonnées du délégué à la protection des données :

le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent contrat.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

3.9 Secret des affaires

L'acheteur se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent accord-cadre.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché entre l'acheteur et ce tiers.

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) comportant un cadre de réponse détaillé
- l'annexe au règlement de la consultation (Annexe RC)
- l'acte d'engagement (AE)
- l'annexe financière à l'acte d'engagement
- le détail quantitatif estimatif (DQE)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- la fiche relative à la clause d'insertion par l'activité économique

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 plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>) – consultation 2026DTA03

4.2.2 Conditions de transmission des offres

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur la plateforme des achats de l'Etat : PLACE, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

En application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis avant la date limite de réception des offres (DLRO) par un soumissionnaire, seul le dernier pli reçu est ouvert.

Néanmoins, conformément à la jurisprudence en vigueur (CE, 20 décembre 2021, n°454801), en cas de dépôts successifs de plis électroniques d'un même soumissionnaire, le pouvoir adjudicateur apprécie les caractéristiques du dernier pli reçu afin de déterminer s'il peut l'analyser comme étant une offre complète. A défaut, il procède à l'ouverture des plis électroniques déposés précédemment.

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

Les candidats trouveront sur le site : www.marches-publics.gouv.fr/entreprise : un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme (notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée), une assistance téléphonique, un module d'autoformation, une foire aux questions, ...

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

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

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt de leur offre soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. **Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai, sont éliminés par l'acheteur.**

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au soumissionnaire 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.

Le soumissionnaire s'assure que les messages envoyés par la plate-forme notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

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

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) 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 plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde papier / numérique

Les copies de sauvegarde transmises de façon électronique ne sont pas autorisées.

Le soumissionnaire qui effectue, au titre de la copie de sauvegarde, une transmission de son offre sur support physique numérique ou sur support papier, doit faire parvenir cette copie avant la date limite de réception des offres (DLRO), dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir »
- Consultation 2026DTA03 – AMO technique_ Mayotte_ Projet de nouvel aéroport doté d'une piste longue
- Nom ou dénomination du candidat

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas mentionnés à l'annexe 6 du code de la commande publique.

L'adresse postale pour l'envoi de la copie de sauvegarde est la 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 soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à cette même adresse, du lundi au jeudi, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00. Tous les agents du pôle achats et marchés sont habilités à réceptionner ces copies de sauvegarde.

Antivirus

Le soumissionnaire doit 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.

4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation (candidature et offre)

4.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **09/04/2026 à 12h00** (heure de Paris).

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. 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.

4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

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) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>, consultation 2026DTA03, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les réponses à ces demandes sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

4.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation jusqu'à 6 jours calendaires au plus tard, avant la date limite de réception des offres.

Ces modifications ne pouvant être communiquées qu'aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation, les candidats sont vivement invités à ne pas télécharger les documents de la consultation de façon anonyme.

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.

4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, 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 à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements relatifs à la candidature (cf. article « Présentation de la candidature » du présent document). L'appréciation des capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières du groupement est globale.

En cas d'attribution de l'accord-cadre à un groupement d'opérateurs économiques, un document d'habilitation devra être signé par chacun des membres du groupement lors de la phase d'attribution.

La forme du groupement n'est pas imposée. Néanmoins, en cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution de l'accord-cadre de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

5.2 Précisions concernant la sous-traitance

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli 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 se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

5.3 Motifs d'exclusion

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 de la procédure de passation des marchés publics, 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 Présentation de la candidature

Dans le cadre de la présente consultation, l'acheteur autorise les candidats à présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement d'opérateurs économiques
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques

Les candidats transmettent les documents et renseignements suivants :

- Les coordonnées complètes de la personne en charge de suivre la procédure de mise en concurrence (nom, fonction, mail, téléphone).
A défaut, ou en cas de coordonnées erronées, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable d'un quelconque défaut d'adressage.
- La 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'opérateurs économiques : soit un seul formulaire DC1 est complété par chaque membre du groupement, soit chaque membre du groupement fournit un formulaire DC1.
- La 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'opérateurs économiques, chaque membre du groupement fournit un formulaire DC2.
- Les pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat (Kbis ou équivalent, et éventuelles délégations de signature/de pouvoir).
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Une déclaration du chiffre d'affaires global et du chiffre d'affaires relatif aux prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles.
- Une preuve d'assurance en cours de validité pour les risques professionnels.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années.

- Une liste de prestations similaires à celles faisant l'objet de la présente consultation, réalisées au cours des 3 dernières années, précisant notamment le montant des prestations, la nature, la date et le lieu de leur réalisation, ainsi que le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique. Le cas échéant, des éléments de preuve relatifs à des prestations pertinentes au regard de l'objet de la présente consultation mais réalisées il y a plus de 3 ans, pourront être pris en compte.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques, il produit une déclaration écrite de ces opérateurs apportant la preuve de la mise à disposition de leurs capacités professionnelles, techniques et financières, dans le cadre de l'exécution du présent marché.

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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les 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 son dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique. Des renseignements complémentaires sur le sujet sont disponibles à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

5.5 Examen des candidatures

L'acheteur examine les candidatures et les offres en même temps.

Si l'acheteur constate que des pièces ou des informations dont la production était réclamée au titre de la candidature, sont absentes ou incomplètes, en application de l'article R.2144-2 du code de la commande publique, il peut :

- soit demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé dans la demande de complément. Les candidatures demeurées incomplètes à la suite de la demande de complément, sont définitivement éliminées de la procédure et leur offre n'est pas examinée.
- soit rejeter toutes les candidatures incomplètes, sans examiner les offres.

L'acheteur n'a pas fixé de minimum de capacité financière comme condition de participation.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles et techniques suffisantes demandées pour cette consultation, sont éliminées (sans examen de leur offre).

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement (AE)**, complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société
- **L'annexe financière à l'acte d'engagement**, dûment complétée
Elle doit être entièrement complétée. Par ailleurs, lorsqu'il y a discordance entre les prix figurant dans l'annexe financière et les prix figurant au DQE, ce sont les prix figurant dans l'annexe financière qui prévalent et qui sont seuls pris en compte pour l'analyse des offres.
- **Le détail quantitatif estimatif (DQE) pour les 4 années d'exécution de l'accord-cadre**, au format excel (sans modification), dûment complété
- **Un mémoire technique** élaboré en suivant impérativement le cadre de réponse détaillé à la fin du présent règlement de la consultation
- **L'annexe au règlement de la consultation (annexe RC)**, dûment renseignée
Il s'agit d'un tableau permettant d'estimer pour chaque prestation, la mobilisation de l'équipe dédiée à l'accord-cadre, en heures et par profil d'intervenant (expert ou architecte, chef de projet, chargé d'étude ou technicien). Il est utilisé pour l'évaluation des offres (cf. sous-critère d'attribution 2.3) et n'a pas de valeur contractuelle.
- **La fiche relative à la clause d'insertion**, dûment complétée, datée et signée
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (DC4), et/ou la part des prestations que le candidat a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises
- Un relevé d'identité bancaire

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, en application de l'article R.2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

En application de l'article R.2161-5 du code de la commande publique, l'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut aboutir ni à une négociation, ni à une modification de l'offre.

6.3 Critères d'attribution

CRITERE 1	QUALITE ET PERTINENCE DE LA COMPOSITION ET DE D'ORGANISATION DE L'EQUIPE DEDIEE	30 %
sous-critère 1-1	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'objet de l'accord-cadre	20 %
sous-critère 1-2	Rôle respectif de chacun des intervenants pour l'exécution des prestations identifiées	10 %

CRITERE 2	QUALITE ET PERTINENCE DE LA PROPOSITION TECHNIQUE	30 %
sous-critère 2-1	Compréhension de la problématique et des enjeux	10 %
sous-critère 2-2	Méthodologie adoptée et moyens mis en œuvre pour réaliser les prestations identifiées	10 %
sous-critère 2-3	Analyse de la mobilisation des intervenants pour chaque prestation, telle qu'indiquée dans l'annexe au RC	10 %
CRITERE 3	CRITERE PRIX	40 %

6.4 Méthode de notation et de classement des offres

Les offres sont classées par note globale décroissante.

La note globale d'une offre est l'addition de la note pondérée des critères techniques (critères 1 et 2) et de la note pondérée du critère prix (critère 3).

Si la note globale attribuée à plusieurs offres est égale, l'acheteur se base sur la note pondérée des critères techniques 1 et 2 pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

Méthode de notation des critères techniques (critères 1 et 2)

Les sous-critères techniques sont jugés en attribuant des notes de 0 à 10, la plus petite unité étant le demi-point.

Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération et arrondies à deux décimales. Si la troisième décimale est égale ou supérieure à 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure.

La note pondérée des critères techniques correspond à l'addition des notes pondérées de leurs sous-critères.

Méthode de notation du critère prix (critère 3)

Le prix de l'offre correspond au total général TTC du DQE.

Lorsqu'il y a discordance entre les prix figurant dans l'annexe financière et les prix figurant au DQE, ce sont les prix figurant dans l'annexe financière qui prévalent et qui sont seuls pris en compte pour l'analyse des offres.

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 examinée et le prix de l'offre la moins chère, calculée selon la formule ci-dessous :

note = 10 x (Prix de l'offre la moins chère TTC / Prix de l'offre examinée TTC), arrondie à deux décimales. Si la troisième décimale est supérieure ou égale 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure.

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

6.5 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 6 mois à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des soumissionnaires, la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

Article 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

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.

7.1 Vérification des motifs d'exclusion

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre fournit, dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue :

- en cas de groupement, le document d'habilitation signé par chacun des membres du groupement.
- en cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés.
- dans le cas où ils ne sont pas disponibles sur la PLACE : le certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée) ainsi que le certificat de l'article L.243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance. Si le candidat est établi à l'étranger, il produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.
- le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail).
- s'il emploie au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés.
- le dernier bilan des émissions de gaz à effet de serre (BEGES) établi conformément à l'article L.229-25 du Code de l'environnement.

En l'absence de présentation des justificatifs demandés dans le délai fixé par l'acheteur, l'acheteur se réserve le droit d'exclure le soumissionnaire concerné de la procédure.

7.2 Interdiction d'attribution

Est exclu de la procédure tout candidat auquel l'acheteur ne peut attribuer le contrat, en application d'une interdiction émanant d'un texte d'applicabilité directe (accords internationaux, règlement européen...).

7.3 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.

7.4 Signature de l'accord-cadre

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre signe obligatoirement son acte d'engagement au moyen d'une signature électronique valide, s'il ne l'a pas déjà fait lors du dépôt de son offre.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article ci-dessous du présent règlement de la consultation.

Article 8 - LANGUE

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

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 9 - CONTENTIEUX

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Mayotte, situé 731 boulevard Younoussa Bamana – 97600 MAMOUDZOU.

Article 10 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

La **signature électronique de l'acte d'engagement** est **obligatoire** pour l'attributaire de l'accord-cadre relatif à la présente consultation.

L'acte d'engagement doit être signé sans être verrouillé après signature, afin de permettre la signature électronique du représentant du pouvoir adjudicateur.

Les candidats peuvent prendre connaissance des modalités de signature électronique :

- sur PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise)
- dans le guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la direction des affaires juridiques des ministères économiques et financiers : <https://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation-de-la-commande-publique>

Article 11 - AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE

En cas de menace sanitaire grave appelant des mesures d'urgence déclarée en cours de consultation, l'acheteur peut aménager certaines modalités de mise en concurrence dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et après information des candidats ou soumissionnaires dans les meilleurs délais. L'acheteur s'assure également de leur possibilité de poursuivre la procédure selon les nouvelles modalités fixées.

Article 12 - CADRE DE REPONSE DU MEMOIRE TECHNIQUE

Le mémoire technique doit permettre à la maîtrise d'ouvrage de juger la capacité technique des candidats, à fournir une assistance technique pertinente et personnalisée dans le domaine de l'objet de la présente consultation.

Le mémoire technique doit impérativement être composé des éléments suivants, dans le respect chronologique des chapitres et, le cas échéant, du nombre de pages maximum autorisé.

Chapitre 1 : Présentation de l'équipe dédiée

Le candidat présente le profil détaillé de chacun des intervenants mobilisé au sein de l'équipe dédiée à l'accord-cadre, à l'aide d'un curriculum-vitae (CV) précisant :

- le profil
- les domaines de compétence
- les références et expériences professionnelles pertinentes et avérées dans le domaine des prestations identifiées dans le CCTP. Il est demandé de limiter impérativement les références pour chaque membre de l'équipe, aux 3 expériences les plus pertinentes et d'explicitier l'action du membre de l'équipe dans le cadre de ces missions.

Le candidat décrit le rôle respectif de chacun des intervenants mobilisé au sein de l'équipe dédiée à l'accord-cadre, dans le cadre de l'exécution des prestations identifiées dans le CCTP.

Les éléments ainsi développés ne doivent pas dépasser **2 pages (soit un recto-verso) par membres de l'équipe dédiée.**

Chapitre 2 : Compréhension de la mission et méthodologie proposée

Le candidat expose sa compréhension de la problématique et des enjeux de la mission d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage dans le cadre du projet de nouvel aéroport doté d'une piste longue à Mayotte.

Il s'engage à exécuter l'accord-cadre en toute indépendance, en vue de la réalisation des prestations décrites dans le CCTP, dans les meilleurs intérêts de l'Etat.

Il indique notamment :

- les modalités générales qu'il propose de retenir pour assurer sa disponibilité et sa réactivité pour l'exécution des prestations.
- pour chaque prestation identifiée dans le CCTP, les problématiques et les enjeux qu'il identifie, 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.
- les mesures mises en place pour prévenir toute situation de conflit d'intérêt susceptible de survenir lors de l'exécution de l'accord-cadre, ainsi que les procédures prévues en cas de conflit d'intérêt constaté (notamment les modalités de signalement auprès du représentant du pouvoir adjudicateur ainsi que les mesures correctives envisagées).

Le chapitre 2 doit respecter un **maximum de 10 pages** (un recto-verso comptant pour 2 pages).

Chapitre 3 : Mobilisation de l'équipe dédiée pour chaque prestation

Le candidat renseigne le tableau figurant dans l'annexe au RC.

Ce tableau doit permettre d'estimer, par prestation identifiée dans le CCTP et par profil d'intervenant (expert ou architecte, chef de projet, chargé d'étude ou technicien), la mobilisation en nombre d'heures, de l'équipe dédiée à l'accord-cadre.