

## PIECE 1

### REGLEMENT DE CONSULTATION

Procédure de sélection préalable à l'occupation du domaine public réalisée conformément aux articles L. 2122-1 et suivants du code de la propriété des personnes publiques.

**Aéroport de Biarritz - Pays Basque**

7, Esplanade de l'Europe – 64600 ANGLET

Tél : 05 59 43 83 55 – achats@biarritz.aeroport.fr

Siret : 256 401 639 000 40 – Code APE : 5223Z

**Objet de la consultation** : mise en concurrence préalable à l'octroi d'une convention d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public aéroportuaire, valant autorisation d'activité, en vue d'une activité de mise à disposition et d'exploitation de distributeurs automatiques alimentaires et non alimentaires en libre-service.

Date de l'avis d'appel public à la concurrence : 23 janvier 2024

Date limite de réception des offres : 23 février 2024 à 15h00

## Table des matières

I. Définitions.....	3
II. Objet de la Consultation .....	3
III. Caractéristiques principales de l’Autorisation et de l’Activité envisagée .....	4
A. L’Autorisation .....	4
B. Obligations du Titulaire .....	4
1. Dispositions relatives à l’Activité.....	4
2. Obligations en termes de sûreté, sécurité et environnement. ....	5
3. Régime financier.....	5
IV. Organisation de la Consultation .....	5
A. Contenu du Dossier de Consultation.....	5
B. Contenu du pli du Candidat.....	6
1. Un dossier de Candidature .....	6
2. Un dossier d’Offre .....	7
C. Modalités relative à la procédure de Consultation .....	10
1. Calendrier prévisionnel de la Consultation .....	10
2. Modalités de remise du pli du Candidat.....	10
3. Demandes des Candidats pendant la durée de la procédure de Consultation.....	10
4. Phase de négociation.....	11
5. Examen des dossiers de Candidature et d’Offre des Candidats.....	11
6. Visite du site .....	14
V. Voies et délais de recours .....	14
ANNEXES.....	14
Annexe 1 – Accord de confidentialité .....	145
Annexe 2 – Lettre d’engagement du Candidat.....	146

## I. Définitions

**AB-PB** : le Syndicat Mixte de l'Aéroport de Biarritz – Pays Basque

**Activité** : l'activité que le Titulaire est autorisé par AB-PB à exercer sur les Dépendances mises à disposition, dans le cadre de l'Autorisation

**Aéroport** : l'aéroport de Biarritz – Pays Basque

**Autorisation** : la convention d'occupation temporaire du domaine public

**Cahier des Charges** : le cahier des charges relatif à la présente Consultation

**Candidat** : le candidat à la présente Consultation

**Candidature** : la candidature remise par le Candidat à AB-PB dans les conditions définies au RC

**CCCG** : Cahier des Clauses et Conditions Générales applicable aux conventions d'occupation temporaire du domaine public aéroportuaire

**Consultation** : la présente consultation relative à la sélection du futur Titulaire de l'Autorisation relative à la mise à disposition, l'implantation et l'exploitation de distributeurs automatiques alimentaires et non alimentaires en libre-service

**Dépendances** : les surfaces et biens immobiliers et mobiliers (surface, terrains, emplacements, bâtiments, immeubles, locaux, équipements ou installations) appartenant au domaine public mis à la disposition du Titulaire

**Dossier de Consultation** : l'ensemble des documents relatif à la Consultation, défini à l'article IV.A du RC

**Offre** : offre remise par le Candidat à AB-PB dans les conditions définies au RC

**RC** : le règlement de la consultation relatif à la présente Consultation

**Titulaire** : la société bénéficiaire de l'Autorisation

## II. Objet de la Consultation

AB-PB est propriétaire et gestionnaire de l'Aéroport, suite à une convention de transfert de propriété conclue entre l'État et le Syndicat Mixte, à effet au 1er janvier 2007. Le Syndicat Mixte est donc gestionnaire du domaine public aéronautique et délivre à ce titre à des tiers des conventions d'occupation temporaire.

AB-PB lance une consultation en vue de désigner le Titulaire de la future AOT relative à une activité de mise à disposition, d'implantation et d'exploitation de distributeurs automatiques alimentaires et non alimentaires en libre-service au sein de l'Aéroport de Biarritz Pays Basque. Des surfaces (les « **Dépendances** ») seront mises

à disposition du Titulaire par le biais d'une Convention d'occupation temporaire du domaine public, non constitutive de droit réel (l'« **Autorisation** »).

Dans cette perspective, il organise la présente consultation (la « **Consultation** ») pour l'attribution au tiers sélectionné (le « **Titulaire** ») de l'Autorisation, valant autorisation d'activité, pour la mise à disposition, l'implantation et l'exploitation de distributeurs automatiques alimentaires et non alimentaires en libre-service (l'« **Activité** »). La Consultation est organisée conformément aux articles L. 2122-1 et suivants du code de la propriété des personnes publiques.

### III. Caractéristiques principales de l'Autorisation et de l'Activité envisagée

#### A. L'Autorisation

AB-PB et le Titulaire concluront une Autorisation non constitutive de droits réels. L'Autorisation entrera en vigueur au plus tôt le 1<sup>er</sup> juin 2024, et arrivera à terme le 31 décembre 2029 à zéro heure.

L'Autorisation constitue les conditions particulières et est soumise aux dispositions du Cahier des Clauses et Conditions Générales (CCCG) applicable sur le domaine public aéroportuaire, joint en annexe 4 du Cahier des Charges.

Les Dépendances proposées au Titulaire sont listées en annexe 1 du Cahier des Charges. Le plan des Dépendances mises à disposition sera annexé à l'Autorisation.

#### B. Obligations du Titulaire

##### 1. Dispositions relatives à l'Activité

Le Titulaire s'engage à exercer personnellement son Activité à ses frais, risques et périls et à respecter la réglementation en vigueur.

Il percevra l'ensemble des recettes directement liées à son exploitation.

L'Activité doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens d'AB-PB, des usagers de l'Aéroport ou des tiers, qu'elle ne crée pas de risques d'insalubrité ou de gêne pour les usagers du service public aéroportuaire ou pour le bon fonctionnement des installations de l'Aéroport.

Le Titulaire devra veiller à la bonne collaboration avec les autres occupants et usagers du site de l'Aéroport.

Le Candidat est informé des différents services présents sur l'Aéroport (SNA, SSLIA, BGTA, PAF, Douane...) et des particularités d'exploitation, la saisonnalité de l'Activité de l'aviation commerciale et d'affaires, les horaires d'ouverture, l'activité de la Gare Routière et du Village des loueurs... (Cf Annexe 2 de la Pièce 3 Cahier des Charges).

## 2. Obligations en termes de sûreté, sécurité et environnement.

Pendant la durée de l'Autorisation, le Titulaire s'engage à respecter les obligations en termes de sûreté, sécurité (notamment SGS), environnement, telles que détaillées dans le Cahier des Charges.

## 3. Régime financier

### 3.1 Redevance domaniale

Le Titulaire est redevable d'une Redevance domaniale qui est constituée de deux parties :

- Une redevance domaniale fixe applicable aux Dépendances occupées, telle que définie au guide tarifaire en vigueur sur l'Aéroport (guide tarifaire publié sur le site internet de l'Aéroport). A la date d'entrée en vigueur de l'Autorisation, la redevance domaniale fixe sera calculée sur une base de 252,37 € HT/m<sup>2</sup>/an.
- Une redevance commerciale variable, correspondant à un pourcentage sur son chiffre d'affaires HT. Le Candidat devra proposer dans son Offre un pourcentage sur chiffre d'affaires annuel HT et un minimum garanti annuel HT.

Le Candidat proposera une méthode de calcul pour sa participation aux frais d'énergie électrique et d'eau.

### 3.2 Autres montants supportés par le Titulaire

Garantie financière : non applicable.

## IV. Organisation de la Consultation

### A. Contenu du Dossier de Consultation

Le Dossier de Consultation contient les pièces suivantes :

- L'Avis d'Appel Public à la Concurrence (AAPC)
- Pièce 1 - Le présent Règlement de Consultation (RC)
  - o Annexe 1 – l'accord de confidentialité
  - o Annexe 2 – La lettre d'engagement du Titulaire
- Pièce 2 - La note de présentation du candidat, à renseigner

- Pièce 3 - Le Cahier des Charges et les annexes suivantes :
  - Annexe 1 – Surfaces utilisées par l’attributaire actuel
  - Annexe 2 – Principaux chiffres clefs de l’Aéroport
  - Annexe 3 – Modèle de déclaration mensuelle et annuelle du chiffre d’affaires HT
  - Annexe 4 – Le projet d’Autorisation et le CCCG

L’avis de publicité relatif à la Consultation est publié sur le site internet de l’Aéroport <https://biarritz.aeroport.fr/fr/consultation-des-entreprises/> et au BOAMP. Le RC est également téléchargeable sur le site internet de l’Aéroport : <https://biarritz.aeroport.fr/fr/consultation-des-entreprises/>

Tout Candidat intéressé par la Consultation pourra demander à AB-PB l’entier Dossier de Consultation, par courriel à l’adresse mail : [achats@biarritz.aeroport.fr](mailto:achats@biarritz.aeroport.fr), en incluant dans sa demande l’accord de confidentialité daté et signé par le représentant habilité du Candidat, tel qu’annexé au RC.

## B. Contenu du pli du Candidat

Tous les documents constituant ou accompagnant la Candidature et l’Offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s’ils émanent d’une autorité étrangère. Les réunions et éventuelles auditions seront également conduites exclusivement en français. Le représentant du Candidat s’exprimera en langue française ou sera accompagné par un interprète de son choix et à ses frais.  
Les informations économiques et financières sont données en euros.

Chaque Candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

### 1. Un dossier de Candidature

#### 1.1 La note de présentation du Candidat dûment renseignée (Pièce 2 du Dossier de Consultation)

#### 1.2 Les pièces justifiant de sa capacité technique, juridique, économique, financière et d’assurance

a) Justifier des couvertures d’assurances pertinentes pour l’Activité exercée, notamment concernant la responsabilité civile ;

b) Justifier de sa capacité financière et de sa solvabilité, au regard des exigences financière d’AB-PB dans le cadre de la Consultation. La preuve de la capacité financière du Candidat peut être apportée par tout moyen. A minima, le Candidat fournira :

- La composition du capital social et le chiffre d’affaires global de la société candidate, réalisé au cours des trois (3) derniers exercices.
- Les extraits des bilans et comptes de résultats pour les trois (3) derniers exercices clos disponibles dans le cas où la publication des bilans est prescrite par la législation du pays dans lequel le candidat est établi ou tout autre document reprenant les mêmes données concernant l’ensemble de l’Activité du Candidat.
- Si l’entreprise est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés.

En outre, il devra produire tous les documents attestant qu'il pourra obtenir la garantie bancaire demandée en vertu de l'article 28 du CCCG (Annexe 4 du Cahier des Charges), étant entendu que son montant devra être égal à trois douzièmes de la Redevance domaniale fixe HT annuelle et des éventuelles charges associées sur la même durée.

c) Justifier d'une situation fiscale et sociale régulière ;

d) Justifier d'un extrait KBis de moins de 3 mois (ou équivalent) ou de son inscription au répertoire national des entreprises et de leurs établissements mentionnés à l'article R. 123-220 du code de commerce (ou équivalent) ;

e) Justifier de l'actionnariat de la société candidate ;

f) Justifier de ses capacités techniques et professionnelles dans l'Activité envisagée dans le cadre de la présente Consultation. La preuve de la capacité du Candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence du Candidat à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

En toute hypothèse, dans le cadre de sa Candidature, le Candidat s'engage à transmettre les informations les plus à jour, et à tenir informé AB-PB de toute modification ultérieure, notamment juridique et financière, permettant d'apprécier la santé économique du Candidat et de sa solvabilité.

## 2. Un dossier d'Offre

Le dossier d'Offre devra contenir les pièces suivantes :

**Pièce n°1** : La lettre d'engagement dûment remplie et signée par le Candidat (Annexe 2 du RC),

**Pièce n°2** : Le Cahier des Clauses et Conditions Générales, paraphé à chaque page et signé par le Candidat (Annexe 4 du Cahier des Charges),

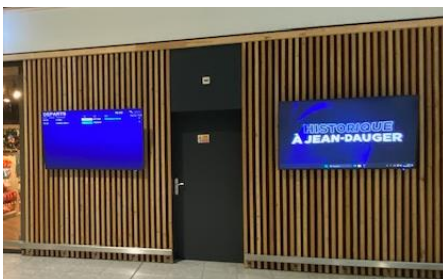
**Pièce n°3** : Une note de présentation de l'entreprise candidate :

- La date de création et la durée d'existence de l'entreprise.
- La structure juridique et financière.
- Le CV des dirigeants.
- La ou les localisation(s) du siège et des activités principales.
- L'exposé de l'expérience dans l'Activité concernée et dans l'environnement aéroportuaire.
- Des lettres de référence de bailleurs/gestionnaires attestant de la bonne exploitation du site sur d'autres implantations ;
- Des noms et références des gérants, organigramme de la structure nationale et de la structure locale exploitante le cas échéant, profils des salariés et typologie de contrats prévus.

- La présentation du projet économique : le marché, l'entreprise et son positionnement, les produits/services, la clientèle cible.
- Les agréments détenus.

**Pièce n°4** : Un mémoire justificatif indiquant les dispositions que le Candidat se propose d'adopter pour l'exécution de l'Activité objet de l'Autorisation délivrée, notamment en ce qui concerne la qualité du projet commercial et marketing proposé, l'innovation des concepts, la pertinence de l'analyse marketing détaillée, l'adéquation de l'offre de produits aux besoins des clients, aux flux de clientèle et aux enjeux exprimés :

- Un descriptif du projet illustré ;
- Une description commerciale des services et produits mis en place : gammes de produits et services proposés par type de distributeurs, grille tarifaire précisant le prix de vente de tous les produits distribués, modes de paiement acceptés, langues disponibles ;
- Une recommandation d'optimisation d'implantation du parc (Cf Annexe 1 de la Pièce 3 Cahier des Charges) argumentée et précisant le type de distributeurs envisagés sur chaque emplacement :
  - 14 distributeurs :
    - 12 au Terminal Aviation commerciale
    - 1 au Terminal Aviation générale
    - 1 au Village des Loueurs
- Une note descriptive architecturale : informations sur les matériaux, l'ergonomie, le design, les dimensions, la signalétique (notamment en cas de fermeture), l'ILV, les enseignes (taille et graphisme), l'habillage de chaque type de distributeur, les dispositifs de mise en avant de l'offre... ; Lorsque cela sera pertinent, AB-PB souhaiterait une cohérence avec ses nouveaux aménagements et habillage (gris anthracite ou Bois mélèze ou OSB).



- Une esquisse/photomontage et plan de chaque type d'espace de distribution : les insertions dans l'espace, les plans détaillés et côtés des espaces et machines devront permettre d'illustrer le parti pris esthétique et décoratif du concept et de son habillage extérieur. La bonne insertion dans l'espace et la qualité des implantations seront un élément essentiel d'appréciation des offres ;
- Les principes d'exploitation : process de réapprovisionnement, description de l'équipe terrain, suivi qualité ;
- La qualité de la démarche en matière de développement durable et RSE ;
- La qualité du suivi et du reporting auprès d'AB-PB ;



**Pièce n°5** : Les éléments financiers attendus, comprenant : un compte d'exploitation prévisionnel (Pièce 2 – Point IV) détaillant les charges et recettes prévisionnelles du Candidat, sur toute la durée de l'Autorisation, accompagné d'une note explicative.

- Une estimation du chiffre d'affaires annuel sur toute la période du contrat : liste détaillée de chaque distributeur implanté par espace précisant pour chacun, localisation, type de distributeur, nature de l'offre proposée et chiffre d'affaires annuel estimé ;
- Une note d'explication financière justifiant les hypothèses de chiffre d'affaires sera impérativement jointe permettant d'apprécier la crédibilité du business plan : nombre de transactions, ticket moyen, surfaces, indexation, hypothèses de CA/pax, et tous éléments utiles à la compréhension du modèle économique.
- Un plan d'investissements et d'amortissement sur la période : description et chiffrage associé des investissements initiaux et réinvestissements éventuels en cours de contrat ; pas de VNC résiduelle en fin de contrat. Le délai maximum de déploiement du nouveau parc de distributeurs est fixé à 2 mois après validation de AB-PB.

AB-PB se réserve le droit de ne pas retenir un Candidat qui ne fournira pas la totalité des documents tels que demandés.

AB-PB peut demander des éclaircissements, des précisions et des compléments concernant les Offres déposées par les Candidats, ainsi que la confirmation de certains engagements, notamment financiers, qui y figurent.

Lors du dépôt des Offres, les documents de la Consultation ne doivent faire l'objet d'aucune modification du texte original sous peine de rejet global de l'Offre. En ce qui concerne la lettre d'engagement, les Candidats sont expressément invités à compléter leurs engagements sur le document. De plus, les Candidats pourront apporter des compléments ou des précisions à l'Autorisation sur un document annexe.

L'Offre devra être signée par un représentant habilité de la société candidate. Ainsi, les pièces 2 (note de présentation du Candidat) et 3 (Cahier des charges et ses annexes), mais également toutes les autres pièces remises par le Candidat au soutien de son Offre devront être approuvées par celui-ci. Le représentant habilité du Candidat devra parapher chaque page de tous les documents et signer en fin de chaque document. Le Candidat sélectionné signera l'Autorisation et ses annexes, étant entendu que les annexes comprendront le Cahier des Charges de la Consultation et ses propres annexes. Les Annexes de l'Autorisation font partie intégrante de l'Autorisation et, en cas de contradiction entre lesdites Annexes et le corps de l'Autorisation, cette dernière prévaut.

## C. Modalités relative à la procédure de Consultation

### 1. Calendrier prévisionnel de la Consultation

- **Mardi 23 janvier 2024** : publication de l'avis d'appel public à la concurrence
- **Vendredi 9 février 2024 à 15h00** : visite des Dépendances
- **Vendredi 23 février 2024 à 15h00** : date et heures limites de réception des dossiers d'Offre
- **A partir du lundi 26 février 2024** : audition éventuelle des candidats (en présentiel)
- **Semaine 13 2024** : sélection du Titulaire
- **Samedi 1<sup>er</sup> juin 2024** : entrée en vigueur de l'Autorisation

### 2. Modalités de remise du pli du Candidat

Le Candidat doit déposer un dossier complet exclusivement en version dématérialisée suivant les modalités décrites ci-dessous :

- Site de dépôt du dossier : <http://www.aeroport-biarritz-paysbasque.e-marchespublics.com>
- Le pli dématérialisé devra contenir l'ensemble des pièces exigées dans le Règlement de Consultation, en un seul envoi.
- La signature électronique n'est pas obligatoire pour effectuer le dépôt du dossier.

La date et heure limites de réception des plis (Candidature et Offre) sont fixées au : **Vendredi 23 février 2024 à 15h00.**

La durée de validité des Offres est de quatre (4) mois à compter de la date limite de réception des Offres.

Le Titulaire de l'Autorisation se trouvera engagé à mettre en œuvre les propositions qu'il aura formulé dans son Offre en sus des obligations résultant du Dossier de Consultation.

AB-PB ne prendra pas en charge les frais de préparation des Offres des Candidats. Ainsi, aucune indemnité ne sera accordée aux Candidats.

### 3. Demandes des Candidats pendant la durée de la procédure de Consultation

Pour tout renseignement complémentaire tout au long de la procédure de Consultation, les Candidats doivent adresser un message via la plateforme <http://www.aeroport-biarritz-paysbasque.e-marchespublics.com>, rubrique « messagerie ». Pour les demandes posées avant la date limite de remise des Offres, elles devront être posées au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des Offres et AB-PB pourra apporter des réponses aux demandes posées, au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des Offres.

Les réponses apportées au Candidat demandeur seront également transmises à l'ensemble des autres Candidats, afin de garantir l'égalité de traitement des Candidats. Par suite, l'ensemble des modifications, clarifications ou informations apportées par AB-PB aux Candidats devront être intégrées dans la réponse des Candidats.

Recommandation relative aux filtres anti-spam : les courriels envoyés par la plateforme le sont depuis l'adresse électronique nepasrepondre@dematis.com. Il convient donc d'ajouter cette adresse dans la liste blanche de votre serveur/client de messagerie/logiciel tiers anti-spam afin que les courriels envoyés depuis DEMATIS ne soient pas filtrés.

AB-PB ne sera pas responsable vis-à-vis des Candidats si AB-PB ne reçoit pas la demande ou si des Candidats ne reçoivent pas les réponses apportées par AB-PB, pour des raisons techniques.

#### 4. Phase de négociation

Suite à la phase d'évaluation des Offres donnant lieu à la pré-sélection des Candidats, AB-PB se laisse la possibilité d'engager des négociations avec les Candidats pré-sélectionnés. Les modalités de cette négociation seront alors librement déterminées par AB-PB et communiquées aux Candidats.

Au cours de ces négociations, AB-PB se réserve le droit d'apporter certaines évolutions au projet d'Autorisation. Celles-ci seront communiquées au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des propositions finales par les Candidats (le cas échéant). Les Candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Tous les frais supportés par les Candidats à l'occasion de cette phase de négociation (tels que les frais de déplacement) seront exclusivement à leurs charges.

La note finale attribuée à chacun des Candidats sera obtenue à l'issue des négociations en tenant compte de leurs propositions finales.

#### 5. Examen des dossiers de Candidature et d'Offre des Candidats

Les plis conformes seront examinés à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette Consultation, et au regard des critères définis ci-dessous.

En outre, la Consultation constitue une simple invitation à déposer une Offre. AB-PB se réserve le droit de n'attribuer d'Autorisation à aucune des entreprises candidates, et à ne pas donner suite à la Consultation ou de la déclarer infructueuse et ce à tout moment jusqu'à la signature de l'Autorisation. Dans une telle hypothèse, les Candidats ne peuvent prétendre à indemnisation ou dédommagement, y compris le Candidat retenu à l'issue de la Consultation.

### 5.1 Régularité des dossiers

Avant de procéder à l'examen des Offres, AB-PB procèdera à une première analyse de la recevabilité des Candidatures.

Seront considérées non recevables :

- S'il apparaît que des pièces du dossier de Candidature ou du dossier d'Offre sont manquantes ou incomplètes, AB-PB peut décider de demander à tous les Candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de trois (3) jours. A défaut de réponse complète des Candidats dans ce délai de trois (3) jours, les dossiers d'Offre ne sont pas recevables.
- Les Candidats dont le dossier serait parvenu à AB-PB après la date et l'heure limites fixées pour la remise des Candidatures et des Offres.
- Les Candidats n'ayant pas régularisé leur situation financière auprès d'AB-PB. Si le Candidat est déjà titulaire d'une autorisation d'occupation sur le domaine public aéroportuaire, il ne pourra prétendre à obtention d'un nouveau titre d'occupation qu'à la condition formelle préalable de s'être acquitté de l'ensemble de ses créances vis-à-vis d'AB-PB.

### 5.2 Critères d'évaluations des Candidatures

A l'issue de cette première analyse, les propositions des Candidats retenus seront alors évaluées selon les critères et conditions ci-après définis.

Il sera procédé à l'examen des éléments fournis et des références professionnelles, techniques et financières du Candidat, tels que demandées à l'article B.1. du RC, qui seront évalués selon cinq niveaux d'évaluation, tels que définis ainsi :

Mauvais : 0% des points	Pas d'information fournie ou l'information fournie ne répond pas aux exigences
Insuffisant : 25% des points	L'information ne permet pas de satisfaire le niveau de qualité souhaité
Moyen : 50% des points	L'information fournie ne permet pas une évaluation complète du respect des exigences
Bon : 75% des points	L'information fournie répond globalement aux exigences
Excellent : 100% des points	L'information fournie répond parfaitement aux exigences et aux attentes, elle démontre un service d'une qualité particulièrement élevée.

Les Candidatures, dont au moins un des éléments fournis sera jugé mauvais, ne seront pas agréées et leur Offre ne sera pas analysée.

Les éléments exposés dans le cadre de la Candidature pourront, le cas échéant, éclairer l'évaluation des Offres remises, s'agissant notamment de la cohérence des éléments de l'Offre.

### 5.3 Critères d'évaluation des Offres

L'Autorisation sera attribuée et signée avec le Candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse, évaluée sur la base des éléments fournis dans son Offre, selon les critères ci-dessous.

#### 1) Critères liés aux conditions financières (notée sur 100 : pondérée à 60 %) :

- Business model : performance et pertinence du CA estimé, taux de redevance sur CA et Minimum Garanti proposés pour AB-PB ; niveau d'investissements consenti (prévisions de coûts sur toute la durée de l'Autorisation) ; crédibilité des propositions et légitimité de la société Candidate (30 points maxi), selon la grille d'évaluation, telle que précisée ci-dessus :
  - Mauvais
  - Insuffisant
  - Moyen
  - Bon
  - Excellent
- Revenu lié à la redevance variable (70 points maxi)
  - La meilleure offre obtiendra 70 points
  - Les autres offres seront notées par l'application de la formule suivante :
$$\frac{\text{Montant de l'Offre du Candidat} \times 70}{\text{Montant de la meilleure Offre}}$$

#### 2) Autres critères de notation (notée sur 100 : pondérée à 40 %) :

- Qualité architecturale des distributeurs (matériaux, mobiliers, couleurs, habillages...) et intégration dans leur environnement ; montant et planning d'investissement ;
- Qualité et niveau de gamme des prestations et produits proposés ; digitalisation des équipements (dont moyens de paiement) ; grille tarifaire des prix de vente ; engagements de suivi de la qualité de service et des niveaux de prix ;
- Process logistique : qualité de l'équipe terrain et process de réapprovisionnement ; moyens dédiés à la maintenance ;
- Expérience d'exploitation d'un parc de distributeurs automatiques sur des ERP de taille comparable à AB-PB.

Selon la qualité de réponse aux différents sous-critères décrits au point 2 ci-dessus, le nombre de points attribués sera pondéré par application de la grille d'évaluation précisée ci-dessus :

- Mauvais
- Insuffisant
- Moyen
- Bon
- Excellent

La note globale du Candidat résultera de l'addition des notes de chacun des sous-critères définis ci-dessus.

## 6. Visite du site

Chaque Candidat pourra, s'il le souhaite, effectuer une visite des Dépendances mises à disposition dans le cadre de l'Autorisation préalablement au dépôt de sa réponse. La visite du site n'est pas obligatoire.

Une visite groupée facultative est programmée le **Vendredi 9 février 2024** à 15h00 à l'Aéroport. Les Candidats intéressés par cette visite groupée devront en faire la demande avant le Mardi 6 février 2024 à 12h00, par mail à AB-PB via la plateforme de dépôt du dossier (rubrique « messagerie ») en joignant leur pièce d'identité en cours de validité ainsi que le formulaire de demande de titre de circulation (TCA) dûment rempli numériquement.

Chaque Candidat pourra être représenté, par deux personnes maximum lors de cette visite et devra être muni de sa carte nationale d'identité en cours de validité. Tous les frais de transport, y compris les frais d'assurance, supportés par le candidat à l'occasion de la procédure sont exclusivement à sa charge.

Aucune réponse concernant la Consultation elle-même ne sera fournie aux Candidats lors de cette visite technique, étant précisé que celle-ci a pour objectif de permettre aux candidats d'appréhender les Dépendances dans lesquelles s'opère l'Activité objet de la présente Consultation.

## V. Voies et délais de recours

Les recours ouverts à l'encontre de la présente procédure et de la future Autorisation - pouvant être introduits devant le Tribunal compétent situé dans le ressort de l'Aéroport - sont notamment ceux prévus par le code de justice administrative (Livre V, Titre V, parties législatives et réglementaires).

En tout état de cause, le tribunal compétent peut être contacté pour obtenir toute information utile sur les recours et leurs délais.

## ANNEXES

Annexe 1 – Accord de confidentialité

Annexe 2 – Lettre d'engagement du Candidat

**ANNEXE 1 : ACCORD DE CONFIDENTIALITE**

*L'accord de confidentialité ci-dessous est à remettre par le Candidat lors de sa demande à AB-PB du Cahier des Charges relatif à la Consultation, dûment daté et signé par le représentant habilité du Candidat ou, en cas de groupement, par l'ensemble des membres du groupement candidat.*

Le Candidat et AB-PB s'engagent à garder confidentiels toute information, tout document et tout rapport de nature technique, commerciale ou financière transmis par le candidat ou AB-PB durant toute la durée de la procédure relative à la Consultation et pour une durée de cinq (5) ans à compter de l'entrée en vigueur de l'Autorisation.

Le présent accord s'applique au Candidat, aux membres du groupement candidat en cas de groupement, ainsi qu'aux partenaires techniques et financiers pressentis et aux sous-traitants pressentis du Candidat.

Le présent accord s'applique aux conseils, représentants, salariés, agents, et prêteurs éventuels du Candidat. Il s'applique aux Conseils d'AB-PB et à ses représentants.

Nonobstant les stipulations qui précèdent, le candidat et AB-PB peuvent divulguer les informations confidentielles susvisées dans les hypothèses suivantes :

- Si une disposition législative ou réglementaire ou une décision d'une autorité administrative prise en application d'une telle disposition ou encore si une décision rendue par une juridiction l'exige ;
- Si l'information confidentielle en cause est nécessaire à l'exécution par le candidat de ses obligations au titre de l'Autorisation, à condition toutefois que le tiers à qui le Candidat envisage de divulguer l'information confidentielle soit lui-même contractuellement ou légalement tenu au respect de la confidentialité ou accepte de signer un accord de confidentialité qui satisfasse raisonnablement à AB-PB ;
- Si, pour l'information confidentielle en cause, le Candidat est expressément dérogé de son obligation de confidentialité par AB-PB.

Le(s) Candidat(s) non retenu(s), à compter de la notification de la lettre de rejet de son(leurs) offre(s), et le Candidat retenu à compter de la date d'entrée en vigueur de l'Autorisation, doit restituer à AB-PB l'ensemble des documents que cette dernière lui a communiqués et détruire toute copie desdits documents.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Nom du Candidat et de son représentant habilité signataire :

Signature

**ANNEXE 2 – LETTRE D’ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

Je soussigné (nom, prénom, qualité) : \_\_\_\_\_

Représentant la société : \_\_\_\_\_

Faisant élection de domicile à : \_\_\_\_\_

1. Déclare avoir reçu un Dossier de Consultation comportant :
  - a. L’Avis d’Appel Public à la Concurrence (AAPC)
  - b. Pièce 1 - Le présent Règlement de Consultation (RC) et les annexes suivantes :
    - i. Annexe 1 – L’accord de confidentialité
    - ii. Annexe 2 – La lettre d’engagement du Titulaire
  - c. Pièce 2 - La note de présentation du candidat, à renseigner
  - d. Pièce 3 - Le Cahier des Charges et les annexes suivantes :
    - i. Annexe 1 – La liste des Dépendances occupées par le Titulaire
    - ii. Annexe 2 – Les Données statistiques de l’Aéroport
    - iii. Annexe 3 – Modèle de déclaration mensuelle et annuelle du chiffre d’affaires HT
    - iv. Annexe 4 – Le projet d’Autorisation et le CCCG
2. Déclare accepter sans réserve toutes les clauses et conditions qui y sont contenues et prend l’engagement de m’y conformer si l’Autorisation m’était accordée.
3. M’engage à réaliser des investissements de .....€ HT selon le planning suivant :  
.....
4. M’engage à verser une redevance variable sur chiffre d’affaires HT de ..... %
5. M’engage à verser un minimum garanti d’un montant de ..... € HT
6. M’engage à verser une redevance fixe annuelle de (tarifs 2024 – soumis à révision selon le guide tarifaire de l’Aéroport) : 252,37 € HT/m<sup>2</sup>/an
7. M’engage à verser une participation aux frais d’énergie électrique et d’eau
8. Fournis les documents de synthèse obligatoires demandés par l’Aéroport
9. Déclare, en outre, avoir eu connaissance de tous les renseignements utiles et faire ma proposition en toute connaissance de cause

Fait le ..... A .....

Signature

Fonction

Cachet de l’entreprise