



## MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

### Règlement de la consultation

#### Acheteur

SOCIETE ANONYME AEROPORT DE LA REUNION ROLAND GARROS  
Adresse : 74 Avenue Roland Garros 97438 SAINTE MARIE  
Téléphone : 0262 48 18 74

#### Objet de la consultation

**Mission d'accompagnement organisationnel et de conduite  
au changement dans le cadre de la mise en œuvre d'un  
centre des opérations aéroportuaires (APOC)**

**Marché n° 2025RH042**

#### Date et heure limites de remise des offres

**~~21/07/2025 à 12h00 (heure Réunion)~~**

**04/08/2025 à 12h (heure Réunion)**

Modifications faites le 24/07/2025

# Sommaire

<b>1. Objet du marché</b>	<b>3</b>
1.1 Forme du marché	3
1.2 Durée du marché – Reconduction – Délais d’exécution	3
<b>2. Organisation de la consultation</b>	<b>3</b>
2.1 Procédure de passation	3
2.2 Modification du marché public	3
2.3 Marché similaire	4
2.4 Dispositions relatives aux groupements	4
2.5 Variantes imposées	4
2.6 Modification de détail au dossier de consultation	4
2.7 Délai de validité des offres	4
2.8 Visite des lieux d’exécution du marché	4
<b>3. Contenu du dossier de consultation</b>	<b>4</b>
<b>4. Retrait du dossier de consultation</b>	<b>5</b>
<b>5. Présentation des candidatures et des offres</b>	<b>5</b>
5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures	6
5.2 Éléments nécessaires au choix de l’offre	7
<b>6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché</b>	<b>8</b>
6.1 Jugement des candidatures	8
6.2 Jugement des offres	9
<b>7. Négociations</b>	<b>11</b>
7.1 Déroulement des négociations	11
7.2 Contenu des négociations	11
<b>8. Attribution du marché</b>	<b>11</b>
<b>9. Conditions d’envoi et de remise des candidatures et des offres</b>	<b>12</b>
<b>10. Renseignements complémentaires</b>	<b>15</b>
<b>11. Instances compétentes</b>	<b>16</b>
<b>12. Procédures de recours</b>	<b>16</b>

# 1. Objet du marché

La consultation a pour objet : Mission d'accompagnement organisationnel et de conduite au changement suite à la mise en œuvre d'un centre des opérations aéroportuaires (APOC)

Lieu d'exécution des prestations : Aéroport la Réunion Roland Garros - Sainte-Marie.

## 1.1 Forme du marché

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. Les prestations donneront lieu à un marché unique.

Le présent marché ne fait pas non plus l'objet d'un fractionnement en tranches.

Il n'est pas prévu de bons de commandes dans le cadre du marché.

## 1.2 Valeur estimée du marché

Le marché est estimé à 100 000 € HT.

## 1.3 Durée du marché – Reconduction – Délais d'exécution

La durée du marché, les modalités de reconduction et les délais d'exécution figurent à l'acte d'engagement.

# 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, librement définie par l'entité adjudicatrice.

L'entité adjudicatrice procédera à l'analyse des offres des candidats sur la base des critères de choix des offres définis dans l'avis et/ou dans le présent règlement de la consultation, l'entité adjudicatrice choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

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 du marché.

## 2.2 Modification du marché public

- Prestations complémentaires : Prestations réalisées 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 R.2194 du code de la commande publique.
- Prestations non prévues : 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.

### 2.3 Marché similaire

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.

### 2.4 Dispositions relatives aux groupements

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

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

### 2.5 Variantes imposées

Il n'est pas prévu de variantes imposées.

### 2.6 Modification de détail au dossier de consultation

L'entité adjudicatrice se réserve le droit d'apporter au plus tard 3 jours ouvrés 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.

### 2.7 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.

### 2.8 Visite des lieux d'exécution du marché

Il n'y a pas de visite à faire avant la remise des offres.

## 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) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le Détail des Prix Globaux et Forfaitaires (DPGF)
- **Le Scénario**
- L'engagement de confidentialité
- DC1, DC2

## 4. 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, les candidats sont invités à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant le dossier et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, cela afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délai.

Les candidats ne pourront élever aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'ils auraient faite dans la saisie de l'adresse électronique, en cas de non-identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé aux candidats de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'ils sont à jour de toutes les précisions ou modifications éventuelles.

En cas de difficulté avec le téléchargement du dossier de consultation, les candidats sont invités à prendre contact avec la hotline technique au 04 92 90 93 27.

## 5. Présentation des candidatures et des offres

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française (ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté) et exprimées en euros.

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.

## 5.1 Éléments nécessaires à la sélection des candidatures :

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

### 5.1.1 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 2025, 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 ;

### 5.1.2 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, dans la mesure où les informations sur le CA soient disponibles (formulaire type DC2). Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur (déclaration appropriée de banques, ...) ;

- Déclaration d'effectifs : déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- Indication des titres d'étude et professionnels des cadres de l'entreprise et notamment des responsables de prestation de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;

- Liste des principales prestations exécutées au cours des trois (3) dernières années, assorties 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.

- Certificats de qualifications professionnelles : La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par **des certificats établis par des organismes indépendants**. ~~d'identité professionnelle ou des références de prestations attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser les prestations demandées.~~

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 du marché 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.

## 5.2 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 Détail des Prix Globaux et Forfaitaires (DPGF)

- Le Scénario

- Une note méthodologique ou mémoire technique détaillant l'offre technique du soumissionnaire et répondant aux attentes formulées dans le CCTP.

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 de l'Entité adjudicatrice, 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 de l'Entité adjudicatrice sur toute disposition ou incohérence qui lui paraît devoir être signalée, sous forme de demande de précisions ou questions conformément à l'article 10 ci-après.

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.

## 6. Jugement des candidatures, des offres et attribution du marché

### 6.1 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 **5.1 Présentation 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 :

- 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.
- l'entité adjudicatrice déclare irrecevables :
  - les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces requises par le présent règlement de consultation ;
  - 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 ;
  - 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;
  - Les candidatures remises hors délai.

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.

## 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 :

- 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 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 du Code de la Commande Publique au regard des critères de jugement et pondérations suivants :

<p><b>Valeur technique de l'offre :</b></p> <p>Le critère valeur technique de l'offre est noté sur 100 et sera jugée sur le fondement des éléments d'appréciation suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertinence de la méthodologie d'accompagnement proposée développant chacune des phases telles que décrites dans le CCTP - Noté sur 45 points</li> <li>- Pertinence du planning et de la coordination des moyens affectés - Noté sur 35 points</li> <li>- Qualité de l'équipe dédiée (CV, expérience, complémentarité des profils) - Noté sur 20 points</li> </ul>	60/100
<p><b>Prix :</b></p> <p>Le critère prix est noté sur 100 points.</p> <p>Le prix sera évalué sur la base des éléments fournis au DPGF et au scénario : le prix global pris en compte pour l'analyse est la somme des montants du DPGF et du scénario.</p> <p>La note de 100 est attribuée à l'offre la moins disante après élimination des offres anormalement basses.</p> <p>Les autres candidats se verront attribués d'une note calculée par le biais de la formule suivante :</p> $N = 100 \times (OMD / OAN)$ <p>Où</p> <p>N est la note attribuée au candidat</p> <p>OMD est le montant de l'offre la moins disante</p> <p>OAN est le montant de l'offre du candidat noté</p>	40/100

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

$$\text{Note finale sur 100} = 0,60 * VT + 0,40 * \text{Prix}$$

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

L'entité adjudicatrice 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. Négociations

### 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.

L'entité adjudicatrice 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.

#### 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.

## 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.

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 la 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) 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 le marché ne lui soit attribué.

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

## 9. 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 Autocad ".dwg", ".dwt" : version compatible PC française,
- format "jpeg", "gif", "png", "tiff" et "bmp" pour les images et les photos,
- format "zip" ou "tar" 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 2.3 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 – Bâtiment Kerval - 2ème étage

74 avenue Roland Garros

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 - Mission d'accompagnement organisationnel et à la conduite du changement dans le cadre de la mise en œuvre d'un centre des opérations aéroportuaires (APOC) – 2025RH042 » 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 limites 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.

## **10. Renseignements complémentaires**

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/](http://www.marches-securises.fr/perso/AR-RolandGarros_974/)

Pour pouvoir poser une question, les candidats doivent s'identifier lors du retrait du dossier de consultation. L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme principale voie d'information des candidats sur les modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure.

Il est de la responsabilité des candidats de communiquer une adresse électronique valide et de consulter leurs messages en temps utile (une alerte leur sera envoyée à l'adresse courriel communiquée et l'ensemble des réponses apporté sera répertorié sur leur espace).

Seules les demandes adressées au moins 5 jours ouvrés 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 3 jours ouvrés 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 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.

## 11. Instances compétentes

### **INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES 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 CHARGÉ DES PROCÉDURES 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 ÊTRE 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

## 12. Procédures 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