



# ACCORD-CADRE DE TRAVAUX

## Règlement de la consultation

### Maître d'ouvrage

---

SOCIETE ANONYME AEROPORT DE LA REUNION ROLAND GARROS

### Objet de la consultation

---

**Accord-cadre mono attributaire pour des travaux de clôtures**

### Procédure de consultation

---

Accord-cadre passé en application des articles R 2162-1 à 2162-6, R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique et selon la Procédure adaptée en application des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique.

### Date limite de remise des offres

---

**Le 10/06/2024 avant 12H00 (GMT+4)**

# Sommaire

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Objet de l'accord-cadre .....</b>   | <b>3</b>  |
| 1.1 Forme de l'accord-cadre .....   | 3         |
| 1.2 Durée de l'accord-cadre – Reconduction – Délais d'exécution .....                 | 3         |
| <b>2. Organisation de la consultation .....</b>                                       | <b>3</b>  |
| 2.1 Procédure de passation .....  | 3         |
| 2.2 Dispositions relatives aux groupements .....                                      | 4         |
| 2.3 Variantes libres .....  | 4         |
| 2.4 Variantes imposées .....  | 4         |
| 2.5 Modification du marché public .....   | 4         |
| 2.6 Marché similaire .....  | 4         |
| 2.7 Modification de détail au dossier de consultation .....                           | 4         |
| 2.8 Délai de validité des offres .....  | 5         |
| 2.9 Visite des lieux d'exécution de l'accord-cadre .....                              | 5         |
| <b>3. Contenu du dossier de consultation.....</b>                                     | <b>5</b>  |
| <b>4. Conditions relatives à la consultation .....</b>                                | <b>6</b>  |
| <b>5. Retrait du dossier de consultation.....</b>                                     | <b>6</b>  |
| <b>6. Présentation des candidatures et des offres .....</b>                           | <b>7</b>  |
| 6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures : .....                      | 7         |
| 6.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre .....                                    | 8         |
| <b>7. Jugement des candidatures, des offres et attribution de l'accord-cadre ....</b> | <b>9</b>  |
| 7.1 Jugement des candidatures .....   | 9         |
| 7.2 Jugement des offres .....   | 9         |
| <b>8. Négociations .....</b>  | <b>11</b> |
| 8.1 Déroulement des négociations .....  | 11        |
| 8.2 Contenu des négociations .....  | 11        |
| <b>9. Attribution de l'accord-cadre.....</b>  | <b>12</b> |
| <b>10. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres .....</b>       | <b>13</b> |
| <b>11. Renseignements complémentaires.....</b>  | <b>16</b> |
| <b>12. Procédures de recours.....</b>   | <b>16</b> |

# 1. Objet de l'accord-cadre

La consultation a pour objet : Accord-cadre mono attributaire pour des travaux de clôtures.

Lieu d'exécution des prestations : Sainte-Marie.

## 1.1 Forme de l'accord-cadre

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

Les prestations feront l'objet d'un accord-cadre fractionné à bons de commande en application des articles R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est un accord-cadre mono attributaire, conclu avec un seul opérateur.

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

Le montant global maximum est fixé 5 200 000€ HT sur la durée globale de l'accord-cadre.

A titre indicatif et non contractuel, le budget estimatif global est de 1 600 000€ HT sur la durée globale de l'accord cadre, soit 200K€ par an.

Le titulaire de l'accord-cadre deviendra le prestataire exclusif de l'entité adjudicatrice pendant la durée de l'accord-cadre pour les missions objets de celui-ci.

Cependant, pour des besoins occasionnels de faible montant en raison de l'indisponibilité du prestataire retenu, l'entité adjudicatrice peut s'adresser à un prestataire autre que le titulaire de l'accord-cadre, pour autant que le montant cumulé de tels achats ne dépasse pas 5 % du montant total de l'accord-cadre.

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

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 12 mois à compter de sa date de notification. Il est reconductible tacitement sept (7) fois par période de 12 mois. Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction. Soit une durée globale de 8 ans.

Néanmoins, toute modification contractuelle apportée au contrat fera l'objet d'un avenant.

Les parties se réservent la faculté de résilier le présent contrat à chaque date anniversaire de notification du contrat, sous réserve d'un délai de prévenance de quatre mois.

# 2. Organisation de la consultation

## 2.1 Procédure de passation

La présente consultation est passée dans le respect des dispositions des articles R. 2123-1, R. 2123-4 et R. 2123-5 du Code de la commande publique selon une procédure adaptée ouverte avec négociation éventuelle, librement définie par l'entité adjudicatrice.

L'entité adjudicatrice procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de sélection des offres et engagera les négociations avec l'ensemble des candidats sélectionnés.

Conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, la vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats pourra être effectuée à tout moment

de la procédure et au plus tard avant l'attribution de l'accord-cadre.

À l'issue de ces négociations, il retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation.

## 2.2 Dispositions relatives aux groupements

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

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

Oui

Non

Ou en qualité de membres de plusieurs groupements :

Oui

Non

## 2.3 Variantes libres

La proposition de variante libre n'est pas autorisée.

## 2.4 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

## 2.5 Modification du marché public

- Travaux complémentaires : travaux réalisés dans le cadre d'éventuelles modifications du marché pour la réalisation de prestations supplémentaires dès lors qu'elles seraient nécessaires à l'achèvement de la mission. Les conditions d'application de ces évolutions sont décrites à l'article R2194 du code de la commande publique.
- Travaux 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.

## 2.6 Marché similaire

- L'entité adjudicatrice se réserve la possibilité de recourir à des travaux similaires dans le cadre des marchés similaires conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique.

## 2.7 Modification de détail au dossier de consultation

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, les candidats doivent compléter les parties réservées à cet effet 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 11 ci-après.

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

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

## 2.8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre. 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.

## 2.9 Visite des lieux d'exécution de l'accord-cadre

Les candidats devront obligatoirement procéder à une visite des lieux d'exécution de l'accord-cadre avant la remise de l'offre du marché.

Le prestataire est réputé avoir pris connaissance de manière générale, avant la remise de son offre, des lieux, des installations existantes et des contraintes aéroportuaires diverses.

Il ne pourra prétendre à aucune revalorisation de l'offre justifiée par les contraintes aéroportuaires (y compris d'exploitation et de sûreté). La visite se fera sur rendez-vous.

Les informations relatives à cette visite sont disponibles par mail auprès du service Infrastructures : [technique-infrastructures@reunion.aeroport.fr](mailto:technique-infrastructures@reunion.aeroport.fr)

**Les candidats devront transmettre une pièce d'identité (passeport/ carte d'identité en cours de validité), 72 heures avant la visite par mail pour qu'on puisse faire la demande au service d'Etat concerné (BGTA).**

Les candidats devront se munir pour les visites d'une pièce d'identité (passeport/ carte d'identité en cours de validité), d'un gilet fluorescent, de chaussures de sécurité. Lieu du rendez-vous : le bâtiment de la direction technique. 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.

Lieu du rendez-vous : le bâtiment de la direction technique.

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

## 3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)

- Le cahier de clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Le cadre de réponse technique (CRT)
- Le formulaire « Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants (imprimé DC1 ou équivalent)
- Le formulaire « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement » (imprimé DC2 ou équivalent)
- Le formulaire « Déclaration de sous-traitance » (imprimé DC4 ou équivalent)

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

## 4. Conditions relatives à la consultation

Dans le cadre de la présente consultation, 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 Technique (CRT) 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.
- Tout document supplémentaire qui n'entre pas dans les différents champs autorisés (tel que précisé au sein des Cadres de Réponse Technique), sera rejeté.
- Si le Cadre de Réponse Technique n'est pas remis, le dossier pourra être rejeté.

Il est rappelé enfin aux candidats que le Cadre de Réponse Technique deviendra une pièce contractuelle pour l'offre retenue de l'accord-cadre, par conséquent opposable au cours de l'exécution des prestations.

## 5. Retrait du dossier de consultation

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

[https://www.marches-securises.fr/perso/AR-Roland-Garros\\_974/](https://www.marches-securises.fr/perso/AR-Roland-Garros_974/).

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

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

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

envoi d'une liste de réponses aux questions reçues...).

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

## 6. Présentation des candidatures et des offres

**Les candidats auront à produire les pièces ci-dessous définies rédigées en langue française.**

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

Les candidatures et 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.

### 6.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

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

#### 6.1.1 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 du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la Commande publique concernant les interdictions de soumissionner, et notamment qu'il est en règle au regard des articles
- K'BIS moins de 3 mois : Pour les structures créées après le 1er janvier 2024, 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 : Le candidat produit si nécessaire les pouvoirs des personnes habilitées à l'engager juridiquement
- Justification des pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise lorsque leur organisation le justifie (délégation de pouvoir ou de signature, ...)
- Si l'Entreprise est en redressement judiciaire, la copie du (des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet et/ou justifiant d'une habilitation à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché

#### 6.1.2 Capacité

- 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.
- Déclaration d'effectifs : - déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et

l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Liste des moyens techniques : - déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Liste de principaux travaux exécutés au cours des trois (3) dernières années, assortis d'attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des prestations et précisent si elles ont été exécutées selon les règles de l'art et menées régulièrement à bonne fin.

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

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

En vertu de l'article R. 2143-16 du Code de la commande publique, dans le cadre de leur candidature, il est exigé que les candidats joignent une traduction en français aux éléments rédigés dans une autre langue.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir à l'entité adjudicatrice les documents justificatifs et moyens de preuve qui ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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

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

## 6.2 Éléments nécessaires au choix de l'offre

Pour le choix de l'offre, les candidats doivent produire les documents suivants :

- Un acte d'engagement (AE)  
Le candidat précisera également la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter ainsi que la liste des sous-traitants qu'il se propose de présenter à l'agrément et à l'acceptation de l'entité adjudicatrice.
- Le bordereau des prix unitaires et forfaitaires
- Le détail quantitatif estimatif destiné au jugement des offres, cadre joint à compléter sans modification
- Le cadre de réponse technique (CRT) qui contiendra les éléments demandés à l'article 7.2.2 du présent document
- 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.

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

### 7.1 Jugement des candidatures

Les critères relatifs à la candidature et intervenant pour la sélection sont les **capacités techniques, financières et professionnelles**, telles qu'exigées à l'article **6.1 Présentation de la candidature** du présent règlement.

### 7.2 Jugement des offres

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

#### 7.2.1 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 :

- candidature ou offre remise hors délai
- offres anormalement basses
- absence de l'acte d'engagement et de ses annexes

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

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.

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 demandera, 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.

### 7.2.2 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 :

|   |        |
|---|--------|
| <p>Prix :</p> <p>Définition et appréciation du critère : Ce critère valorise la proposition financière du candidat et sera analysé sur le DQE, qui n'est pas contractuelle</p> <p>Le critère prix est noté sur 100 points.<br/>La note de 100 est attribuée à l'offre la moins disante après élimination des offres anormalement basses.<br/>Les autres candidats se verront attribués d'une note calculée par le biais de la formule suivante :</p> $N = 100 \times (\text{OMD} / \text{OAN})$ <p>ou</p> <p>N est la note attribuée au candidat<br/>OMD est le montant de l'offre la moins disante<br/>OAN est le montant de l'offre du candidat noté</p>  | 60/100 |
| <p>Valeur technique de l'offre :</p> <p>Définition et appréciation du critère : La valeur technique de l'offre sera jugée sur le fondement des éléments d'appréciation suivants :</p> <p><b>- Méthodologie envisagée pour la réalisation des travaux : 40 points :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthode d'exécution des travaux permettant notamment de réduire les impacts sur l'exploitation aéroportuaire, moyens humains (qualifications et compétences) et matériels, phasage d'exécution de la pose de clôture OACI : 25 points</li> <li>- Exemple de Planning détaillé d'organisation technique (phase de chantier de l'OS jusqu'à la levée de réserve avec le détail et la cohérence dans l'enchaînement des tâches : 10 points</li> <li>- Dispositions vis-à-vis de la zone réservée (prévention, interdiction de pénétrer en zone réservée, etc.) : 5 points</li> </ul> <p><b>- Matériaux et équipements mis en œuvre</b> (marque et référence des matériaux proposés et autant que possible les fiches techniques et principales caractéristiques, ainsi que les équipements mis à disposition) : <b>25 points</b></p> <p><b>- Responsabilités sociétales des entreprises : 20 points</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La protection de l'environnement (SOGED/SOPRE/SOPADD à transmettre) : 10 points</li> <li>- L'hygiène et la sécurité du chantier et environnant ((SOPAQ à transmettre) : 10 points</li> </ul> <p><b>- Moyens humains et techniques</b> : équipe et moyen pour répondre aux besoins en cas de force majeure (exemple : après un cyclone) : <b>15 points</b></p> | 40/100 |

**Précision sur l'analyse des offres :**

Chacun des sous-critères de la valeur technique seront notées de la manière suivante :

- Très satisfaisant avec réflexion approfondie et/ou plus-value apportée sur les prestations demandées : de 76 à 100 % de la note maxi
- Satisfaisant : 75 % de la note maxi
- Moyen : 50% de la note maxi
- Insuffisant : 20 % de la note maxi.
- Très insuffisant/ Non remis : 0 point

**Note finale sur 100 = 0,40 \* Prix + 0,60 \* VT**

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.

**7.2.3 Règles de correction en cas d'erreur constatée**

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

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

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

**8. Négociations****8.1 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.

**8.2 Contenu des négociations****8.2.1 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.

### 8.2.2 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.

## 9. Attribution de l'accord-cadre

La réglementation ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer son offre. Toutefois, **la signature de l'offre du candidat attributaire devra impérativement intervenir au plus tard à l'attribution de l'accord-cadre.**

Conformément à l'article R. 2144-7 du Code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra fournir les certificats et attestations mentionnés aux articles R2143-7, R2143-8 et R2143-9 du Code de la Commande Publique dans un délai de 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
- Attestations relatives aux congés payés (BTP – manutention et transports) en cours de validité, le cas échéant
- 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) pour l'année en cours

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

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

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

## 10. Conditions d'envoi et de remise des candidatures et 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](https://www.marches-securises.fr/perso/AR-Roland-Garros_974)

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 inscrites 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" : version compatible PC française,
- format Texte "txt" (ASCII ou unicode),
- format html,
- 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-dansle-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 6 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 ARR

Direction Achats – Bâtiment FRET

3<sup>ème</sup> 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- Accord-cadre mono attributaire pour les travaux de clôtures » et indiquant le candidat.» 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.

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

## **11. Renseignements complémentaires**

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

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : [https://www.marches-securises.fr/perso/AR-Roland-Garros\\_974/](https://www.marches-securises.fr/perso/AR-Roland-Garros_974/)

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

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

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

## **12. Procédures de recours**

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

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

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