



MARCHE PUBLIC DE PRESTATION INTELLECTUELLE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Marché N° DAM2423SG45

Personne publique contractante

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LA REUNION
5 b rue de Paris – CS 31023 - 97404 SAINT DENIS Cedex

Cahier des clauses particulières relatif à

**Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage
sur la téléphonie fixe et mobile pour la CCI Réunion**

SOMMAIRE

1- Objet du marché

2- Délai et lieu d'exécution

3- Le prix

4- Réception

5- Documents contractuels

6- Pièces constitutives de l'offres

7- Déroulement de la procédure

8- Durée de validité des offres

9- Responsabilité et engagement du titulaire

10- Justificatifs à produire

11- Règlement

12- Mode de paiement

13- Litige

14- Renseignements complémentaires

1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la réalisation d'un marché en téléphonie fixe et mobile pour la CCI REUNION.

Cette mission concerne de façon globale en une assistance technique et juridique sur les points suivants :

- L'analyse de la situation actuelle (consommations, offres techniques actuelles etc...
- Le conseil et l'accompagnement au travers de deux phases décrites ci-après,
- La préparation des pièces du DCE pour le lancement du marché,
- et l'analyse des propositions des candidats présentation à la commission des marchés.

Périmètre des marchés

Ce marché concerne la téléphonie fixe entrant et sortant (abonnement raccordement fixe site principal et secondaire) ainsi que la téléphonie mobile.

Les marchés actuels prennent fin le **01.03.2025**.

Type de marché : Marché à tranche conditionnelle composé d'une tranche ferme la phase 1 et la tranche conditionnelle la phase 2.

Objectifs généraux de la prestation attendue

▪ Phase 1 :

A partir des éléments fournis par la CCI Réunion comme le volume des dépenses et contrats de téléphonie en cours :

- ✓ Etablir un point sur les offres techniques et des solutions pouvant intéresser nos différentes équipes (benchmark des offres actuelles sur le département de la Réunion), modes de suivi de nos consommations.
- ✓ Un audit technique et financier des flux
- ✓ Conseiller la CCI REUNION sur le contenu et la formulation de nos demandes.
- ✓ Autres

▪ Phase 2 :

Dans la phase de lancement de la nouvelle procédure d'appel d'offres :

- ✓ Rédaction du dossier complet de consultation des entreprises (DCE),
- ✓ Répondre aux questions des candidats,
- ✓ Analyser, présenter les offres et proposer les attributaires.
- ✓ Autres

➤ OBJECTIFS :

La finalité principale de cette mission est :

Il est attendu de part cette mission une analyse technique et juridique afin que soit réalisé le nouveau DCE pour le prochain appel d'offres en téléphonie. Ce nouveau marché devra intégrer les évolutions technologiques actuelles pour que puisse bénéficier l'ensemble de la CCI REUNION.

▪ Phase 1- ANALYSE DE L'EXISTANT

Le titulaire devra, à partir des informations transmises par la CCI REUNION établir un rapport sur les points suivants :

- ✓ Les points forts et points faibles du contenu de l'actuel contrat par rapport aux évolutions technologiques et au marché actuel.
- ✓ Un conseil à la CCI Réunion sur le contenu technologique par rapport à nos besoins.

▪ Phase 2- PREPARATION DU NOUVEAU CAHIER DES CHARGES

Cette phase est considérée comme une période d'intenses échanges entre le service marché et le titulaire de cette prestation afin d'élaborer au mieux le DCE final. Cette partie comprend les points suivants :

- ✓ La rédaction du cahier des charges (pièces techniques et administratives) et compléter en veillant à intégrer l'ensemble des dispositions légales et réglementaires, et en recherchant l'optimisation des prestations attendues (choix d'options, variantes, types de matériel, etc... Cette rédaction s'établira à partir de l'étude du cahier des charges existant (en relation avec les services marchés et les autres sites de la CCI REUNION).
- ✓ Conseils sur le choix final et présentation des résultats à la commission des marchés.
- ✓ Validation finale du contrat de téléphonie (la notification) et tout problèmes liés au contrat sortant.

2 Délai et lieu d'exécution

Délai

Les dates prévisionnelles souhaitées pour la notification du nouveau mi-janvier 2025

2-2 Lieux d'exécution et livraison des prestations

CCI Réunion
5 b Rue de Paris
CS 31023
97404 St Denis

Budget estimatif : 15 000€ht

3 Prix

Les prix sont fermes et forfaitaires (avec un taux de TVA de 8,5%). Ils sont à indiquer sur les documents suivants :

- L'acte d'engagement
- Bordereau de prix.

Ils sont réputés comprendre toutes charges fiscales et parafiscales ou autre frappant obligatoirement les prestations de ce type.

4 Réception

Un point régulier sera fait sur l'avancée de la mission auprès de la Direction Achats Marchés de la CCI Réunion :

- A la fin de la phase 1,
- Durant la phase 2 dans le cadre de la rédaction du cahier des charges,
- A la fin de la phase 2, après analyse des candidatures,
- Autres (si besoin).

Tout dépassement de planning sera alors signalé et le résultat final de la mission sera remis et présenté à la Direction.

4-1 Réception

Les livrables en phase 1 et 2

A l'issue des principales phases le titulaire de marché devra transmettre des "livrables" afin de permettre à la CCI R d'apprécier si les objectifs fixés au début de la mission sont atteints.

La CCI Réunion se réserve le droit de ne pas donner suite à la phase conditionnelle 2 de la mission après transmission par le candidat du rapport écrit.

Réception en phase 1

- **Phase 1 :**
 - Le rendu de l'analyse du contrat existant et les obligations légales et réglementaires,
 - Une analyse comparative des offres existantes à la Réunion (le marché actuel),
 - Les propositions d'options envisageables et les préconisations les plus adaptées.

La liste n'est pas exhaustive, elle peut être complétée.

Réception en phase 2 (tranche conditionnelle)

- **Phase 2 :**
 - Le nouveau cahier des charges (pièces techniques CCTP, BP ou DPGF et administratives CCAP, RC dont les critères de sélections des offres),

- L'analyse des offres,
- Le rapport de présentation et la **présentation du dossier aux instances consultatives et décisionnelles**,
- La validation et/ou la rédaction des pièces finales (entre la CCI Réunion et le nouveau prestataire, vis-à-vis des collaborateurs),

5 Documents contractuels

Le présent marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- L'Acte d'engagement et annexe,
- Le cahier des clauses particulières (CCP) dont l'exemplaire conservé dans les archives de la CCIR fait foi et son annexe n°1 (bordereau de prix).

6 Pièces constitutives de l'offre

6-1 L'offre devra comporter :

Documents contractuels

- L'acte d'engagement complété et signé
- Le CCP ses annexes dûment complétés signés et paraphés
- Le bordereau de prix prévisionnel détaillé complété et signé ;
- Un mémoire technique et éventuellement les références de prestations similaires ;
- Les attestations d'assurances
- L'attestation sociale
- 3666-SD ou une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée pour justifier qu'il satisfait aux obligations rappelées aux articles R2143-5 du décret n°2019-259 du 29 mars du Code de la Commande Publique ;
- L'annexe conflit d'intérêt

6-2 Conditions de dépôt des offres et dépôt des offres

Conditions d'envoi des propositions par mails :

Les candidats transmettront leurs offres de manière dématérialisées aux adresses mail suivantes

- alain.parrosses@reunion.cci.fr

6-3 Réception des offres :

Date limite : **Mercredi 30 octobre à 12h00** (heure locale Réunion)

Lieu : Chambre de Commerce et d'Industrie de la Réunion

6-3 Critères de sélection

Jugement des propositions

- La valeur technique des offres VTO : 45%

- Le délai d'exécution : 15%
- Le prix : 40%

Critère de sélection

La valeur technique des offres VTO : 45% (100 Pts maximum)

- La méthodologie : Mode opératoire d'assistance à la réalisation de la mission : **40 Pts**
- Les références et expérience : Expertise technique et juridique dans le domaine de la téléphonie, profils des intervenants, compétences et habilitations : **35 Pts**
- Contenu et étapes liées à la mission : **25 Pts**

Mode de calcul

Formule d'appréciation de la valeur technique : les éléments indiqués ci-dessus seront notés indépendamment selon le barème suivant :

- Très satisfaisant : note maximale,
- Satisfaisant : (80% de la note maximale),
- Moyen : (50% de la note maximale),
- Très insuffisant ou non conforme : 0 point.

Le délai et détail d'exécution : 15% (100 Pts maximum)

$$\frac{\text{Note maximale X délai plus court}}{\text{Délai analysé}}$$

- **Le prix : 40% Prix (forfaitaire)**

(100 Pts maximum)

$$\frac{\text{Note maximale X prix offre moins disante}}{\text{Prix offre analysée}}$$

La note finale N de chaque offre

$$N = (VTO \times 0,45) + (Nd \times 0,15) + (Np \times 0,40)$$

En cas de prix manquant sur les annexes financières, l'offre sera déclarée non conforme. L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée (par exemple : document manquant, prix unitaire manquant).

7 Déroulement de la procédure

Les soumissionnaires sont informés des conditions de rejet des offres :

- Les offres parvenues après la date et l'heure limite ;
- Les offres qui ne respectent pas les exigences formulées (offres irrégulières) ;
- Les offres sans rapport avec le marché (offres inappropriées) ;
- Les offres anormalement basses.

Présentation de l'offre : ne seront pas admises les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles R 2142-1 à 27 ; R2152-1 et 2 ; L2141-1 à 14 du décret n°2019-259 du 29 mars 2019 du Code de la Commande Publique.

Une phase de négociation pourra être ouverte ou pas avec les candidats (prix et propositions...).

8 Durée de validité de l'offre

La durée de validité de l'offre est de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

9 Responsabilité et engagement du titulaire

Le candidat retenu s'engage à ne pas divulguer les informations relatives sa mission **Cf annexe n°2** relatives à la confidentialité et aux mesures de sécurités.

Par ailleurs, il ne pourra faire l'objet d'un quelconque commerce des présentes informations à posteriori et il est tenu à une obligation de résultat sur sa mission.

10 Justificatifs à produire

Le candidat retenu devra fournir soit l'état annuel des certificats reçus 3666-SD soit une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée pour justifier qu'il satisfait aux obligations rappelées aux articles R2143-5 du décret n°2019-259 du 29 mars 2019 du Code de la Commande Publique.

11 Règlement

Les prix sont fermes et forfaitaires, ils sont réputés comprendre toutes charges fiscales et parafiscales ou autre frappant obligatoirement les prestations de ce type.

Avance

Confère article R.2191-3 à 19 du décret n°2019-259 du 29 mars 2019 relatif au Code de la Commande Publique.

Acompte

Confère article R.2191-20 à 22 du décret n°2019-259 du 29 mars 2019 relatif au Code de la Commande Publique.

12 Mode de paiement

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours conformément au Code de la Commande Publique. Le règlement se fera par virement bancaire d'après le RIB fourni par le candidat.

L'ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 a rendu la **facturation électronique obligatoire** dans les marchés publics de manière progressive. Déjà déployée pour les entreprises de plus de 10 salariés, cette exigence s'étendra à toutes les entreprises à partir du **1^{er} janvier 2020**. En application de l'article L. 2192-1 du Code de la commande publique.

Cette obligation suppose que l'ensemble des demandes de paiement soient transmises de manière dématérialisée sur le portail public de facturation, désigné sous le nom de **Chorus PRO**.

Il s'agit d'une solution mutualisée, **mise à disposition par l'Etat** et qui permet le **dépôt, la réception et la transmission des factures sous forme électronique**.

Conformément à la cette réglementation en vigueur, Les factures sont déposées sur la plateforme de l'état « Chorus Pro » : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Vos factures et pièces complémentaires sont à déposer avec le code siret et code service suivants :

Service Général	189 742 117 00014
Code Service	SGDIRECTION FINANCIERE

13 Litiges

Seul le droit français est applicable en cas de litige né de l'exécution ou de l'interprétation du présent contrat, le tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de saint Denis de La Réunion. Tout rapport, toute documentation, toutes correspondances relatives au présent marché doivent être rédigés en français.

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif - secrétariat du greffe, 27 Rue Félix Guyon - CS 61107 97404, Saint-Denis. Tél. 02 62 92 43 61. Fax 02 62 92 43 62.

Introduction des recours :

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours : 2 mois à compter de la date de notification du marché.

14 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir au plus tard cinq (5) jours avant la date limite de remise des offres, une demande **écrite** à :

Renseignements techniques

Chambre de Commerce et d'Industrie de la Réunion

Alain PARROSSES

Tél : 02.62.94 22 00

Courriels : alain.parrosses@reunion.fr

Fait en un seul exemplaire original,

A

Le

Signature

Mentions manuscrites « Lu et approuvé »

Cachet de l'entreprise et signature

Annexe n°1 du CCP : Bordereau de prix

Marché N° DAM2423SG45

Nature de la mission	Durée Maximale (en jours)	Montant Forfaitaire €/ HT
Phase 1 : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Etablir un point un benchmark des offres actuelles, modes de suivi de nos consommations et présentation ▪ Conseiller la CCI REUNION sur le contenu et la formulation de nos demandes. ▪ Autres 		
Phase 2 : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Réaliser le dossier complet de consultation des entreprises (DCE), ▪ Répondre aux questions des candidats, ▪ Analyser, présenter les offres et proposer les attributaires en commission des marchés ▪ Autres 		
Autre		
Montant € HT		
Montant €TVA (8,5%)		
Montant €/TTC		

Somme écrite en toutes lettres :

.....

.....

Fait en un seul original,

A

Le

Signature

Annexe n°2

Confidentialité et mesures de sécurité

Le présent marché comporte une obligation de confidentialité telle que prévue à l'article 5.1 du CCAG-PI.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et/ou des mesures de sécurité.

Protection des données à caractère personnel

Chaque partie au contrat est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du contrat. Ces règles sont issues du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ci-après désigné « le règlement européen sur la protection des données ».

Description du traitement de données à caractère personnel

Le titulaire est autorisé à traiter pour le compte de l'acheteur les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les prestations objet du contrat.

Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les seules finalités du traitement,
- Traiter les données conformément aux instructions de l'acheteur.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel, et prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Si le titulaire considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen ou du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relatif à la protection des données, il en informe immédiatement l'acheteur. En outre, si le titulaire est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, il doit informer l'acheteur avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

Autorisation de désignation d'un autre prestataire

Le titulaire peut faire appel à un autre prestataire, désigné « le sous-traitant ultérieur », pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'acheteur de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres prestataires. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement concernées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance ultérieur. L'acheteur dispose d'un délai minimum de 6 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ultérieure ne peut être effectuée que si l'acheteur n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de l'acheteur. Il appartient au titulaire de s'assurer que celui-ci présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en oeuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées. Le titulaire demeure pleinement responsable devant l'acheteur de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

Droit d'information des personnes concernées

Il appartient à l'acheteur de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données

Exercice des droits des personnes

Le titulaire aide l'acheteur à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le titulaire doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à :
dpo@reunion.cci.fr

Notification des violations de données à caractère personnel

Le titulaire notifie à l'acheteur toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant :
par courriel

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'acheteur, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel (catégories et nombre approximatif de personnes concernées par la violation et d'enregistrements de données) ;
- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord de l'acheteur, le titulaire communique, au nom et pour le compte l'acheteur, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins les mêmes éléments que la notification ci-dessus.

Aide du titulaire dans le cadre du respect par l'acheteur de ses obligations

Le titulaire aide l'acheteur pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ainsi que pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

Mesures de sécurité des données à caractère personnel

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

1. La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel
2. Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
3. Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
4. Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le titulaire s'engage à détruire toutes les données à caractère personnel.

Délégué à la protection des données

Le titulaire communique à l'acheteur le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément au règlement européen sur la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement

Le titulaire déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'acheteur comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels autres prestataires et, le cas échéant, du délégué à la protection des données,
- les catégories de traitements effectués pour le compte de l'acheteur,
- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et les documents attestant de l'existence de garanties appropriées le cas échéant,
- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience
- Constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;

- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

Documentation

Le titulaire met à la disposition de l'acheteur, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par l'acheteur ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Obligations de l'acheteur

L'acheteur s'engage à :

- Fournir au titulaire les données visées à l'article "Description du traitement de données à caractère personnel",
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire,
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du titulaire,
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du titulaire.