

Marché n° 25 T 026 0000

**Aménagement d'une zone de bureaux dans le Terminal 1 (Ilot 3) à
l'Aéroport Marseille Provence**

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE DE TRAVAUX

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Le 28/07/2025 - HEURE LIMITE : 10H00

Entité Adjudicatrice

Société AEROPORT MARSEILLE PROVENCE

Bâtiment Le Mistral

Département Achats (DHA)

BP N°7

13727 Marignane Cedex

Contact : Tél : Lydie PETITGENET 07 79 99 32 64

Article 1 – Objet de la Consultation

1.1 Objet

L'Aéroport Marseille Provence souhaite aménager une zone d'environ 210 m² destinée à la location pour 3 clients identifiés. Le projet est situé au rez-de-chaussée du terminal 1, hall A en ZCV (zone côté ville). En revanche, la zone de travaux s'étend jusqu'à la toiture terrasse, ainsi qu'au sous-sol tri bagages qui sont situés en ZCP (zone côté piste) dont l'accès est réservé aux personnes titulaires d'un titre de circulation valide (badge rouge)

L'aménagement consiste en la création d'espaces de bureaux, de vestiaires, de salles de pause et d'espaces de stockage.

Le corps d'état second œuvre aura à sa charge, les travaux consistant en la création de cloisons, faux plafond, réalisation de revêtement de sols souples, de peinture de sol,

Le corps d'état CVC et plomberie aura à sa charge le traitement thermique des locaux en chauffage et climatisation, le traitement d'air neuf hygiénique et réglementaire, avec la prise en compte des contraintes de sécurité incendie, ainsi que la création de trois points d'eau

1.2 Catégorie

Marché de travaux : Exécution

1.3 Lieu d'exécution

Aéroport Marseille Provence - 13700 Marignane Cedex

1.4 Type de procédure

Procédure Adaptée de type Ouvert.

Le marché est passé en vertu des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code la Commande Publique

1.5 Groupement d'entreprises et forme juridique

Les groupements momentanés d'entreprises, solidaires ou conjoints sont autorisés. La composition d'un groupement ne peut être modifiée après la remise des plis (*hors cas prévus aux articles L.2141-13 et R.2142-26 du Code de la Commande Publique*).

Un candidat ne peut présenter pour le même marché/lot plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de :

- candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- membres de plusieurs groupements

Dans le cas d'un groupement conjoint, l'Aéroport Marseille Provence imposera, pour l'attribution du marché, que le mandataire du groupement soit solidaire.

1.6 Confidentialité

Le candidat s'engage à utiliser les documents du dossier de consultation seulement pour l'établissement de son offre et pour l'éventuelle exécution du contrat. Le candidat s'engage à ne diffuser aucun document du présent dossier de consultation sans autorisation préalable de la SA AMP.

Article 2 – Caractéristiques du Marché

2.1 Forme de l'Accord Cadre

Marché décomposé en lots

La prestation est divisée en lots, traités par marchés séparés.

- Lot 01 : Second-œuvre

Travaux de cloisonnement en plaque de plâtre, pose de faux-plafond, peinture, menuiserie alu, pose de sol en PVC y compris préparation du support, peinture de sol.

- Lot 02 : CVCP

Réseau hydraulique pour chauffage et climatisation, installation cassettes à eau, installation VMC double flux, Réseaux de gaine, clapets coupe-feu, création réseau AEP et évacuation pour point d'eau

- Lot 03 : CFO/CFA

Ce lot sera traité par accord-cadre de l'AMP.

Chaque candidat peut présenter une offre pour un lot.

2.2 Accord-cadre à bons de commande

Sans objet

2.3 Tranches

Sans objet

2.4. Variante(s)

Les variantes ne sont pas autorisées

Article 3 – Date d'Effet – Durée - Reconduction

3-1 Date d'effet – durée et de début du marché

Les prestations et/ou travaux seront exécuté(e)s dans un délai maximum de 05 mois à compter de la date précisée dans la lettre de notification et/ou l'ordre de service prescrivant le démarrage.

Date prévisionnelle de début du marché : 01/10/2025

3.2 - Reconduction

Sans objet

Article 4 – Dossier de Consultation

4.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- le présent règlement de consultation
- les déclarations DC1 - DC2 - DC4
- l'engagement de confidentialité permettant l'accès aux pièces confidentielles du DCE
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses administratives générales (CCAG 2009)

- la décomposition du prix global forfaitaire (DPGF)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) assorti des documents ci-après :
 - le cadre de réponse technique
 - les plans (commun lot 01 & lot 02)
- Le tableau des marques
- Spécifications techniques GTC

Ainsi que les documents ci-après (à valeur contractuelle) sont téléchargeables depuis la page d'accueil de la plate-forme <https://marches.mrs.aero/> en cliquant



Pour retrouver nos documents applicables

- Guide des tarifs et redevances AMP en cas d'obtention de badge sûreté et/ou d'occupation domaniale *(les candidats sont informés que ces tarifs évoluent chaque année)*

4.2 Modifications de détail au dossier de consultation

La société Aéroport Marseille Provence se réserve le droit d'apporter, au plus tard, 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications éventuelles au dossier de consultation. Les entreprises devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation.

4.3 Modalités d'échanges pendant la consultation

Pendant la consultation, l'ensemble des échanges entre les candidats et AMP est dématérialisé et s'opère via le profil acheteur AMP : Les modifications de DCE, les questions posées par les candidats, les réponses apportées, les demandes de précisions des offres ou de compléments des plis, les invitations à négociation, etc...

Les candidats devront veiller à ce que les messages émis par le profil acheteur ne soient pas bloqués ou considérés comme spam. La responsabilité de l'AMP ne saurait être recherchée si le candidat n'a pas pris les mesures nécessaires pour les accepter, ou a transmis une adresse e-mail erronée, ou n'a pas consulté régulièrement ses messages.

En cas de besoin (hors difficultés liées au profil acheteur, cf. assistance en ligne art 6.5 ci-après):

Contact acheteur : Mme Lydie PETITGENET

Tel : 07 79 99 32 64

Courriel : lydie.petitgenet@mrs.aero

Article 5 – Contenu de la Candidature et de l'Offre

La remise d'une offre vaut prise de connaissance et acceptation de toutes les pièces et clauses contenues dans le présent dossier de consultation et marché.

Tous les documents remis par les candidats doivent être rédigés en français, ou à défaut, être accompagnés d'une traduction.

5.1 - Eléments de CANDIDATURE

La candidature sera examinée conformément aux articles R.2142-1 à R.2144-7 et L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique. Seules les candidatures présentant les garanties

techniques, financières et professionnelles suffisantes au regard de l'objet et de l'importance du marché, ou du lot(s) concerné(s), seront retenues.

5.1.1. Les candidats produiront :

Situation juridique

- Le Formulaire DC1 joint complété

OU la lettre de candidature accompagnée d'une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner prévue aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique.

- La déclaration du candidat ou [formulaire DC2 joint complété](#)
- Le jugement prononcé si le candidat est en redressement judiciaire

En cas de groupement, chaque membre doit fournir un dossier de candidature complet.

En cas de sous-traitance, chaque sous-traitant doit fournir un dossier de candidature complet, ainsi qu'à minima une lettre d'engagement du sous-traitant sur lequel le candidat s'appuiera, ou le DC4 joint.

Capacité économique et financière

Formulaire DC2 complété accompagné des documents ci-après :

- Déclaration du CA global et du CA relatif à l'objet du marché des 3 dernières années,
- Une attestation d'assurance couvrant les risques professionnels pour l'année en cours ;

Références professionnelles et capacité technique

- une liste des références significatives (- de 5 ans), de même nature et de même importance, accompagnées des attestations de bonne exécution (pour les plus importantes), avec indication des travaux exécutés, du montant, de la date, lieux et le client (*noms, adresse, n° téléphone*) ;
- une déclaration indiquant pour chacune des trois dernières années, les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement ;
- une déclaration du matériel, de l'outillage des moyens et de l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution du marché.
- certificat de qualification professionnelle :
 - au titre du lot 01 BT08 ou équivalent
 - au titre du lot 02 : BT41 & BT38 ou équivalent

5.1.2. DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (e-DUME)

En remplacement des documents et éléments susmentionnés, le candidat peut présenter un document unique électronique de marché européen (e-DUME) qui devra être accompagné des renseignements et documents exigés au 5.1.1 et constituant les conditions de participation.

5.1.3. Eviction du titulaire d'un marché AMP pour manquement grave aux obligations contractuelles

Conformément à l'article L.2141-7 du Code de la Commande Publique, le titulaire d'un marché AMP, ayant été sanctionné au cours des 3 dernières années (soit par le versement de dommages et

intérêts, soit par la résiliation du contrat soit par une sanction comparable), pour manquement grave ou persistant aux obligations contractuelles lors de l'exécution du marché, pourra se voir écarter de la présente consultation.

Le cas échéant, AMP sollicitera l'entreprise afin qu'elle présente les moyens mis en œuvre afin de prouver que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être mis en cause.

A défaut de justifications suffisantes, la candidature de l'entreprise sera écartée de la présente consultation.

5.2 Eléments de l'offre

Chaque lot fait l'objet d'une offre distincte constituée par :

- La **Décomposition du Prix Global Forfaitaire au Format Excel impérativement complétée et nommée** « DPGF-NOMDUCANDIDAT »
- **Le mémoire technique** (faisant ressortir les éléments d'appréciation constituant les critères et sous critères de jugement établi selon le cadre de réponse fourni - cf. **article 9.2** ci-après) nommé « MT-NOMDUCANDIDAT »
- **Le tableau des marques** (si le candidat propose des types de matériels équivalents à ceux définis dans le CCTP)
- Le cas échéant, **les déclarations de sous-traitance**, établies via le **formulaire DC4** joint au DCE, et comportant les pièces mentionnées à la rubrique I de ce document.

5-3 - Visite des installations

Une visite des installations sera effectuée en

- **zone côté ville** appelée ZPV (Zone Publique côté Ville)

Cette visite permettra aux candidats d'appréhender au mieux les prestations/travaux à effectuer et les contraintes de la plate-forme aéroportuaire.

- **Zone côté piste** ZCP pour le lot 2 et nécessitera une demande de badge vert

Cette **visite est facultative pour le lot 1**, et effectuée à la demande des candidats.

Cette **visite est obligatoire pour le lot 2**

Point de rendez-vous : Direction Technique de l'Aéroport Marseille Provence

Personne à contacter :

Lot 01 - M. Cyril VANPEVENACGE : ☎ 06.87.81.88.79 - courriel : cyril.vanpevenacge@mrs.aero

Lot 02 – M. Gérard CUBEDDU ☎ 06.87.77.38.58 – courriel : gerard.cubeddu@mrs.aero

Seules 2 personnes par entreprise pourront assister à la visite.

Article 6 – Modalités de Remise d'une Candidature et d'une Offre

6.1 Généralités

Les candidatures et offres doivent être remises uniquement de manière dématérialisée (cf. aux articles R.2132-7 à 2132-12 du Code de la Commande Publique)

Aucune signature des documents remis par les candidats n'est exigée pendant la procédure. Seule l'offre retenue fera l'objet d'une signature par l'attributaire à l'issue de la consultation (cf. art 11.2 ci-après).

L'ensemble des échanges étant dématérialisé, chaque candidat doit choisir une adresse mail durable pendant toute la procédure.

Les candidats sont invités à consulter en tant que de besoin le guide de la plate-forme achats à l'attention des candidats, disponible :

<https://marches.mrs.aero/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>

Chaque candidat doit vérifier en avance la conformité de son poste informatique avec les pré-requis de la plate-forme achats. La transmission des plis électroniques en deux temps n'est pas autorisée.

Il est conseillé d'anticiper la remise de candidature et offre avant l'heure limite de réception des plis. En effet la durée du téléchargement est fonction du débit d'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

6.2 Constitution Enveloppe candidature et offre

L'enveloppe au format ".zip" contient les éléments de candidatures et d'offre mentionnés à l'article 5 (fichiers distincts pour chaque pièce de la candidature et de l'offre).

L'enveloppe (candidature et offre) sera nommée **NOMDUCANDIDAT**.

Les candidats utiliseront des fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation soit :

- Format Word (".doc") (version Word 2013 et antérieures)
- Format Acrobat (".pdf") (version Acrobat 11 et antérieures)
- Format Excel (".xls") (version Excel 2013 et antérieures)
- Format RTF (".rtf")

Les documents ayant une extension « .exe » et « .html » sont proscrits.

Les documents de l'offre non fournis au DCE, remis au format « .pdf » ou « .jpg », devront avoir une définition suffisante garantissant leur lisibilité.

Il est recommandé d'éviter que l'offre ne soit trop volumineuse.

6.3 Rejet des plis hors délais

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés (fuseau horaire de Paris) et font l'objet d'un accusé de réception électronique. Tout pli délivré après la date et l'heure limites fixées est rejeté sans être ouvert.


6.4 Copie de sauvegarde

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur un support USB ou papier, doit faire parvenir cette copie dans les délais impartis pour la remise des plis, dans un pli comportant la mention « **Copie de sauvegarde** » et l'intitulé du marché :

- sous enveloppe à Société Aéroport Marseille – Bâtiment Le Mistral - Département Achats, BP 7 - 13727 Marignane Cedex
- remis au Département Achats contre récépissé (Horaires d'ouverture Lundi au Vendredi : 9h00 à 12h – 13h30 à 17h) à Aéroport Marseille Provence – Bâtiment le Mistral – Accueil - 13700 Marignane

Tout pli reçu ou déposé après la date et l'heure limites fixées sera renvoyé à son expéditeur sans être décacheté.

6.5 Assistance en ligne

Le support en ligne de la plate-forme achats est disponible en cliquant sur l'onglet  à droite de l'écran.

Ce support permet aux entreprises de créer une demande qui permettra par retour de mail, de résoudre le problème soulevé ou d'accéder à l'assistance téléphonique (ouverte de 09h00 à 19h00 les jours ouvrés).

Article 7- Date Limite de Réception des Plis

Date et heure limites de réception des plis : [Voir Mentions en 1^{ère} page du RC](#)

Si la date limite fixée pour la remise des plis est reportée, la disposition 4.2 est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 8 – Délai de Validité de l'Offre

Le délai de validité des offres successives, pendant lequel le candidat s'engage, est de **04 mois** à compter de la date limite de remise des offres, et/ou à compter de la date de leur remise ultérieure.

Article 9 – Critères de Jugement des Offres et Négociation

9.1 Examen des offres et négociation

L'AMP attire l'attention des candidats sur la qualité et la précision à apporter dès l'offre initiale remise. Toute offre dont la valeur technique est inférieure à la moyenne sera écartée, et ce quelles que soient les notes obtenues aux autres critères prévus ci-après.

Après examen de l'ensemble des offres, l'AMP engagera des négociations avec le ou les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes au regard des critères fixés.

Au terme de ces négociations, au besoin opérées en phases successives et sélectives, AMP attribuera le marché au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse.

A titre indicatif, les 1^{ères} séances de négociations se tiendront la semaine 38. Les candidats sélectionnés recevront une invitation.

9.2 Jugement des offres

Les critères sont communs aux deux lots.

Les offres sont classées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- **Prix : 55 %**
- **Valeur technique : 35 %**
- **Responsabilité sociétale et environnementale : 10 %**

L'offre arrivée en 1^{ère} position est réputée « offre économiquement la plus avantageuse ».

1/ Le critère « prix » sera analysé à partir du montant global de l'offre tel que résultant de la décomposition du prix global et forfaitaire, et noté selon l'écart de prix avec l'offre moins disante.

2/ Le critère « valeur technique » des offres sera analysé et noté sur la base du mémoire technique, et des compléments, précisions et modifications qui, le cas échéant, y seront apportés par le candidat en cours de négociations.

Le mémoire technique devra respecter la trame de réponse jointe au DCE, et faire apparaître les éléments suivants, qui constituent les sous-critères de la Valeur Technique.

Sous critère 1 - Equipe dédiée au projet : Noté sur 15

Le candidat devra fournir :

- A - Présentation de l'équipe dédiée en phase études, pilotage, phase travaux jusqu'à la réception
- B - Un organigramme projet
- C - Les CV associés à l'organigramme présenté et le rôle de chacun par mission (à présenter en Annexe)
- D - les habilitations nécessaires au projet (habilitation électrique/ nacelle/ échafaudage...)

Sous critère 2 – Méthodologie : Noté sur 10

Présentation d'un logigramme détaillant les prestations envisagées pour remplir les différentes phases de la mission, la méthodologie employée, prenant en compte ;

- Les contraintes de coordination avec les entités d'AMP pour le bon avancement du projet
- Les contraintes opérationnelles générales et spécifiques de la plateforme
- Phasage des travaux de l'opération avec prise en compte des interfaces avec les autres corps d'état. Le candidat fera ressortir les travaux préparatoires avant d'effectuer la prestation

Sous critère 3 – planning : Noté sur 10

Le candidat présentera le planning d'exécution du marché, de la notification à la réception, sous format EXCEL ou MS PROJECT

Devront apparaître les jalons, les chemins critiques, les dépendances et tout élément jugé nécessaire à la planification du projet. Les différentes phases telles que définies dans le point précédent (Méthodologie) devront être clairement identifiées. Les délais de livraison des livrables seront intégrés, suivis d'un délai de validation du maître d'ouvrage permettant de passer à la phase suivante.

Il détaillera la pertinence (moyens ou méthodes) des délais proposés pour chaque phase.

Le planning optimisé sera valorisé

3/ Le critère « RSE » des offres sera analysé et noté sur la base du mémoire, et des compléments, précisions et modifications qui, le cas échéant, y seront apportés par le candidat en cours de négociations.

Le mémoire devra respecter la trame de réponse jointe au DCE, et faire apparaître les éléments suivants, qui constituent les sous-critères du critère développement Durable.

Sous critère 1 – Environnement : Noté sur 3

Après avoir listé précisément les déchets engendrés par le chantier, il détaillera les méthodes de valorisation des déchets propres au marché.

Le candidat détaillera les démarches entreprises pour limiter son empreinte carbone durant le chantier (équipements à performance énergétique élevée, déplacements, bonnes pratiques...).

Sous critère 2 – Sécurité : Noté sur 4

L'engagement du candidat dans une démarche santé sécurité (MASE, ISO 18001, ISO 45001, AFIM, BS8800, ILO-OSH) est valorisé avec la note maximale de 4. En l'absence de certification obtenue, l'engagement dans cette démarche doit être justifié par écrit et prouvé par une structure sécurité en place dans l'entité intervenant sur l'Aéroport.

A défaut de démarche existante, l'offre sera jugée sur une note maximale de 3 points. Cette note sera basée sur la bonne appréhension par le candidat de la sécurité liée à ses interventions pour exécuter le marché.

Notamment :

- des moyens qui seront mis en œuvre pour assurer la sécurité du personnel intervenant (protections collectives et protection des individuelles),
- des moyens qui seront mis en œuvre pour la protection de la zone de travail

Sous critère 3 – Social/Sociétal : Noté sur 3

Le candidat détaillera les mesures prises pour apporter de la qualité de vie au travail de son personnel et des équipes intervenants sur le chantier AMP (organisation du temps de travail, confort des prises de repas, formations hors obligation professionnelle, ...) et précisera son niveau de recours aux personnes handicapées ».

Article 10 - Renseignements Complémentaires

Pour obtenir les renseignements complémentaires éventuels relatifs aux cahiers des charges qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres une demande écrite **via la plate-forme achats** en cliquant pour la consultation voulue sur le lien "poser une question".

Article 11- Pièces à Produire Ultérieurement

11-1 Candidat retenu ayant délivré des déclarations sur l'honneur

Situation fiscale

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve qu'il produise, dans un délai de **7 jours** à compter de la demande de l'AMP les certificats délivrés par les administrations compétentes attestant qu'il est en règle au regard de ses obligations fiscales au 31/12 de l'année précédant celle de l'envoi de l'avis d'appel à concurrence.

Situation sociale

Le marché ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve qu'il produise, dans un délai de **7 jours** à compter de la demande de l'AMP, le certificat délivré par l'administration compétente l'Urssaf datant de moins de six mois attestant que le candidat est en règle au regard de ses obligations.

Si le candidat retenu n'a pas produit les certificats demandés dans les délais impartis par l'AMP, ou si sa situation fiscale et sociale est irrégulière, son offre est rejetée. L'Aéroport Marseille Provence présente la même demande au candidat suivant selon le classement des offres.

11-2 Attribution et Signature de l'offre retenue

En cas d'attribution, un Acte d'Engagement sera transmis par l'acheteur pour signature manuscrite par le candidat attributaire, aux fins de notification du marché ou de l'accord-cadre. Le cas échéant, il sera également demandé de signer les pièces financières.

L'acte d'engagement sera contresigné de façon manuscrite par le représentant AMP habilité (avec le cas échéant les pièces financières) puis fera l'objet d'une notification par courrier recommandé avec AR.

A la demande de l'attributaire une copie certifiée conforme à l'original au format papier lui sera transmise.

Nota : AMP souhaitant prochainement assurer la dématérialisation complète de la chaîne de notification des marchés, les candidats sont invités à se doter de certificat électronique adapté afin que la signature et la notification des prochains marchés soit totalement dématérialisée.