



MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Prestations de Surveillance de l'Aéroport d'Avignon-Provence

(RC) - REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC N° 2026-SAAP-001

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :
Lundi 20 avril 2026 à 12:00 heures**

ARTICLE 1^{er} - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation concerne les prestations surveillance sur l'Aéroport d'Avignon-Provence. L'activité de l'aéroport se caractérise principalement par l'absence de lignes commerciales régulières, l'aéroport étant dédié à l'aviation d'affaire et générale. Ces secteurs d'activité nécessitent une flexibilité, une réactivité et une adaptabilité pour répondre aux besoins spécifiques de l'aviation d'affaire.

Nomenclature- Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés (CPV) sont :

79710000-4	Services de sécurité.
79714000-2	Services de surveillance.

ARTICLE 2 – FORME ET DECOMPOSITION DU MARCHE

La consultation est relative à un marché public de fournitures courantes et de services, elle fait l'objet d'un lot unique et ne comporte pas de tranche. Elle regroupe diverses prestations intégrées qui ne permettent pas d'allotir.

Forme du prix :

- Prix global et forfaitaire.

Le montant estimatif annuel est de 330 000 € HT.

ARTICLE 3 - CONDITION DE LA CONSULTATION

3.1. – MODE DE PASSATION

Appel d'offres ouvert soumis aux dispositions des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

3.2. – FORME DES GROUPEMENTS

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par l'acheteur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur.

Les candidats peuvent présenter une offre en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

3.3. - COMPLEMENTS A APPORTER AUX C.C.T.P. ET C.C.A.P.

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au Cahier des Clauses Techniques Particulières, ni au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

3.4. – VARIANTES

Les variantes sont interdites.

3.5. – DUREE

La durée initiale d'exécution est égale à la durée entre la date de notification du présent marché et le 31 décembre 2026. Le marché pourra être reconduit expressément pour une durée de 12 mois, deux fois au maximum.

L'acheteur prend par écrit la décision de reconduire ou non le marché. La décision de reconduction prise par l'acheteur est notifiée au titulaire, au plus tard trois mois avant la date d'expiration de la période en cours.

3.6. – VISITE OBLIGATOIRE

Afin de permettre aux concurrents de prendre connaissance des lieux, une visite du site est obligatoire.

Les candidats doivent participer à la visite et se présenter à l'adresse et à la date et horaire ci-dessous.

Une attestation sera remise par l'acheteur. Celle-ci devra obligatoirement être insérée dans son offre par le candidat sous peine d'irrecevabilité de son offre.

Visite effectuée avec M. Patrick PRADEL, tel. : 06 68 61 75 79 – courriel : ppradel@avignon.aeroport.fr ; lieu : 75 rue Hélène Boucher – 84140 Montfavet rendez-vous devant le bâtiment SIERRA.

- Jeudi 26 mars 2026 à 10 h 00.
- Vendredi 27 mars 2026 à 10 h 00.

3.7. - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Ce dossier comprend l'ensemble des pièces suivantes :

- **1 R.C.** (Règlement de la Consultation),

- **1 ATTRI 1** (acte d'engagement)
- **1 Formulaire DC1** selon dernière mise à jour,
- **1 Formulaire DC2** selon dernière mise à jour,
- **1 DUME** (Document Unique de Marché Européen),
- **1 C.C.A.P.** (Cahier des Clauses Administratives Particulières), à accepter sans modification, ni rature et réserve. Il n'a pas à être joint, et des annexes,
- **1 C.C.T.P.** Cahier des Clauses Techniques Particulières à accepter sans modification, ni rature et réserve. Il n'a pas à être joint, et des annexes,
- **1 D.P.G.F.** (Décomposition du Prix Global et Forfaitaire).

Le marché peut être consulté et téléchargé dans sa totalité sur la plate-forme des Marchés Publics à l'adresse suivante <http://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 5 - PIECES A FOURNIR AU TITRE DE LA CANDIDATURE ET JUGEMENT DES CANDIDATURES

5. 1 DOCUMENTS A PRODUIRE AU TITRE DE LA CANDIDATURE

a - La lettre de candidature – formulaire DC1, joint au dossier de consultation, dûment rempli et rédigé en français.

Dans le cas où les candidats se présenteraient sous la forme d'un groupement, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1. Chaque membre du groupement peut, toutefois, remplir un formulaire DC1 : le dossier de candidature sera alors constitué d'autant de formulaires DC1 que de membres du groupement. Dans ce cas, il appartient à chacun des membres de renseigner, de manière identique, les rubriques qui concernent le groupement dans son ensemble, notamment celle relative à la désignation du mandataire (rubrique G). Le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

b - La déclaration du candidat – formulaire DC2 ci-joint, à produire par le candidat ou dans le cas d'un groupement, par chacun de ses membres et rédigé en français.

c - Aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le marché

- Copie d'Extrait K-Bis datant de moins de trois.
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
- Délégation de pouvoirs, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise, si la personne qui signe les documents du marché pour le compte de l'entreprise n'est pas le dirigeant juridiquement habilité à l'engager.

d - Capacités économiques et financières

- CA des 3 derniers exercices disponibles, Part du CA concernant les services objet du marché.

e - Capacités techniques et professionnelles

Renseignements relatifs aux moyens du candidat :

- 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 effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les services sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat.
- L'indication des titres d'études et professionnels du candidat ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché public.
- Une attestation d'assurance en cours de validité au titre de la Responsabilité Civile pour les risques professionnels.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

- S'il s'agit d'un **groupement d'opérateurs économiques** il devra les identifier dans cette rubrique et fournir **un formulaire DC2** pour chacun des opérateurs économiques concernés contenant les informations demandées ci-dessus ;
- S'il s'agit d'un **sous-traitant** il devra l'identifier dans cette rubrique et fournir **une déclaration** mentionnant :
 - La nature des prestations sous-traitées,
 - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
 - Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant,
 - Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix,
 - Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie,
 - Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.
- S'il s'agit d'un autre opérateur économique (ni cotraitant, ni sous-traitant) il devra produire les mêmes pièces que l'opérateur candidat.

Si le candidat est une société nouvellement constituée, il devra indiquer la dénomination et l'adresse de l'organisme auprès duquel sa demande d'inscription est en cours et être en mesure de

fournir les pièces justifiant cette demande (extrait Kbis par exemple). Il devra fournir toute information permettant de justifier de ses capacités techniques et financières.

Si pour une raison justifiée (notamment pour les sociétés nouvellement créées), l'opérateur économique 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.

En application de l'article R.2142-25 du code de la commande publique, l'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition :

- Qu'ils mentionnent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace,
- Que l'accès à cet espace ou à ce système de stockage soit gratuit

Les candidats peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

5.2 JUGEMENT DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui lui sera précisé.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

ARTICLE 6 - PIECES A FOURNIR AU TITRE DE L'OFFRE ET JUGEMENT DES OFFRES

6.1 DOCUMENTS DE L'OFFRE A FOURNIR

DOCUMENT DE L'OFFRE	NOM DU DOCUMENT	FORMAT PRECONISE SI REPONSE ELECTRONIQUE	PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT	A TITRE INDICATIF : PIECES A SIGNER OBLIGATOIREMENT PAR L'ATTRIBUTAIRE
ATTRI 1	Acte d'engagement	.doc .pdf	OUI	OUI
Déclaration de sous-traitance (DC4)	DC4	.doc .pdf	OUI	OUI

Décomposition du Prix Global et Forfaitaire	DPGF	.pdf .doc	OUI	OUI
Cahier des clauses administratives particulières	CCAP	.pdf .doc	FACULTATIF	NON
Cahier des clauses techniques particulières	CCTP	.pdf .doc	FACULTATIF	NON
Mémoire technique	Mémoire Technique	.pdf .doc	OUI	NON
Attestation de visite	Attestation de visite	.pdf	OUI	NON

6.2 CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

- **Critères de sélection des offres :**

Pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse, il sera tenu compte des critères suivants :

1- La valeur technique	60 Points
2- Le Prix	40 Points

CRITERE 1 : VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE L'examen du critère 1 se fera au regard du mémoire technique. La valeur technique sera appréciée au regard des quatre sous-critères suivants :	Pondération 60 Points
SC-1° Compréhension du besoin, des résultats attendus, du contexte et des enjeux liés à l'activité de l'Aéroport Avignon Provence au regard de la DPGF.	Sous-pondération 6 points
SC-2° Méthodologie d'intervention.	Sous-pondération 20 points
SC-3° Expérience des personnels proposés pour encadrer les équipes d'exécution chargées de réaliser les prestations.	Sous-pondération

	20 points
SC-4° Qualité de la politique, du programme et des moyens de formation et de contrôle des compétences des personnels.	Sous-pondération 14 points
CRITERE 2 : PRIX DES PRESTATIONS L'examen du critère se fera au regard du prix de l'Acte d'Engagement détaillé dans la D.P.G.F. remplie par le candidat.	Pondération 40 points

La note finale consistera en l'addition de la note globale technique et de la note globale financière calculée comme suit :

$$40 \times \frac{\text{Offre la moins disante}}{\text{Offre considérée}}$$

⇒ **Le marché sera attribué sur la base des offres initiales sans négociation.**

Dans ce cas, en application des articles L.2152-1 à L.2152-4 et L.2152-5 et 6 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inappropriées, inacceptables ou anormalement basses seront éliminées. Toutefois, l'entité adjudicatrice peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique.

L'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera celle qui se verra attribuer le total le plus élevé.

ARTICLE 7 – MODALITE DE REMISE DES PLIS

En application des dispositions prévues à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les documents à remettre par les candidats (pièces de la candidature et de l'offre) sont transmis obligatoirement par voie électronique.

Tous les échanges liés à la présente consultation (questions et réponses, demandes d'information, demandes de compléments ...) se feront de manière dématérialisée à l'adresse mail renseignée par les candidats lors de leur identification sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics « PLACE » accessible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Ainsi, les candidats indiqueront dans leur réponse une adresse de messagerie qui pourra être valablement utilisée par la SAAP et permettre la communication des échanges d'informations relatives à la procédure.

Les offres devront donc parvenir à destination avant le **lundi 20 avril 2026 à 12 h 00** et seront obligatoirement transmises à l'adresse suivante :

- <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

7.1 INFORMATIONS SUR LA DEMATERIALISATION

Pour plus d'informations sur la dématérialisation, prendre connaissance du « Guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics pour les opérateurs économiques » et de « l'arrêté du 12/04/2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique » à partir des liens suivants :

- https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/demat/erialisation/20180601_Guide-MP-dematerialisation-2018-OE.pdf
- <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2018/4/12/ECOM1800780A/jo/texte>

Un mode d'emploi est disponible sur le site. Toutefois, si des difficultés se présentent lors du dépôt des plis, une assistance est à la disposition des entreprises.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge des candidats.

Chaque transmission dématérialisée fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

7.2 DISPOSITIONS RELATIVES A LA COPIE DE SAUVEGARDE

Parallèlement à l'envoi électronique de leur dossier, les candidats peuvent faire parvenir une copie de sauvegarde établie sur support papier ou sur support physique électronique.

La copie de sauvegarde n'est recevable que si les deux conditions suivantes sont remplies :

- elle est parvenue à destination dans le délai fixé pour la remise des offres.
- elle est placée dans un pli scellé portant, outre les mentions exigées aux articles ci-dessus (le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée), la mention lisible :

« COPIE DE SAUVEGARDE »

Cette copie de sauvegarde sera :

- soit remise contre récépissé à l'adresse suivante : CCIV (SAAP), Cellule Marchés Publics – 46, Cours Jean Jaurès 84000 Avignon
(Réception des plis aux heures de bureau de **9h00 à 12h00** et de **14h00 à 16h00**),
- soit transmise par Chronopost ou équivalent, ou envoyé par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse suivante : CCIV (SAAP), Cellule Marchés Publics – 46, Cours Jean Jaurès – BP 70158 84008 Avignon Cedex 1

7.3 SIGNATURE DU MARCHÉ

Le marché final sera signé soit de façon manuscrite par le candidat retenu et la SAAP, soit de façon électronique par le candidat retenu et la SAAP :

- En cas de signatures électroniques, les signatures du candidat et de la SAAP devront être conformes à l'Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique des marchés publics,
- En cas de signatures manuscrites les documents papier signés seront échangés par courrier.

ARTICLE 8 – MODIFICATIONS DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises notamment au regard de l'évolution de la situation sanitaire.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée initialement pour la remise des offres venait à être reportée, la disposition de l'alinéa précédent resterait applicable bien évidemment pour la nouvelle date de report.

ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront **poser des questions exclusivement écrites, via la plateforme de dématérialisation (coordonnées indiquées ci-après) ou mail à l'adresse suivante :**

<http://www.marches-publics.gouv.fr>

Les renseignements complémentaires pourront être demandés au plus tard 4 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis.

ARTICLE 10 – DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

Conformément à l'article R.2144-4 du code de la commande publique, le candidat individuel ou en cas de groupement chaque membre du groupement auquel il est envisagé d'attribuer le marché (y compris les éventuels sous-traitants) devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

A ce titre il devra remettre, dans un délai qui lui sera précisé par voie électronique :

- Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné à l'article L.2141-2 du code de la commande publique définis par l'arrêté des ministres intéressés. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail. **Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.**

- La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionné à l'article L.2141-3 du code de la commande publique. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.
- Le candidat qui est établi hors de France et qui envisage de détacher temporairement un salarié sur le territoire national pour l'exécution de ce marché doit en informer l'acheteur et fournir, avant le début du détachement, en application des articles L.1262-4-1 et R.1263-12 du Code du Travail, les documents ci-après :
 - Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R.1263-3-1, R.1263-4-1 et R.1263-6-1.
 - Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R.1263-2-2

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés au I à IV, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Les candidats étrangers doivent joindre une traduction en français de l'ensemble de ces documents. **Dans tous les cas, conformément à l'article R.2144-6 du code de la commande publique, l'acheteur peut demander au candidat, dans un délai qui lui sera précisé par voie électronique, de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.**

En application de l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables

ARTICLE 11 - REPRISE DU PERSONNEL

Conformément à l'article L.1224-1 du Code de travail, le futur titulaire du-marché, qui entre dans le champ d'application de la convention collective relative à ces prestations, doit prendre en compte dans son offre la reprise du personnel affecté à ces missions avec les mêmes salaires et avantages. La liste des personnels en place, communiquée par le prestataire actuel sous leur responsabilité, figure en Annexe 1 (document 07-Annexe 1 liste du personnel prestataire actuel). Les données, fournies dans cette annexe par le prestataire actuel, n'engagent en aucun cas l'entité adjudicatrice.

ARTICLE 12 - PUBLICITE RELATIVE A L'ATTRIBUTION DU MARCHE

En vue de permettre aux candidats et aux tiers l'exercice du recours de plein contentieux reconnue par le Conseil d'Etat le 16 juillet 2007 (CE, 16-07-2007, Sté TROPIC SIGNALISATION, n° 291545) et complété par l'arrêt du Conseil d'Etat du 4 avril 2014, Département du Tarn et Garonne n° 358994, un avis de publicité comportant l'indication du jour de conclusion du contrat, de l'identité de l'attributaire et des lieu et horaires où pourra être consulté le contrat, sera publié sur la plateforme de dématérialisation : <http://www.marches-publics.gouv.fr> ou consultable auprès de la Chambre de Commerce et d'industrie de Vaucluse.

ARTICLE 13 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Instance chargée des procédures :

Tribunal administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères
CS 88010 30941
NÎMES cedex 09
Téléphone : 04.66.27.37.00
Télécopie : 04.66.36.27.86
Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

Les renseignements peuvent être obtenus auprès du greffe du Tribunal Administratif (à la même adresse).

ANNEXE 1 : liste du personnel à reprendre