



MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES

SA AEROPORT DE LA REUNION ROLAND GARROS

97438 SAINTE MARIE

Tél 02 62 48 80 00

Fax : 02 62 48 80 46

Règlement de la Consultation

REEMPLACEMENT, EXTENSION ET MAINTENANCE DU SYSTEME DE SUPERVISION DES EQUIPEMENTS DE VIDEOPROTECTION MARCHE N° 2026AS036

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Procédure avec négociation conformément aux dispositions des articles L-2124-3, R. 2124-4 et R-2161-21 à R-2161-23 du Code de la commande publique

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES CANDIDATURES :
03/08/2026 avant 12H00 (GMT+4)**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – PRECISIONS CONCERNANT LA MISSION OBJET DE LA CONSULTATION	3
2.1 – Contenu de la mission & domaine d'intervention.....	3
2.2 – Durée du marché - Délais de réalisation des prestations	3
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1 – Procédure de passation	3
3.2 – Allotissement	3
3.3 – Tranches.....	3
3.4 – Variantes	3
3.5 – PSE	3
3.6 – Modification du marché public.....	3
3.7 – Prestations similaires :	4
3.8 – Délai de validité des offres.....	4
3.9 – Contenu du dossier de consultation	4
3.10 - Modification et/ou compléments de détail au dossier de consultation	4
3.11 – Compétences requises	5
3.12 - Dispositions relatives aux groupements.....	5
3.13 – Visite des lieux d'exécution du marché à la phase d'offre	5
3.14 – Retrait du dossier de consultation	6
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1 – Pièces à produire au titre de la candidature	6
4.2 – Pièces à produire au titre de l'offre.....	8
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	9
ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
6.1 Sélection des candidatures.....	12
6.2 Jugement des offres	13
ARTICLE 7 – NEGOCIATIONS.....	15
7.1 Déroulement des négociations.....	15
7.2 Contenu des négociations	15
ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DU MARCHE	16
ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17
ARTICLE 10 – INSTANCES COMPETENTES	17
ARTICLE 11 – PROCEDURES DE RECOURS.....	17

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet :

REMPLACEMENT, EXTENSION ET MAINTENANCE DU SYSTEME DE SUPERVISION DES EQUIPEMENTS DE VIDEOPROTECTION

ARTICLE 2 – PRECISIONS CONCERNANT LA MISSION OBJET DE LA CONSULTATION

2.1 – Contenu de la mission & domaine d'intervention

Le contenu de la mission à réaliser et son domaine d'intervention sont précisés au CCTP.

2.2 – Durée du marché - Délais de réalisation des prestations

Les délais de réalisation des prestations sont précisés dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 – Procédure de passation

Type de procédure :

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles L-2124-3, R. 2124-4 et R-2161-21 à R-2161-23 du code de la commande publique relatif aux marchés publics selon une procédure avec négociation.

Cette procédure se déroule en 2 (deux) phases :

- **une phase de sélection des candidatures** : les candidatures déposées avant la date limite précisée en première page du présent règlement de consultation seront analysées dans les conditions fixées à l'article **6.1 Jugement des candidatures**. Les candidats admis à participer à la phase suivante recevront un courrier d'agrément de leur candidature et seront invités à remettre une offre, avant une date limite qui sera précisée ultérieurement.
- **une phase de sélection des offres** : les offres reçues seront analysées dans les conditions fixées à l'article **6.2 Examen des offres**. Une négociation pourra être engagée avec les candidats. Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse.

3.2 – Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

3.3 – Tranches

Sans objet.

3.4 – Variantes

Les variantes (au sens de solutions alternatives : c'est-à-dire les prestations définies par l'acheteur et chiffrées par les candidats, qui peuvent se substituer aux offres de base) **ne sont pas autorisées**.

3.5 – PSE

Les prestations supplémentaires éventuelles (PSE) (correspondant à une prestation, en rapport direct avec l'objet du marché, qui peut, ou non, être commandée à la signature du contrat et s'ajoute à la solution de base sans s'y substituer) **ne sont pas autorisées**.

3.6 – Modification du marché public

- Prestations complémentaires : prestations réalisées dans le cadre d'éventuelles modifications du

marché pour la réalisation de prestations supplémentaires dès lorsqu'elles seraient nécessaires à l'achèvement de la mission. Les conditions d'application de ces évolutions sont décrites à l'article R-2194 du code de la commande publique

- Prestations non prévus : la poursuite de l'exécution des prestations en cas de dépassement de la masse initiale est subordonnée à la conclusion d'un avenant ou à l'émission d'une décision de poursuivre prise par l'entité adjudicatrice. Cet avenant ou décision de poursuivre ne peut avoir pour effet de bouleverser l'économie du marché, ni en changer l'objet.

3.7 – Prestations similaires :

L'entité adjudicatrice se réserve la possibilité de recourir à des prestations similaires dans le cadre des marchés similaires conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

3.8 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

En cas de négociations, ce délai sera reporté à compter de la date limite de réception des offres après négociation. En cas de non remise d'offre après négociation ou de remise d'offre hors délai, le soumissionnaire consent par ce fait de prolonger le délai de validité de son offre initiale à compter de la date limite de réception des offres après négociation.

3.9 – Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- 0) Présent règlement de la consultation (RC) ;
- 1) L'acte d'engagement (AE) ;
- 2) Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- 3) Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- 4) Le Détail des Prix Globaux et Forfaitaires (DPGF) ;
- 5) Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- 6) Le scénario ;
- 7) Le cadre de réponse technique servant de mémoire technique (CRT) ;
- 8) L'engagement de confidentialité (*A noter que, certains documents relatifs au marché sont des documents confidentiels et sensibles qui ne seront pas transmis à la phase de candidature, ils seront remis dans la DCE à la phase d'offres qu'aux candidats qui seront agréés*),
- 9) Les annexes :
 - o Annexe CCAP : heure d'insertion
 - o Charte prestataires SI
 - o Charte Cfa_v0.1 (*remis qu'à la phase d'offres*)
 - o Clausier RGPD
 - o Clausier SSI
 - o Plan Assurance sécurité
 - o Grille de conformité réglementaire et cybersécurité (*remis qu'à la phase d'offres*)
 - o Le planning
- 10) DC1, DC2, DC4, attestations sur l'honneur.

3.10 - Modification et/ou compléments de détail au dossier de consultation

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidature/offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Une alerte sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier sur le profil acheteur ou l'ayant téléchargé **après identification**.

Les candidats n'ayant pas téléchargé les pièces après identification ou ayant mal renseigné leur adresse électronique, ne pourront contester ne pas avoir été informés de la modification du dossier de consultation.

Les candidats sont donc encouragés à s'identifier sur la plateforme lors du retrait du dossier (adresse mail valide) afin qu'ils puissent être informés de toute modification du dossier de consultation durant la période de publicité et recevoir les correspondances échangées sur la plateforme.

Les candidats dûment avertis devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir réclamer d'indemnités.

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

De la même manière, l'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation en phase de négociation.

3.11 – Compétences requises

Le candidat, qu'il se présente à titre individuel ou sous la forme d'un groupement, devra disposer, par lui-même ou par ses cotraitants ou par ses sous-traitants, des compétences confirmées par des références de projet en :

- Une certification associée à un système de supervision de vidéoprotection ANSSI
- Au moins une référence de déploiement de système de supervision de vidéoprotection

3.12 - Dispositions relatives aux groupements

Le marché pourra être attribué à une seule entreprise ou à un groupement d'entreprises.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement.

Possibilité de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

☐ Oui

☒ Non

3.13 – Visite des lieux d'exécution du marché à la phase d'offre

Une fois les candidats agréés et avant la remise des offres, l'entreprise est tenue d'effectuer **obligatoirement** une visite avant la remise de son offre.

Elle devra prendre en compte l'ensemble des sujétions inhérentes à la nature du chantier, à savoir :

- Travaux en site occupé avec obligation de continuité de service et d'exploitation,
- Nature du terrain,
- Adaptation des existants,
- Durée des travaux, phasage,
- Etc...

En aucun cas l'entreprise ne pourra se prévaloir d'oublis ou d'erreurs dans son chiffrage liés à la méconnaissance du site, par les contraintes aéroportuaires (y compris d'exploitation et de sûreté) où seront réalisés les travaux.

Les dates pour les visites seront communiquées à la phase d'offre.

Les informations relatives à cette visite sont disponibles par mail auprès de :

automatismesetsystemes@reunion.aeroport.fr

Les candidats devront transmettre une copie recto-verso de pièce d'identité (passeport/ carte d'identité en cours de validité), 72 heures avant la visite par mail pour transmission de la demande aux services de l'Etat.

De plus, les candidats devront se munir lors de la visite d'une pièce d'identité (passeport/ carte d'identité en cours de validité), d'un gilet fluorescent et de chaussures de sécurité.

Le nombre maximal de personnes autorisées par candidat pour participer à la visite est de 2.

Lieu du rendez-vous : Aérogare Passagers

Aucune question ne pourra être posée lors de la visite. Les questions devront être posées par écrit après la visite sur le profil acheteur. La ou les questions et réponses seront mises sur le profil acheteur à l'attention de l'ensemble des candidats.

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

Sanction en cas de non-participation

Le non-respect de l'obligation de visite, c'est-à-dire l'absence de participation à la visite obligatoire sans justification d'une connaissance approfondie préalable du site, entraînera le rejet de l'offre pour irrégularité.

Toutefois, un candidat qui justifie, par tout moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes, notamment parce qu'il y a déjà travaillé, peut être dispensé de cette visite obligatoire.

3.14 – Retrait du dossier de consultation

A la phase de candidature : tout candidat aura accès aux pièces de la consultation.

Il est porté à l'attention des entreprises candidates que cette consultation est entièrement dématérialisée, conformément à la réglementation en vigueur.

Le DCE peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante : https://www.marches-securises.fr/perso/AR-Roland-Garros_974/

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

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

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

Il ne sera remis aucun exemplaire du dossier de consultation sur support papier.

En revanche, certaines pièces trop volumineuses et/ confidentielles pourront être transmises via la plateforme documentaire de l'Entité adjudicatrice, fournie par le prestataire OODRIVE.

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

A la phase d'offre : seuls les candidats sélectionnés et agréés recevront un lien de téléchargement pour accéder au DCE sur le profil acheteur avec un mot de passe.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

L'attention du candidat est attirée sur le fait que les pièces constituant la candidature et / ou l'offre, doivent être déposées document par document sur le profil acheteur, sous peine de voir leur candidature et/ou offre rejetée.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement. Ces habilitations revêtiront la forme d'un pouvoir daté et signé en original par tous les membres du groupement et précisant l'objet du marché et l'étendue du pouvoir.

4.1 – Pièces à produire au titre de la candidature

Chaque candidat ou chaque membre du groupement candidat devra produire les pièces suivantes :

Situation juridique

- Formulaire DC1 ou équivalent : Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants
 - Formulaire DC2 ou équivalent : Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement
- *Les documents équivalents doivent contenir les mêmes informations demandées dans les formulaires DC1 et DC2.*
- Déclaration sur l'honneur : Le candidat produit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article L. 2141 du code de la commande publique ;
 - K'BIS moins de 3 mois : Pour les structures créées après le 1^{er} janvier 2026, le récépissé de déclaration auprès du centre de formalité des entreprises sera substitué aux certificats à fournir au cas où le candidat serait retenu ;
 - Engagement : Justification des pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise lorsque leur organisation le justifie (délégation de pouvoir et/ou de signature, ...) et, le cas échéant une justification de pouvoir au mandataire habilitée à engager un groupement ;
 - Engagement juridique des opérateurs invoqués à l'appui de la candidature : Pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique ;

Capacités économiques et financières

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

L'entité adjudicatrice éliminera, au stade de la candidature, tous les candidats ou groupements de candidats présentant un chiffre d'affaires annuel cumulés entre les cotraitants, pour chacune des trois dernières années, inférieur à 500 000€ HT.

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

Capacités techniques et professionnelles

- Déclaration d'effectifs : Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Références sur des prestations similaires objet du présent marché, et suivant la demande de l'article 3.11 du présent RC : Présentation d'une liste des principales prestations effectuées objet du présent marché au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Titre d'études et titres professionnels : Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
- Engagement de confidentialité ;
- Certificats de qualifications professionnelles : La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser les prestations demandées.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence ou de références équivalentes. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine. Si le candidat souhaite utiliser ce document, celui-ci sera rédigé en langue française.

Par ailleurs, les candidats pourront présenter leur candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME). Si le candidat souhaite utiliser ce document, celui-ci sera rédigé en langue française.

En application de l'article R2142-25 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 le marché public.

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

Il est porté à l'attention des candidats qu'ils 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 que figure dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

De plus, les candidats ne sont pas tenus de fournir à l'entité adjudicatrice les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

4.2 – Pièces à produire au titre de l'offre

A noter que les documents énumérés ci-après, ne sont pas à remettre au stade du dépôt de la candidature.

Les candidats pourront remettre une offre, uniquement si sa candidature a été agréée par la MOA.

Les documents à présenter le cas échéant lors de la remise des offres négociées seront ultérieurement précisés dans le cadre d'une invitation à remettre ces nouvelles offres.

Les candidats produiront les pièces ci-dessous définies, selon la présentation ci-après :

- L'acte d'engagement (AE) ;
- Le Détail des Prix Globaux Forfaitaire (DPGF) **complété sans modification** (format pdf **et** xlsx);
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) **complété sans modification** (format pdf **et** xlsx);
- Le Scénario **complété sans modification** (format pdf **et** xlsx);
- Les annexes **complétées** :
 - Annexe CCAP : heure d'insertion
 - Charte prestataires SI
 - Clausier RGPD
 - Clausier SSI
 - Plan Assurance sécurité
 - Grille de conformité réglementaire et cybersécurité
- Le cadre de réponse technique servant de mémoire technique (CRT) ;
- L'attestation de visite ;

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

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

Sauf indication expresse du Maître d'Ouvrage, le candidat n'est pas autorisé à modifier les pièces du DCE qui lui sont remises dans le cadre de la présente procédure. S'agissant tout particulièrement de l'Acte d'Engagement et des pièces financières (DPGF, BPU, scénario), les candidats doivent compléter toutes les parties réservées à cet effet pour des montants sans jamais modifier la structure même desdites pièces (notamment, ajout ou retrait de lignes, de colonnes, de mentions particulières).

Le candidat peut néanmoins attirer l'attention du Maître d'Ouvrage sur toute disposition ou incohérence qui lui paraît devoir être signalée, sous forme de demande de précisions ou questions conformément à l'article 9 ci-après.

Dans le cadre de la présente consultation et pendant la phase d'offre, la SA ARRG a souhaité encadrer la forme des réponses méthodologiques et techniques apportées par chaque candidat. En effet, sujet important pour le jugement des offres au regard du critère de Valeur Technique, ce Cadre de Réponse entend assurer une pleine équité de lecture pour l'analyse des offres.

Par conséquent :

- **la modification du cadre de réponse technique de quelque importance que ce soit impactera à la baisse la note sur le critère Valeur Technique du sous critère concerné.**
- **Tout document supplémentaire qui n'entre pas dans les différents champs autorisés (tel que précisé au sein des Cadres de Réponse Technique), sera rejeté.**
- **La non-remise du Cadre de Réponse Technique, le dossier sera rejeté.**

Les candidats répondront obligatoirement dans le cadre de réponse technique, fourni par la SA ARRG.

Il est rappelé enfin aux candidats que le Cadre de Réponse Technique deviendra une pièce contractuelle pour les offres retenues, par conséquent opposable au cours de l'exécution des prestations.

Toute offre ne répondant pas aux exigences du CCTP, sera rejetée. Tout élément, autre que ceux mentionnés aux documents de la consultation ne sont pas acceptés.

Il est bien spécifié aux candidats que tous les prix définis dans leur offre devront tenir compte de l'ensemble des contraintes définies dans les documents de la consultation.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

La remise des candidatures et des offres est entièrement dématérialisée, conformément à la réglementation en vigueur.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+4).

Les candidats doivent déposer les documents relatifs à la candidature et à l'offre par voie dématérialisée sous forme d'une transmission électronique sur le site : https://www.marches-securises.fr/perso/AR-Roland-Garros_974

A noter que les candidats, dont la candidature sera agréée, recevront un lien pour accéder à la phase d'offre sur le profil acheteur avec un mot de passe.

Il est précisé que l'heure de réception est celle à laquelle le dernier octet est reçu.

Les candidatures et offres parvenues après la date et l'heure limites inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation, ne seront pas examinées.

Formats autorisés pour remettre les candidatures et les offres :

Même si le DCE élaboré par la SA ARRG comporte des fichiers au format Word ou Excel, la société devra faire le nécessaire pour que les formats de fichiers de sa réponse figurent dans la liste ci-dessous :

- format Acrobat ".pdf" : dernière version compatible PC française,
- format bureautique ".rtf ; .docx ; .xlsx" : version compatible PC française,
- format Texte "txt" (ASCII ou unicode),
- format "jpeg", "gif", "png", "tiff" et "bmp" pour les images et les photos,
- format "zip" pour les fichiers compressés.

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser les « macros ». Les fichiers avec une extension EXE et les formats « vidéo » ne sont pas acceptés.

La SA ARRG se réserve le droit de convertir les formats (dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis) au moment de l'archivage et ceci afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Virus

Il est ici rappelé, qu'il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus.

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

Signature

Les candidats n'ont pas l'obligation de signer par voie électronique les documents lors du dépôt de leurs offres.

Toutefois, si le candidat est déclaré attributaire du marché, il devra signer l'acte d'engagement avec un certificat de signature électronique répondant aux conditions réglementaires en vigueur décrites ci-dessous.

La signature électronique devra être conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

Les dispositions figurant ci-dessus seront applicables pour la signature d'éventuels avenants à ce marché.

Les documents pour lesquels la signature est requise, devront être signés individuellement.

Cette signature devra se faire dans les délais prescrits (dans un maximum de 10 jours à compter de la réception de la notification de l'attribution du marché à l'attributaire) par l'entité adjudicatrice.

Le certificat de signature électronique utilisé doit être établi au nom d'une personne physique habilitée à engager la société.

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

Conformément à l'arrêté du 22 Mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, seuls les certificats de signature conformes aux exigences du règlement européen eIDAS du 23 Juillet 2014 seront acceptés pour signer électroniquement les offres.

Les certificats de signature électronique sont commercialisés par des prestataires de confiance qualifiés dont la liste publiée par l'ANSSI pour la France à l'adresse suivante :

<https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/la-signature-electronique-dans-le-cadre-des-marches-publics/>

Si le candidat utilise un certificat européen, il devra vérifier que le certificat figure bien sur la liste européenne et qu'il correspond au niveau minimum exigé pour les marchés publics fixé par l'arrêté du 22 Mars 2019, soit une signature avancée reposant sur un certificat qualifié.

Si le candidat utilise un certificat étranger non européen, il devra apporter la preuve que le certificat utilisé répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement eIDAS du 23 Juillet 2014.

Les candidats sont invités à tester la configuration et la conformité de leur certificat sur la page : <https://www.marches-securises.fr/entreprise/?module=config|config-ws> avant le dépôt de leur offre.

Assistance

Pour toute question relative au dépôt de réponses électroniques, le numéro à la disposition des soumissionnaires est : 04 92 90 93 27.

Copie de sauvegarde

a. Constitution :

Le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support papier, le candidat constituera son dossier dans les conditions prévues à l'article 4 du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique, les documents relatifs à la réponse du candidat figurant dans cette copie de sauvegarde peuvent être signés par le biais de la plateforme.

b. Modalités d'envoi :

Cette copie doit être adressée par envoi recommandé avec accusé de réception ou remise contre récépissé à l'adresse suivante :

SA ARRG

Direction Achats – Kerval

2^{ème} étage

97438 SAINTE MARIE

et être reçue avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement.

Elle doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « NE PAS OUVRIR-COPIE DE SAUVEGARDE- **REMPLACEMENT, EXTENSION ET MAINTENANCE DU SYSTEME DE SUPERVISION DES EQUIPEMENTS DE VIDEOPROTECTION** – Marché n°2026AS036 » et indiquant le candidat.

c. Ouverture de la copie de sauvegarde :

Si la copie de sauvegarde parvient à la SA ARRG après la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres, elle ne sera pas prise en considération.

Dans l'hypothèse où la copie de sauvegarde a été remise avant la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres, il sera procédé à son ouverture dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les réponses transmises par voie électronique. Dans ce cas, la trace de la malveillance du programme sera conservée par la SA ARRG.

- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il sera détruit par la SA ARRG à l'issue de la procédure.

d. Présence d'un programme malveillant dans la copie de sauvegarde remise sur support physique électronique:

La copie de sauvegarde ouverte sur support physique électronique et dans laquelle un programme malveillant a été détecté, est écartée.

Dans ce cas, le candidat concerné en sera informé dans les conditions prévues aux articles R 2181-1 à R 2181-4 du Code de la commande publique et la copie de sauvegarde sera détruite.

Fichiers contenant un programme informatique malveillant :

Avant transmission de sa réponse, le candidat devra tout mettre en œuvre pour assurer la non-présence de programmes malveillants dans chacun des fichiers transmis à la SA ARRG.

Après le dépouillement de l'enveloppe, la SA ARRG procédera à l'analyse de son contenu pour détecter la présence d'éventuels programmes malveillants.

Les réponses transmises par voie électronique, dans lesquelles un programme informatique malveillant a été détecté, sont réputées n'avoir jamais été reçues, quand elles ne sont pas accompagnées d'une copie de sauvegarde transmise dans les conditions prévues à l'article Copie de sauvegarde du présent règlement. Les candidats concernés en seront informés dans les conditions prévues aux articles R 2181-1 à R 2181-4 du Code de la commande publique.

La trace de la malveillance du programme sera conservée par la SA ARRG.

Réponses reçues hors délais :

Si les réponses remises par voie électronique ou les plis de sauvegarde parviennent à la SA ARRG après la date et l'heure limite de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent règlement, elles ne seront pas prises en considération.

Si la transmission de la candidature ou de l'offre électronique a commencé avant la date et l'heure de clôture de la remise des candidatures ou des offres et s'est achevée après cette date et cette heure de clôture et si une copie de sauvegarde a été reçue avant la date et l'heure limite fixées pour la remise des offres, la copie de sauvegarde sera ouverte.

Dépôt de plusieurs réponses par un même candidat :

En dehors des transmissions des copies de sauvegarde (voir article copie de sauvegarde) du présent règlement, si un même candidat transmet plusieurs réponses par voie électronique, avant la date et l'heure limites fixées pour la remise des offres, **seule la dernière reçue sera ouverte.**

Sauf si les rapports de dépôt des offres accompagnant les candidatures/offres des candidats permettent de contrôle si c'est une complétude de dossier précédemment déposé ou le dépôt d'un nouveau dossier déposé.

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Renseignements complémentaires relatifs à la dématérialisation des procédures :

- Modalités d'échanges par voie dématérialisée avec les entreprises après la date limite de dépôt des offres :
Après l'ouverture des réponses relatives à cette consultation, la SA ARRG communiquera par voie électronique via la plateforme de dématérialisation des marchés publics avec les candidats.

Cette messagerie sécurisée permettra :

- de réaliser des échanges entre les soumissionnaires et la SA ARRG sécurisés et horodatés par les deux parties,
- à la SA ARRG de demander des renseignements complémentaires et tout type de document
- à la SA ARRG de notifier :
 - le marché au titulaire,
 - les résultats à l'ensemble des candidats.

Autres renseignements :

a) Seuls les documents contractuels mis en ligne sur la plate-forme de dématérialisation par la SA ARRG font foi. Ils ne doivent pas être modifiés.

b) Seules les réponses électroniques déposées sur la plate-forme de dématérialisation par le candidat font foi. Une copie de ces fichiers sera conservée sur la plate-forme jusqu'à la clôture de cette consultation puis archivée.

c) Les documents transmis par voie électronique pourront être, le cas échéant, rematérialisés. L'attributaire sera invité à fournir ses pièces en version originale.

ARTICLE 6 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1 Sélection des candidatures

Les candidatures seront analysées au regard des capacités économique et financière, technique et professionnelle, telles qu'exigées à l'article **4.1Présentation de la candidature** du présent règlement.

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

L'examen des candidatures s'effectue comme suit :

- Conformément à l'article R2144-2 du CCP si l'Entité adjudicatrice constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, elle peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous ;
- L'Entité adjudicatrice vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie ;

L'Entité adjudicatrice peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Admission des candidatures : L'Entité adjudicatrice sélectionne les candidatures aptes à exercer l'activité professionnelle, disposant de la capacité économique et financière ainsi que, des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché, ainsi que des niveaux minimaux exigés, le cas échéant, et le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L.5212-4 du code du travail.

Aucun nombre maximum de candidat sélectionné n'est prévu.

Au terme de l'examen des candidatures :

- L'entité adjudicatrice retiendra, parmi les candidatures conformes (conformité du dossier), les candidats ayant obtenu une évaluation jugée « satisfaisante » pour les capacités économiques/financières et les capacités professionnelles et techniques.
- L'Entité adjudicatrice déclare irrecevable :
 - o Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles R2143-3, R2143-6 à R2143-10 du Code de la Commande Publique ;
 - o Les candidatures qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R2143-11 et R2143-12 du Code de la Commande Publique et fixées à l'article 4.1 ci-dessus ;
 - o Les candidatures pour lesquelles les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur n'ont pas été produits dans le délai imparti ;
 - o Les candidatures qui ne disposent pas de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ou des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché ;
 - o Les candidatures remises hors délai.

6.2 Jugement des offres

Avant la phase négociation, une première analyse de l'offre initiale des candidats est effectuée, l'entité adjudicatrice vérifie :

6.2.1 Recevabilité des offres

L'Entité adjudicatrice vérifie que les offres reçues dans les délais sont régulières, acceptables et appropriées.

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, l'Entité adjudicatrice pourra, le cas échéant, autoriser les soumissionnaires concernés à régulariser les seules offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Traitement des offres irrégulières :

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

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

- Offre remise hors délai
- Offre anormalement basse
- Absence de l'acte d'engagement

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

Règles de correction en cas d'erreur constatée:

Aussi bien dans l'offre initiale que dans l'offre négociées, si le DPGF et/ou BPU remis comporte des erreurs de multiplication, d'addition ou de report, ou n'est pas cohérent avec le prix porté à l'acte d'engagement, il sera demandé au candidat d'en modifier en conséquence. En cas de refus de corrections des erreurs, l'offre pourra être éliminée pour incohérence.

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

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement ne sera pas pris en compte ni dans l'acte d'engagement, ni le BPU, le DPGF.

Seront écartées les offres rectifiées dont les caractéristiques sont substantiellement modifiées par rapport à l'offre initialement remise.

L'Entité adjudicatrice vérifie que les offres présentées ne sont pas anormalement basses.

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la Commande Publique, si une offre paraît anormalement basse, l'entité adjudicatrice demanderait, par écrit, des explications au(x) candidat(s) concerné(s) afin qu'il justifie le caractère sérieux de son offre par toutes précisions qu'il jugera utiles. Si les éléments fournis par le candidat ne permettent pas d'établir le caractère économiquement viable du prix proposé au regard de l'ensemble des exigences formulées dans le dossier de consultation, l'entité adjudicatrice pourra rejeter l'offre.

6.2.2 Critères de choix des offres

Les offres initiales, et le cas échéant les offres négociées, seront jugées, dans les conditions prévues aux articles R2152-6 et R2152-7 et R2152-11 et R2152-12 du Code de la Commande Publique au regard des critères de jugement et pondérations suivants :

- Prix des prestations : 60%
- Valeur technique de l'offre : 40%

Concernant le critère « prix des prestations (Note NP) » :

Note (NP) sur 100, affectée d'un coefficient de pondération de **60%**.

Le scénario combinant le DPGF et les prestations du BPU servira à noter tous les candidats sur la même base.

$$NP = 100 \times (OMD / OAN) \text{ où :}$$

- **OMD** est le montant total en euros HT de l'offre recevable la moins chère
- **OAN** est le montant total en euros HT de l'offre notée

Concernant le critère « valeur technique (Note NT) »

Note (NT) sur 100, affectée d'un coefficient de pondération de **40%**.

La valeur technique (note NT) s'appréciera en fonction des éléments produits dans le cadre de réponse technique fourni au présent DCE, complété et transmis par les candidats. Les points seront répartis de la manière suivante :

Critères	Noté sur
VT 1 : Marques, types, caractéristiques des principaux matériaux et matériels proposés. Les candidats devront joindre les fiches techniques des produits utilisés. Fonctionnalité analytiques et IA pour répondre aux besoins opérationnels de l'aéroport.	15
VT2 : Description de la méthodologie d'intervention sur les différentes phases (préparation, gestion des accès, zones de stockage, moyens d'isolement du chantier, ...) et prestations notamment pour répondre au contexte de la sécurité aéroportuaire (modalités prises pour la mise en œuvre de la sécurité sur le chantier ; mesure envisagée pour la gestion, la valorisation et l'élimination des déchets conformément CCAP).	20
VT3 : Equipes dédiées à la réalisation des prestations demandées : mise en œuvre et suivi de la maintenance	10
VT4 : Méthodologie pour la maintenance du système et garanties quant au respect des délais et niveaux de service attendus	15
VT5 : Couverture et pertinence liés aux aspects sécurité informatique et aux besoins fonctionnels (document dans Annexe : Conformité sécurité SI)	40

L'appréciation de chaque soumissionnaire concernant la notation du critère **NT** est calculée par addition des notes obtenues pour chaque sous-critère, selon le barème suivant :

- **Très satisfaisant (76% à 100%)** : L'offre répond pleinement aux exigences du cahier des charges, avec des éléments apportant un plus significatif, une qualité d'exécution remarquable, et une valeur ajoutée notable par rapport aux attentes.
- **Satisfaisant (75%)** : L'offre répond correctement aux exigences, avec une bonne qualité générale, mais sans éléments particulièrement innovants ou différenciants.
- **Moyen (50%)** : L'offre est acceptable mais présente des lacunes ou des insuffisances dans certains aspects, sans compromettre la réalisation globale du marché.
- **Insuffisant (25%)** : L'offre présente des manquements importants ou des risques pour la bonne exécution, nécessitant des réserves sérieuses.
- **Très insuffisant/Non conforme ou absent (0%)** : L'offre ne répond pas aux exigences essentielles, est non conforme ou ne comporte pas les éléments demandés.

Notation globale

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

$$NG = (0,60 \times NP) + (0,40 \times NT)$$

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

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

6.2.4 Abandon de la procédure

L'entité adjudicatrice pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Le candidat ne percevra alors aucune indemnité.

ARTICLE 7 – NEGOCIATIONS

7.1 Déroulement des négociations

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

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

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

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

7.2 Contenu des négociations

7.2.1 Généralités

Les négociations pourront être engagées sur tous les aspects de l'offre et du cahier des charges, sans que cela n'entraîne de modifications substantielles.

Les négociations pourront *notamment* porter sur :

- Les délais,
- Les prix,
- La méthodologie,
- Les équipements proposés,
- ...

Cette liste n'est pas exhaustive.

7.2.2 Optimisation des conditions du marché

Dans le cadre des négociations, le candidat sera invité à indiquer toutes les pistes d'optimisation du marché (qu'elles soient techniques ou financières) qu'il juge pertinentes et qu'il estime compatible avec les exigences fonctionnelles du marché.

Ces pistes d'optimisation feront l'objet d'un mémoire distinct de celui utilisé pour la présentation de son offre remis par le candidat à l'Entité adjudicatrice postérieurement à la phase de négociation.

L'Entité adjudicatrice se réserve le droit de les étudier ou non, sans avoir à justifier de sa décision.

L'Entité adjudicatrice pourra éventuellement faire évoluer son cahier des charges en cours de négociation si certaines pistes d'optimisation s'avéraient incompatibles avec le cadre du marché.

ARTICLE 8 – ATTRIBUTION DU MARCHÉ

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre dès le début de la consultation. Toutefois, la signature de l'offre (acte d'engagement) du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution du marché.

L'attributaire pressenti sera invité, avant la notification du marché, à remettre son acte d'engagement signé en version originale :

- Soit le marché devra être signé en version « papier » et déposé en nos locaux ;
- Soit le titulaire pressenti aura recours aux certificats de signatures électroniques pour signer le marché et il enverra par mail à la demande de l'acheteur ou déposera sur le profil acheteur.

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir les certificats et attestations mentionnés aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par l'entité adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours à compter de la demande de l'entité adjudicatrice :

- Extrait KBis (entreprises inscrites au Registre du Commerce et des Sociétés – RCS) datant de moins de 3 mois et en cours de validité.
- Attestation fiscale datant de moins d'un mois et en cours de validité.
- Attestation sociale délivrée par l'organisme compétent, datant de moins de 6 mois et en cours de validité
- Si votre société est en situation de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Liste nominative des salariés étrangers employés par le cocontractant et soumis à autorisation de travail (comprenant la date d'embauche, la nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail du salarié étranger) ou déclaration de non-emploi de salariés étrangers.
- Copie de la déclaration de détachement conformément aux articles R. 1263-5 et R. 1263-7, si la société est établie hors de France uniquement ou déclaration de non-détachement.
- Attestations d'assurances en cours de validité (Responsabilité civile professionnelle) pour l'année en cours.
- Attestations relatives aux congés payés (BTP – manutention et transports) en cours de validité.
- Le RIB du titulaire et ses cotraitants, le cas échéant.

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

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Ces documents devront être obligatoirement déposés sur la plateforme <https://www.e-attestations.com> , mise à disposition gratuitement.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats peuvent faire leur demande :

- Par voie dématérialisée : http://www.marches-securises.fr/perso/AR-RolandGarros_974/

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

Une réponse sera adressée au plus tard 7 jours avant la date fixée pour la réception des offres à tous les candidats ayant reçu le dossier.

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

ARTICLE 10 – INSTANCES COMPETENTES

INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS

Tribunal Judiciaire de Saint-Denis
5, avenue André MALRAUX – BP 338
97494 SAINTE - CLOTILDE
Tel : 0262 40 23 45
Fax : 0262 40 23 02

ORGANE CHARGE DES PROCEDURES DE MEDIATION

Comité consultatif interrégional de Paris - Règlement amiable des litiges
27, rue Miollis
75015 PARIS
Tel : 01 44 42 63 43
Fax : 01 44 42 63 37

SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS

Tribunal Judiciaire de Saint-Denis
5, avenue André MALRAUX – BP 338
97494 SAINTE - CLOTILDE
Tel : 0262 40 23 45
Fax : 0262 40 23 02

ARTICLE 11 – PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal compétent est le Tribunal Judiciaire de Saint-Denis de la Réunion.

Les voies et délais des recours dont disposent les candidats sont :

- référé précontractuel prévu aux articles 5 à 10 de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 *relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique*, et pouvant être exercé avant la signature du contrat,
- référé contractuel prévu aux articles 11 à 21 de l'ordonnance n°2009-515 du 7 mai 2009 *relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique*, après la signature du contrat.