

PUBLICITE VALANT REGLEMENT DE CONSULTATION

**N° 26 I 036 0000**

**MAPA Ouvert**

Aéroport Marseille Provence, SA à Directoire et Conseil de Surveillance capital de 148 000 €  
Siège social : Aéroport Marseille Provence - BP 7 - 13727 Marignane Cedex  
SIREN 790 043 954 Rcs d'Aix en Provence  
Téléphone. : 04.42.14.35.58 - e-mail : [lydie.petitgenet@mrs.aero](mailto:lydie.petitgenet@mrs.aero)

Le marché est passé en vertu des articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 et R.2162-1 à R.2161-14 pour les accords-cadres, du Code la Commande Publique

**Objet : Maintenance des radios VHF de l'Aéroport Marseille Provence**  
**N° 26 I 036 0100**

Caractéristiques principales : l'objectif de cet accord-cadre est de garantir que les radiocommunications vocales aéronautiques opérées sur la plateforme sont fiables et fonctionnelles. Ces communications radios sont faites au moyen de radios installées dans des véhicules et de radios portatives avec un espacement en fréquence de 8.33KHz dans la bande 108-137MHz.  
Pour cela, un programme de maintenance préventive est prévu chaque année et un programme de maintenance curative avec GTR doit être mis en place.

Type de marché : Services

**Durée :**

Accord-cadre à bons de commande d'une durée ferme de cinq (5) ans.

Date prévisionnelle de démarrage : novembre 2026

**Forme du marché**

Accord-cadre à lot unique.

**Accord-cadre à bons de commande**

Sans minimum – Montant maximum sur 5 ans de 100 000 € H.T

**Garanties exigées le cas échéant :**

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

**Variante :**

Les candidats sont invités à proposer une/des variante(s) économique(s), environnementale(s), compatible(s) avec les besoins, exigences et contraintes mentionnés dans le CCP.

**Option (prestation supplémentaire éventuelle) obligatoire / facultative**

L'accord-cadre ne prévoit pas d'option.

**Modalités de téléchargement du dossier de consultation**

Les candidats souhaitant remettre une offre peuvent télécharger le dossier de consultation sur le site <https://marches.mrs.aero>

Pour ce faire, une personne physique doit impérativement renseigner son nom et adresse électronique valide.

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

Les documents doivent être rédigés en français. A défaut, chaque document doit être accompagné d'une traduction.

### **Réception des mails**

Les candidats devront veiller à ce que les messages émis par la plate-forme achats ne soient pas bloqués par leur serveur ou considérés comme spam. Il est rappelé que les demandes complémentaires, les invitations à négociation, peuvent être transmises via la Plate-forme des Achats.

### **Éléments de candidature :**

Forme juridique que devra revêtir le groupement : les groupements momentanés d'entreprises, solidaires ou conjoints, sont autorisés. Dans le cas d'un groupement conjoint, l'AMP imposera, pour l'attribution du marché, que le mandataire du groupement soit solidaire.

La candidature sera examinée conformément aux dispositions des articles R.2142-1 à R.2144-7 et L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique.

### **Contenu de la Candidature :**

Chaque candidat fournira :

- La lettre de candidature - formulaire DC1 joint
- La déclaration du candidat - formulaire DC2 joint
- Le ou les jugements prononcé(s) si le candidat est en redressement judiciaire
- Références significatives de même nature et de même importance (- de 3 ans) avec indication du montant, de la date et du client (noms, adresse, n° téléphone)
- Une déclaration indiquant les effectifs du candidat et du personnel d'encadrement, pour les 3 dernières années.
- Une déclaration de l'équipement technique nécessaire à la réalisation de la prestation.

En remplacement des documents et éléments susmentionnés, le candidat peut présenter un document unique de marché européen (DUME) accompagné des renseignements et documents exigés ci-dessus et constituant les conditions de participation

En cas de groupement ou de sous-traitance, chaque membre du groupement ou sous-traitant doit fournir un dossier de candidature complet.

### **Éléments de l'offre :**

#### **Contenu de l'offre**

- Le bordereau de prix unitaires ET Le détail quantitatif estimatif nommé « 26I036\_BPU DQE-NOMDUCANDIDAT »
- Le mémoire technique établi selon le cadre de réponse fourni nommé « 26T036 MT-NOMDUCANDIDAT ».

#### **Variante libre**

Si le candidat présente une ou des variante(s) libre(s), il devra, pour chaque variante proposée, compléter le BPU et le DQE correspondant, et joindre un mémoire décrivant les aspects techniques propres à cette solution

Une variante sera analysée uniquement si le candidat a remis une offre de base.

### **Critères de jugement des offres**

Après examen de l'ensemble des offres, l'Aéroport Marseille Provence engagera des négociations avec le ou les candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes. Au terme de ces négociations, au besoin opérées en phases successives et sélectives, elle attribuera le marché au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse.

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

- **Prix : 60 %**
- **Valeur technique : 30 %**
- **RSE : 10 %**

L'offre arrivée en première 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 du devis quantitatif estimatif ainsi que des prix unitaires mentionnés au bordereau de prix unitaires, et noté selon l'écart de prix avec l'offre moins disante.

**2/ Critère technique 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 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 - Procédés et moyens d'exécution envisagés : Noté sur 13

Le candidat décrira :

- La méthodologie d'intervention proposée, tenant compte de l'hétérogénéité du parc (différents types de véhicules, et des différentes méthodologies d'installation en fonction des différents équipements techniques)
- La procédure et documentation de diagnostic et d'interventions sur les équipements en fonction :
  - des types de véhicules et des équipements déjà en place
  - des types d'équipements et accessoires
- Fournira la gamme de maintenance et mode opératoire détaillés
- La procédure de réception prévue (suite à une intervention) et documents nécessaires

#### Sous critère 2 - Structure organisationnelle et moyens matériels et humains : Noté sur 13

Le candidat détaillera la structure proposée et les moyens envisagés, notamment :

- Outillage individuel et équipements techniques spécifiques pour la pose/dépose et pour les diagnostics ;
- Support et gestion des interventions :
  - la gestion des demandes d'interventions, plages horaires
  - l'outil de suivi envisagé (ticketing, centre d'appel, numéro dédié...)
  - la présentation de la méthodologie de suivi, du déclenchement de la prestation à l'enregistrement (outils et moyens mis en œuvre), permettant de garantir la réalisation du travail effectué.
  - le reporting, dont l'utilisation d'outils informatiques (CRM, GMAO, ..) et prise en compte des procédures administratives AMP
- Pour l'encadrement, le candidat indiquera la latitude dont il disposera afin de renforcer les équipes en cas de nécessité ;

- Présentation de l'équipe dédiée avec à l'appui les cv mettant en avant, les qualifications, formations et expériences en rapport avec les prestations objets de l'accord-cadre ;
- Organigramme nominatif complet ;
- Le candidat indiquera la zone de couverture des techniciens proposés ainsi que le nombre de contrats similaires dont ils ont la charge.

#### Sous critère 3 - Formation : Noté sur 4

- Le candidat fournira un plan de formation et précisera les limites éventuelles de la formation, et/ou les points ne permettant pas un transfert de compétence.
- CV et compétences du formateur

**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 - Transition énergétique et sociétale : Noté sur 3

Le candidat détaillera les démarches entreprises pour limiter son empreinte carbone (flotte de véhicule, déplacements, bonnes pratiques.

Le candidat présentera les mesures organisationnelles, techniques et humaines mises en place pour assurer le bien-être de ses salariés (horaire de travail permettant de concilier vie professionnelle et vie privée, planification des interventions, prise de repas sur site AMP, transport des équipes, moyens de communications, constitution des équipes, formation du personnel...)

#### Sous critère 2- Sécurité : Noté sur 7

1) 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**. Le candidat décrira le management de la sécurité dans sa structure. Il présentera les outils et méthodes de suivi et de traçabilité, ainsi que les dispositifs de pilotage et de challenge mis en œuvre afin de mobiliser, responsabiliser et faire progresser son personnel.

2) Le candidat produira une note basée sur la bonne appréhension par le candidat de la sécurité liée à ses interventions. Il détaillera les risques identifiés lors de ses interventions ; et présentera les moyens qui seront mis en œuvre pour assurer la sécurité du personnel intervenant. Il précisera les précautions qui seront mis en place pour les interventions côté piste. **Note /3**

**Date limite de réception des plis : le 06/07/2026 - heure limite 10H00.**

**Délai de validité des offres** : 3 mois à compter de la date de remise des plis

#### **Modalités de dépôt des Plis (électronique uniquement)**

**Remise dématérialisée sur la plate-forme achats AMP <https://marches.mrs.aero>**

**Les candidatures et offres doivent être remises uniquement de manière dématérialisée** (Cf articles R.2132-7 à R.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 électronique par l'attributaire à l'issue de la consultation.**

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

#### **Constitution Enveloppe candidature et offre**

L'enveloppe au format ".zip" contient les éléments de candidatures et d'offre (fichiers distincts pour chaque pièce de la candidature et de l'offre). L'enveloppe sera nommée « nomducandidat ».

Les candidats utiliseront des fichiers de type :

- Format Word (".docx")
- Format Acrobat (".pdf")
- Format Excel (".xlsx")

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

#### **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, 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 :

- soit par courrier, sous enveloppe à Société Aéroport Marseille Provence Département Achats, BP 7 13727 Marignane Cedex.
- soit remis à l'accueil contre récépissé. Du lundi au vendredi – de 9h00 à 12h et 13h30 à 17h. A l'adresse suivante : Aéroport Marseille Provence – Accueil Bâtiment le Mistral - Département Achats - 13700 Marignane Cedex.

**Tout pli nous parvenant après ce délai sera renvoyé à son expéditeur sans être analysé.**

**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).

#### **Modifications de détail au dossier de consultation**

L'AMP peut apporter, au plus tard **4 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.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi automatique de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité d'AMP ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il a téléchargé le dossier de façon anonyme ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

#### **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".

## **Pièces à Produire Ultérieurement**

---

### **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.

### **Attribution et Signature de l'offre retenue**

En cas d'attribution, un Acte d'Engagement sera transmis par l'acheteur pour signature électronique 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 électronique par le représentant AMP habilité (avec le cas échéant les pièces financières) puis fera l'objet **d'une notification par la plate-forme achats**.

*Nota : Dans le cadre de la dématérialisation complète de la chaîne de notification des marchés, les candidats doivent se doter du certificat électronique adapté et conforme à la signature des documents relatifs à la commande publique.*