

**Prestations de conseil juridique et stratégique relatives à la concession des aérodromes  
de Nantes-Atlantique et de Saint-Nazaire Montoir.**

**Règlement de la consultation**

Numéro de consultation : **2023DTA03**

**Procédure de passation** : procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 3° du code de la commande publique

Date et heure limite de réception (plis électroniques obligatoires) : **le vendredi 17 novembre 2023 à 12h00** (heure de Paris)

## TABLE DES MATIERES

Article 1 -	ACHETEUR .....	4
Article 2 -	OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
Article 3 -	CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	4
3.1	Procédure de passation .....	4
3.2	Allotissement.....	4
3.3	Forme et étendue de l'accord-cadre .....	4
3.4	Durée de l'accord-cadre .....	5
3.5	Lieu d'exécution .....	5
3.6	Variantes / Options .....	5
3.7	Prestations supplémentaires éventuelles .....	5
Article 4 -	INFORMATION DES CANDIDATS .....	5
4.1	Contenu des documents de la consultation.....	5
4.2	Principes généraux sur les échanges électroniques .....	5
4.3	Echanges électroniques relatifs à cette consultation .....	8
Article 5 -	CANDIDATURE .....	8
5.1	Présentation de la candidature.....	9
5.2	Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques.....	10
5.3	Précisions concernant la sous-traitance .....	10
5.4	Conditions de participation .....	10
5.5	Motifs d'exclusion .....	10
5.6	Vérification des motifs d'exclusion .....	11
Article 6 -	OFFRE .....	11
6.1	Présentation de l'offre .....	11
6.2	Examen des offres .....	12
6.3	Critères d'attribution, communs aux deux lots .....	12
6.4	Méthode de notation des offres .....	12
6.5	Durée de validité des offres.....	12
6.6	Négociation .....	13
Article 7 -	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	13
7.1	Interdiction d'attribution.....	13
7.2	Mise au point .....	13
7.3	Signature de l'accord-cadre .....	13
Article 8 -	LANGUE .....	14
Article 9 -	CONTENTIEUX .....	14

Article 10 -	SIGNATURE ELECTRONIQUE .....	14
Article 11 -	AMENAGEMENTS EN CAS DE MENACE SANITAIRE GRAVE APPELANT DES MESURES D'URGENCE .....	14

## Article 1 - ACHETEUR

Ministère de la Transition Ecologique et de la Cohésion des territoires

Direction Générale de l'Aviation Civile

Direction du Transport Aérien (DTA)

50 rue Henry Farman

75 720 Paris cedex 15

Le représentant de l'acheteur est le directeur du transport aérien ou son adjoint.

## Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

L'accord-cadre a pour objet la réalisation d'un ensemble de prestations de conseil juridique et stratégique auprès de la direction générale de l'aviation civile (DGAC), direction des transports aériens (DTA), relatives à la concession des aéroports de Nantes-Atlantique et de Saint-Nazaire Montoir.

Ces prestations, qui s'inscrivent dans le cadre du projet de réaménagement de l'aéroport Nantes-Atlantique, couvrent notamment la désignation du futur concessionnaire, le suivi de l'exécution et la terminaison de la concession en cours d'exécution ainsi que le début de l'exécution de la future concession.

L'accord-cadre porte sur des prestations intellectuelles.

## Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 *Procédure de passation*

L'accord-cadre est passé selon une procédure adaptée, en application de l'article R. 2123-1, 3° du code de la commande publique.

### 3.2 *Allotissement*

Conformément aux dispositions des articles L. 2113-11 et R. 2113-2 du code de la commande publique et afin de maintenir la cohérence des prestations, l'accord-cadre est passé sous la forme d'un lot unique, conclu avec un seul attributaire pour les raisons suivantes :

- La dévolution en lots séparés serait de nature à rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations prévues à l'accord-cadre ;
- Allotir l'accord-cadre et donc disposer de plusieurs titulaires pour un même projet rendrait complexe l'organisation, le pilotage et la coordination de l'accord-cadre ;
- D'autres prestations de conseil juridique en matière d'aménagement, d'urbanisme, d'environnement ou de foncier feront l'objet d'une consultation séparée.

### 3.3 *Forme et étendue de l'accord-cadre*

Le présent accord-cadre est mono-attributaire et est exécuté par voie d'émission de bons de commande conformément aux articles R. 2162-2, R. 2162-13 et R. 2162-14 du code de la commande publique.

Il est conclu sans montant minimum. Le montant global maximal de l'accord-cadre est de 6 666 667 euros (HT).

Le présent accord-cadre cessera automatiquement de produire ses effets lorsque ces montants auront été atteints, quelle que soit la durée prévue initialement par l'acheteur.

### **3.4 Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est conclu pour une durée de quarante-huit (48) mois. Il court à compter de sa notification.

### **3.5 Lieu d'exécution**

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

Elles peuvent pour partie avoir lieu dans les locaux de l'acheteur, au siège de la DGAC à Paris XVe. D'éventuels déplacements pourront avoir lieu en Loire-Atlantique.

### **3.6 Variantes / Options**

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes. Aucune option n'est prévue.

### **3.7 Prestations supplémentaires éventuelles**

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

## **Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1 Contenu des documents de la consultation**

Le présent Règlement de la Consultation et son annexe 1 (engagement de confidentialité) sont mis à disposition librement en téléchargement sur le profil d'acheteur de la DGAC.

Conformément aux articles R2132-5 et R2132-12 2° du code de la commande publique, le reste du dossier de consultation n'est pas en accès libre sur le profil d'acheteur. Les modalités d'obtention de celui-ci sont précisées à l'article 4.2.1 du présent document.

### **4.2 Principes généraux sur les échanges électroniques**

#### **4.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents**

Conformément aux articles R2132-5 et R2132-12 2° du code de la commande publique le cahier des charges n'est pas téléchargeable librement sur la PLACE.

Les candidats souhaitant avoir accès au cahier des charges pour répondre à la présente consultation devront envoyer avant la date et l'heure limite de remise des offres du marché les documents suivants :

- **L'annexe 1 au règlement de la consultation remplie et signée (engagement de confidentialité) ;**
- **Une preuve que le candidat est autorisé à fournir la prestation juridique objet du présent accord-cadre conformément à la loi du 31 décembre 1971 modifiée (attestation d'inscription à un Barreau français) et au décret n°91-1197 du 27 novembre 1991 modifié ;**

par mail à l'adresse suivante :

[pmi-dgac.sg@aviation-civile.gouv.fr](mailto:pmi-dgac.sg@aviation-civile.gouv.fr)

Après vérification des documents transmis, le dossier de consultation sera transmis au candidat par message électronique via la plateforme des achats de l'Etat.

Le dossier de consultation comprend :

- L'annexe 2 au règlement de la consultation (cadre de réponse) ;
- L'acte d'engagement et son annexe financière (bordereau des prix unitaires) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (CPP) et ses annexes (non contractuelles), qui comprennent :
  - le cahier des charges (hors annexes) de la concession Aéroports du Grand Ouest (annexe

1) ;

- l'arrêté du 24 octobre 2019 portant résiliation de la convention passée entre l'Etat et la société Aéroports du Grand Ouest pour la concession des aérodromes de Notre-Dame-des-Landes, Nantes-Atlantique et Saint-Nazaire – Montoir (annexe 2) ;
- l'avis rendu le 26 avril 2018 par l'Assemblée générale du Conseil d'Etat relatif à diverses questions de droit des concessions dans le contexte résultant de l'annonce, le 17 janvier 2018, par le Premier ministre de la décision du Gouvernement de renoncer au projet d'aéroport de Notre-Dame-des-Landes et de procéder à un réaménagement de l'aéroport de Nantes-Atlantique (n° 394398) (annexe 3) ;
- le communiqué de presse du 29 septembre 2023 relatif à la déclaration sans suite de la procédure d'appel d'offres pour la remise en concession de l'aéroport de Nantes - Atlantique et au lancement d'un nouvel appel d'offres (annexe 4).

#### **4.2.2 Coordonnées de la personne pouvant renseigner les candidats**

Direction générale de l'aviation civile

Secrétariat général / SDF2 / pôle achats et marchés

50 rue Henry Farman

75720 Paris cedex 15

Courriel : [pmi-dgac.sg@aviation-civile.gouv.fr](mailto:pmi-dgac.sg@aviation-civile.gouv.fr) – indiquer en objet du mail la référence 2023DTA03

#### **4.2.3 Conditions de transmission des plis**

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques sur la plate-forme PLACE à l'adresse :

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

En application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs plis électroniques sont successivement transmis avant la date limite de réception des offres par un même soumissionnaire, seul le dernier est ouvert. Cependant, conformément à la jurisprudence en vigueur (CE, 20 décembre 2021, n°454801), en cas de dépôts successifs d'un même soumissionnaire, le pouvoir adjudicateur apprécie les caractéristiques du dernier pli transmis afin de déterminer s'il peut l'analyser comme étant une offre complète. A défaut, il procède à l'ouverture des dépôts précédents.

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

Les candidats trouveront sur le site : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), un «guide utilisateur» téléchargeable qui précise les conditions d'utilisation de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

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

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

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

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme
- Assistance téléphonique
- Module d'autoformation à destination des candidats

- Foire aux questions
- Outils informatiques

Les candidats ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, ***nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr***, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

### **Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

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

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

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

### **Horodatage**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai et est rejeté.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

### **Copie de sauvegarde papier / physique électronique**

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

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier, doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde, doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir »
- Consultation 2023DTA03 - Prestations de conseil juridique et stratégique dans le cadre du projet de réaménagement de l'aéroport Nantes-Atlantique
- Nom ou dénomination du candidat

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

Le candidat qui envoie sa copie de sauvegarde par voie postale, le fait à l'adresse suivante :

Direction Générale de l'Aviation Civile

Secrétariat Général / Sous-direction des affaires financières et du contrôle de gestion

Bureau des marchés, du voyage d'affaires et du pilotage du programme soutien

Pôle achats et marchés

50, rue Henry Farman

75720 Paris cedex 15

Le candidat qui dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé le fait à cette même adresse, du lundi au jeudi, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00. L'ensemble des agents du pôle achats et marchés sont habilités à réceptionner ces copies de sauvegarde.

#### **Antivirus**

Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

### **4.3 Echanges électroniques relatifs à cette consultation**

#### **4.3.1 Date et heure de réception des plis**

Les plis devront être transmis au plus tard le **17 novembre 2023 à 12h00** (heure de Paris).

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

#### **4.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions**

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs demandes de renseignements complémentaires et leurs questions via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr> – consultation 2023DTA03, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires et aux questions reçues sont transmises aux candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

#### **4.3.3 Modification des documents de la consultation**

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

Les modifications relatives au règlement de la consultation uniquement sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation. Il est donc recommandé aux opérateurs économiques de s'identifier lors du retrait des documents de la consultation.

Les modifications relatives aux autres pièces du cahier des charges seront envoyées aux seuls candidats ayant été autorisés à accéder aux pièces de la consultation, conformément à l'article 4.2.1 du présent document.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

#### **4.3.4 Prolongation du délai de réception des offres**

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie dans le délai de 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, au plus tard, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R. 2151-4 du code de la commande publique.

## **Article 5 - CANDIDATURE**

Les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution des prestations sont déclarées irrecevables. Leurs



offres ne sont pas analysées.

Si l'acheteur constate que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous. Ce délai est précisé avec la demande de complément. Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

## **5.1 Présentation de la candidature**

Les candidats transmettent les documents et renseignements suivants :

- Les coordonnées complètes de la personne chargée de suivre la procédure de consultation (nom, fonction, mail, téléphone). A défaut, ou en cas de coordonnées erronées, l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable d'un quelconque défaut d'adressage.
- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté.

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement.

- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté.

En cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

- Pièces relatives au pouvoir des personnes habilitées à engager le candidat (Kbis ou équivalent et éventuelles délégations de pouvoir)
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels pour chacune des trois dernières années
- Preuve que le candidat est autorisé à fournir la prestation juridique objet du présent accord-cadre conformément à la loi du 31 décembre 1971 modifiée (attestation d'inscription à un Barreau français) et au décret n°91-1197 du 27 novembre 1991 modifié
- Présentation d'une liste des principales prestations effectuées 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 client ou, à défaut, par une déclaration du candidat
- Preuve d'une assurance pour les risques professionnels
- Déclaration sur l'honneur précisant que le candidat n'est pas, au moment du dépôt de la candidature, en situation de redressement judiciaire, ou, à défaut, la copie du ou des jugements prononcés relatif au placement en redressement judiciaire

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir :

directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;

d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

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

## **5.2 Précisions concernant le groupement d'opérateurs économiques**

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

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

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières (cf. 5.1 ci-dessus). L'appréciation des capacités du groupement est globale.

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

## **5.3 Précisions concernant la sous-traitance**

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide du formulaire DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

## **5.4 Conditions de participation**

Seuls les candidats ayant un chiffre d'affaires minimum annuel de 3 000 000 euros sur chacun des trois derniers exercices seront admis à déposer une offre. Un tel niveau de capacité financière est requis compte-tenu des spécificités et des enjeux du projet objet du présent accord-cadre.

Les candidatures qui n'atteignent pas ce niveau minimal de capacité exigé pour cette consultation sont rejetées.

## **5.5 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

## 5.6 Vérification des motifs d'exclusion

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

## Article 6 - OFFRE

### 6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

**L'acte d'engagement (AE)** complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société, accompagné de son **annexe financière** complétée.

**Un mémoire technique** du candidat comprenant :

- **Un mémoire de présentation de l'équipe dédiée.** Ce mémoire devra présenter un organigramme des personnes chargées de réaliser les prestations, indiquer leur rôle respectif, et inclure leur curriculum-vitae. Il indiquera le nom de l'associé qui supervisera le travail de l'équipe dédiée. Le candidat s'attachera à mettre en évidence :

1) le niveau de « séniorité » des membres de l'équipe dédiée, au regard du besoin de l'acheteur (collaborateur junior, collaborateur sénior, associé et associé supervisant l'équipe dédiée) ;

2) les domaines de compétence mobilisés, au regard du besoin de l'acheteur ;

3) pour chaque membre de l'équipe dédiée, les expériences pertinentes et avérées de ce dernier dans le domaine des projets d'infrastructures de transport, aéroportuaires le cas échéant, ou dans tout autre domaine lui semblant pertinent. Il est impérativement demandé aux candidats de limiter les références, pour chaque membre de l'équipe, aux expériences qui leur semblent les plus pertinentes et d'explicitier l'action du membre de l'équipe dédié dans le cadre de ces missions en précisant notamment le nombre d'heures travaillées ;

Le mémoire de présentation de l'équipe dédiée sera utilisé pour l'évaluation du critère « qualité de l'équipe dédiée ».

***Il est demandé aux candidats de respecter impérativement un maximum de 30 pages (un recto et un verso comptant pour 2 pages) pour le mémoire de présentation de l'équipe dédiée.***

- **Un mémoire de compréhension et de méthode pour la mission.** Pour l'ensemble de l'accord-cadre, ainsi que pour chaque prestation, le candidat y développera sa compréhension des problématiques et des enjeux et y proposera sa méthodologie, dans le respect du cahier des charges du présent accord-cadre. Il indiquera notamment :

1) les modalités générales qu'il propose de retenir pour assurer sa disponibilité et sa réactivité pour l'exécution de l'accord-cadre ainsi que pour le contrôle qualité des livrables ;

2) pour la globalité de l'accord-cadre, puis pour chaque prestation, un exposé des problématiques et enjeux identifiés par le candidat et les dispositions qu'il entend mettre en œuvre pour y répondre, ainsi que l'identification et l'analyse des points d'arrêt et de validation à l'intérieur de chaque prestation ;

***Il est demandé aux candidats de respecter impérativement un maximum de 30 pages (un recto et un verso comptant pour 2 pages) pour le mémoire de compréhension et de méthode.***

Le mémoire de compréhension et de méthode sera utilisé pour l'évaluation du critère « compréhension des enjeux et pertinence de la méthodologie proposée ».

**Le cadre de réponse** du présent marché joint au DCE (annexe 2 au règlement de la consultation), renseigné. Ce document comporte un tableau permettant d'indiquer le nombre de jour-homme estimé, par prestation et par type de personnel (collaborateur junior, collaborateur sénior, associé et associé

supervisant l'équipe dédiée). Il permet d'évaluer la compréhension des enjeux attachés à chaque prestation, à travers la manière dont le candidat alloue ses moyens humains. Il sera utilisé pour l'évaluation du critère « compréhension des enjeux et pertinence de la méthodologie proposée » et n'a pas de valeur contractuelle.

Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (DC4), et/ou la part des prestations que le candidat a l'intention de sous-traiter, notamment à des petites et moyennes entreprises

Un relevé d'identité bancaire

## **6.2 Examen des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni aboutir à une modification de l'offre.

## **6.3 Critères d'attribution, communs aux deux lots**

Les critères de sélection et leur pondération se déclinent de la manière suivante :

Critère n° 1	Qualité de l'équipe dédiée, évaluée à partir du mémoire de présentation de l'équipe dédiée	35 %
Critère n° 2	Compréhension des enjeux et pertinence de la méthodologie proposée dans le cadre des prestations à assurer, évaluée à partir des éléments du mémoire de compréhension et de méthode	40 %
Critère n°3	Prix	25 %

## **6.4 Méthode de notation des offres**

La note globale des offres résulte de l'addition des notes pondérées des critères techniques n° 1 et n° 2 et de la note pondérée du critère n° 3 correspondant au prix.

### **6.4.1 Méthode de notation des critères techniques**

Les critères techniques sont jugés en attribuant des notes de 0 à 10, la plus petite unité étant le demi-point. Les notes sont ensuite pondérées par application du coefficient de pondération et arrondies à deux décimales. Si la troisième décimale est 5, la note est arrondie à la deuxième décimale supérieure.

### **6.4.2 Méthode de notation du critère prix**

Le prix de l'offre est déterminé sur la base d'un scénario de commande auquel sont appliqués les prix TTC indiqués sur l'annexe financière. Ce scénario de commande correspond à l'exécution estimée des prestations telles que décrites dans le CCP sur la durée totale de l'accord-cadre (reconductions comprises). Le détail du scénario de commande n'est pas communiqué aux candidats.

## **6.5 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables 4 mois à compter de la date limite de remise des offres. Toute remise d'offre optimisée d'un candidat dans le cadre des éventuelles négociations réengage le candidat pour ce même délai.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats, la prorogation du délai de validité des offres. Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres. Si le candidat n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

## **6.6 Négociation**

En application des dispositions de l'article R2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le représentant de l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les soumissionnaires ayant déposé les meilleures offres à l'issue d'une première analyse des offres.

Les soumissionnaires seront informés par voie électronique des conditions d'organisation de la négociation ou de ses modalités ainsi que des précisions sur leur teneur. Cette audition pourra prendre la forme d'une réunion qui se déroulera dans les locaux de la DGAC ou en distanciel.

La négociation sera menée au regard des critères de sélection des offres et ne peut ni porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Au terme de la négociation, les soumissionnaires seront invités à remettre une offre finale optimisée. Les offres demeurées irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser autant de tours de négociations supplémentaires qu'il l'estime nécessaire.

## **Article 7 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE**

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

1/ Les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisation sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique. Si le candidat est établi à l'étranger, il produit un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine.

2/ Un engagement de confidentialité et une déclaration sur l'honneur d'absence de conflit d'intérêts dont la remise conditionnera la notification de l'accord-cadre.

L'accord-cadre est attribué au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les candidats évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R. 2181-1 et R. 2181-2 du code de la commande publique.

### **7.1 Interdiction d'attribution**

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

### **7.2 Mise au point**

L'acheteur et le candidat retenu peuvent procéder à une mise au point des prestations de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

### **7.3 Signature de l'accord-cadre**

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le présent accord-cadre devra signer son acte d'engagement

au moyen d'une **signature électronique valide** s'il ne l'a pas déjà fait lors du dépôt de son offre.

La signature électronique doit respecter les modalités visées à l'article « SIGNATURE ELECTRONIQUE » du présent règlement de la consultation.

## Article 8 - LANGUE

Les documents et informations relatifs à la présente consultation doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

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

## Article 9 - CONTENTIEUX

Tout litige dans le cadre du présent marché est soumis au tribunal administratif de Paris pour les aspects concernant les modalités d'exécution du marché et au tribunal judiciaire de Paris pour les questions relatives à la propriété intellectuelle.

## Article 10 - SIGNATURE ELECTRONIQUE

La signature électronique de l'acte d'engagement est obligatoire pour l'attributaire du présent accord-cadre.

Les candidats peuvent prendre connaissance des modalités de signature électronique :

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

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

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