

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 24 – extra.aeronautique@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 non constitutive de droits réels, emportant autorisation d'exercer une activité économique.

Date de l'avis d'appel public à la concurrence : 1er juillet 2026

Date limite de réception des offres : 31 juillet 2026, à 15 heures

Table des matières

I. Définitions.....	3
II. Objet de la Consultation	4
III. Caractéristiques principales de l'Autorisation et de l'Activité envisagée	4
A. L'Autorisation	4
B. Obligations du Titulaire	6
1. Dispositions relatives à l'Activité	6
2. Obligations en termes de sûreté, sécurité et environnement.....	7
3. Régime financier	7
IV. Organisation de la Consultation	7
A. Contenu du Dossier de Consultation.....	7
B. Contenu du pli du Candidat.....	8
1. Un dossier de Candidature.....	8
2. Un dossier d'Offre	9
C. Modalités relative à la procédure de Consultation	11
1. Calendrier prévisionnel de la Consultation.....	11
2. Modalités de remise du pli du Candidat	11
3. Demandes des Candidats pendant la durée de la procédure de Consultation	12
4. Phase de négociation	12
5. Examen des dossiers de Candidature et d'Offre des Candidats	13
6. Visite du site	15
V. Voies et délais de recours	15
ANNEXES.....	15
ANNEXE 1 : Accord de confidentialité	16
ANNEXE 2 – LETTRE D'ENGAGEMENT DU CANDIDAT	17

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 non constitutive de droits réels.

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

Candidat (ou Société Candidate) : 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 applicables aux conventions d'occupation temporaire du domaine public aéroportuaire

Consultation : la présente consultation relative à la sélection du futur Titulaire de l'Autorisation lui permettant d'exercer une activité économique

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 est propriétaire de locaux d'activités tertiaires disponibles pour l'exploitation d'une activité économique (les « **Dépendances** »). Ces Dépendances sont mises à disposition du Titulaire par le biais d'une Convention d'occupation temporaire du domaine public, non constitutive de droits réels (l'« **Autorisation** »).

Dans cette perspective, il organise la présente consultation (la « **Consultation** ») pour l'attribution au tiers sélectionné (le « **Titulaire** ») de l'Autorisation, emportant autorisation d'exercer une activité économique (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 en janvier 2027, pour une durée de cinq (5) ans, pouvant être prolongée en fonction des investissements éventuellement réalisés par le candidat retenu.

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 3 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.

Définition de l'activité :

Les locaux, d'une superficie d'environ **342 m²**, composés de bureaux, salle d'archives, locaux techniques, sanitaires, salle de repas et patio extérieur, sont destinés à l'exercice exclusif d'activités tertiaires compatibles avec leur configuration et leur environnement.

ERP actuel : type W – 5^{ème} catégorie – Effectifs public 5 et personnel 26.

La convention d'occupation temporaire autorisera notamment des activités relevant des catégories suivantes :

1. Activités tertiaires de bureaux et de services

- Sièges sociaux ou établissements secondaires d'entreprises ;
- Activités de conseil, d'expertise, d'ingénierie et d'études ;

- Sociétés de services (notamment numériques, informatiques, administratifs ou techniques) ;
- Activités de gestion, d'assistance, d'audit ou d'accompagnement ;
- Organismes professionnels, structures associatives ou parapubliques ;
- Centres d'affaires, espaces de coworking, pépinières ou incubateurs d'entreprises.

2. Activités de formation et d'enseignement

- Centres de formation professionnelle ou continue ;
- Organismes de formation, préparation aux concours ou examens ;
- Activités pédagogiques à dominante théorique ;
- Organisation de réunions, séminaires ou conférences, sous réserve de compatibilité avec la réglementation applicable et la capacité des locaux.

3. Activités de santé compatibles avec un usage tertiaire

Sont autorisées les activités de santé ne comportant pas de plateau technique lourd et demeurant compatibles avec un usage de bureaux, notamment :

- Cabinets médicaux ou paramédicaux ;
- Centres de consultation ;
- Activités de santé à dominante administrative (siège, gestion, coordination, télé-expertise, télé-médecine, plateformes de services de santé) ;
- Centres de coordination de parcours de soins ou structures d'appui administratif au secteur médical.

Ces activités devront s'exercer dans des conditions compatibles avec la configuration des locaux, les normes applicables en matière d'accessibilité, de sécurité incendie et, le cas échéant, de réglementation des établissements recevant du public (ERP).

ACTIVITÉS EXPRESSÉMENT EXCLUES

Sont expressément exclues de la convention d'occupation :

- Toutes activités de transformation, fabrication, production, traitement ou conditionnement industriel ;
- Les activités artisanales impliquant l'usage de machines, générant vibrations, poussières, rejets ou nuisances significatives ;
- Les activités logistiques, d'entreposage important ou de distribution ;
- Les activités de restauration, débit de boissons ou activités assimilées.

Sont également exclues, s'agissant des activités de santé :

- Les plateaux techniques lourds ;
- Les laboratoires d'analyses biologiques ou chimiques avec réalisation d'analyses sur site ;
- Toute activité impliquant la manipulation, le stockage ou l'utilisation de substances dangereuses, inflammables, explosives, toxiques ou polluantes ;

- Le stockage de déchets médicaux à risques (DASRI) ou de produits nécessitant des conditions de conservation spécifiques incompatibles avec un immeuble de bureaux.

De manière générale, est prohibée toute activité :

- Susceptible de générer des nuisances sonores, olfactives ou environnementales ;
 - Présentant des risques pour l'environnement ou pour la sécurité des personnes ;
 - Incompatible avec la destination tertiaire des locaux ou avec les contraintes réglementaires applicables au site.
-

CLAUSE D'APPRÉCIATION

Les candidats devront décrire précisément l'activité envisagée et démontrer sa compatibilité avec la destination des locaux.

L'autorité gestionnaire se réserve le droit d'apprécier souverainement la conformité des activités proposées aux stipulations du présent appel à manifestation d'intérêt et de refuser toute candidature dont l'objet serait jugé incompatible avec la configuration des locaux, les exigences de sécurité, d'accessibilité ou la réglementation applicable.

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.

Il est explicitement stipulé que les Dépendances mises à disposition du Titulaire sont situées côté ville, hors zone aéroportuaire réglementée.

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, environnement, telles que détaillées dans le Cahier des Charges.

3. Régime financier

3.1 Redevance domaniale

Le Titulaire est redevable d'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) :

- Sur une base de 202,56€ HT/m²/an, pour les bureaux d'une surface de 342 m²
- Sur la base de 207€ HT/place/an pour le stationnement

3.2 Autres montants supportés par le Titulaire

Il sera demandé au Titulaire de fournir une garantie financière, selon les conditions prévues à l'article 28 du CCCG (fourni en annexe 3 du Cahier des Charges).

Le Titulaire de l'Autorisation supportera :

- L'ensemble des charges locatives liées à l'occupation ou à l'usage des Dépendances mises à sa disposition
- L'ensemble des impôts et taxes liés à son Autorisation.

Les modalités financières sont décrites à l'article 7.1 du projet d'Autorisation, en annexe 3 de la pièce 3 du Cahier des Charges.

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)
 - Annexe 1 – l'accord de confidentialité
 - 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 – Plan et descriptif des Dépendances mises à disposition du Titulaire

- Annexe 2 – Les principaux chiffres clefs de l’Aéroport
- Annexe 3 – 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 le journal Sud Ouest. 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 : extra.aeronautique@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 dument 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 la Société Candidate 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 3 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 3 du Cahier des Charges),

Pièce n°3 : Une note de présentation de la Société Candidate :

- La date de création de la Société Candidate.
- 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.
- La présentation du projet économique : le marché, l'entreprise et son positionnement, les produits/services, la clientèle cible.
- Les agréments détenus ou demandés.

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 :

○ **Les conditions financières**

- Les éléments financiers attendus, comprenant un bilan, un compte de résultat et un tableau de financement prévisionnels du Candidat, à détailler sur la durée de l'Autorisation, accompagnés d'une note explicative.
- Les investissements, à la charge du Titulaire, prévus pour l'aménagement des Dépendances mises à disposition dans le cadre de l'Autorisation (description et valorisation par corps d'état, calendrier prévisionnel des travaux).
- La durée de l'Autorisation sollicitée et sa cohérence avec les éléments financiers, étant entendu que les investissements doivent être amortis d'ici à l'échéance de l'Autorisation.

○ **L'intégration du projet dans son environnement aéroportuaire et urbain**

- La nature de l'Activité proposée
- L'organisation logistique visée (flux routiers, types de véhicules et de transport, fréquences...)
- La classification de l'Activité (ERP, ICPE, code du travail...) et les exigences techniques en découlant, en particulier sur les autres Activités mitoyennes

○ **La qualité de la démarche en matière de développement durable et RSE**

Le Candidat proposera les modalités de la démarche en matière de développement durable et RSE, et précisera les modalités de suivi et de reporting auprès d'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 signées 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

- **1^{er} juillet 2026** : publication de l'avis d'appel public à la concurrence
- **20 juillet 2026 à 15h00** : visite des Dépendances
- **31 juillet 2026 à 15h00** : date et heures limites de réception des dossiers d'Offre
- **A partir du 7 septembre 2026** : audition éventuelle des Candidats (en présentiel)
- **Courant octobre 2026** : sélection du Titulaire
- **1^{er} janvier 2027 (au plus tôt)** : 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 : **31 juillet 2026 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 formulées 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

S'agissant de la demande du Dossier de Consultation et de 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 onze (11) 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, au maximum, les trois (3) Candidats ayant présenté les meilleures offres à l'issue de l'examen des dossiers de candidature et d'offre. 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 Sociétés 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 la meilleure offre évaluée sur la base des éléments fournis dans son Offre, selon les critères suivants :

1) Critères liés aux conditions financières (notée sur 100 : pondérée à 40 %) :

A) Pertinence et qualité des prévisions financières (bilan, compte de résultat, tableau de financement prévisionnel) sur toute la durée de l'Autorisation (70 points), selon la grille d'évaluation, telle que précisée ci-dessus :

- Mauvais
- Insuffisant
- Moyen
- Bon
- Excellent

B) Rapport entre :

- le montant des investissements immobiliers (*), à la charge du Titulaire, pour l'aménagement des Dépendances mises à disposition dans le cadre de l'Autorisation, et
- la durée de l'Autorisation sollicitée par le Candidat

Le meilleur rapport obtiendra 30 points.

Les autres offres seront notées par l'application de la formule suivante : le rapport x 30 / Valeur de la meilleure Offre

(*) : hors investissements spécifiques à l'Activité tels que les installations complexes spécialisées, l'outillage, le matériel, le mobilier, le matériel de transport, le matériel informatique.

2) Autres critères de notation (notée sur 100 : pondérée à 60 %) :

A) L'intégration du projet dans son environnement aéroportuaire et urbain (60 points)

B) La qualité de la démarche en matière de développement durable et RSE (40 points)

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 effectuera une visite des Dépendances mises à disposition dans le cadre de l'Autorisation préalablement au dépôt de sa réponse.

Une visite groupée est programmée **le 20 juillet 2026 à 15h00** à l'Aéroport. Les Candidats devront en faire la demande **avant le 17 juillet 2026 à 15h00**, par mail à AB-PB via la plateforme de dépôt du dossier (rubrique « messagerie »).

Chaque Candidat pourra être représenté, par deux personnes maximum lors de cette visite. 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, dument 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 dégagé 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 – 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. Sollicite un titre d'occupation des Dépendances pour une durée de ans
5. M'engage à verser annuellement une redevance fixe annuelle de
 - a. Bureau : 202,56€ HT/m²/an
 - b. Stationnement : 207€ HT/place/an
6. Fournis les documents de synthèse obligatoires demandés par l'Aéroport
7. 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