



**PRÉFET
DE LA RÉGION
RÉUNION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Acheteur

État – Direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL Réunion)
Service Habitat Logement Social (SHLS)
2, rue Juliette Dodu – CS 41 009
97 743 Saint-Denis cedex 9

Représentant de l'acheteur (RA)

Le préfet de La Réunion

Objet de la consultation

Création d'une application dédiée
permettant la mise en place d'un observatoire des coûts du logement aidé
à La Réunion

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **17 juin 2025 à 12h (heure locale)**
(heure locale de l'adresse du RA)

Version n°1 du 16 / 05 / 2025

SOMMAIRE

Pages

ARTICLE 1. CONTEXTE ET OBJET DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
2.1. DÉFINITION DE LA PROCÉDURE.....	<u>3</u>
2.2. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS.....	<u>3</u>
2.3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	<u>3</u>
2.4. VARIANTES.....	<u>3</u>
2.5. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE).....	<u>3</u>
2.6. CADRE DE LA NÉGOCIATION.....	<u>4</u>
2.7. DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	<u>4</u>
2.8. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	<u>4</u>
2.9. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	<u>4</u>
2.10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	<u>4</u>
2.11. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTÉRESSANT LA DÉFENSE.....	<u>4</u>
2.12. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	<u>4</u>
ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	<u>4</u>
3.1. DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS.....	<u>4</u>
3.1.1. Documents fournis aux candidats.....	4
3.1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	5
3.1.3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	9
3.2. VARIANTES.....	<u>9</u>
ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	<u>10</u>
4.1. SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	<u>10</u>
4.2. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	<u>10</u>
4.2.1. Notation sur le critère n°1 : VALEUR TECHNIQUE.....	10
4.2.2. Notation sur le critère n°2 : PRIX.....	11
4.2.3. Calcul de la note finale de l'offre	11
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	<u>12</u>
5.1. OFFRE REMISE PAR ÉCHANGE ÉLECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DE DÉMATÉRIALISATION.....	<u>12</u>
5.2. COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT PAPIER OU SUR SUPPORT PHYSIQUE ÉLECTRONIQUE.....	<u>13</u>
5.2.1. Remise de la copie de sauvegarde.....	13
5.2.2. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde.....	13
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	<u>14</u>
ARTICLE 7. VISITES DE SITE.....	<u>14</u>
ARTICLE 8. PROCÉDURES DE RECOURS.....	<u>14</u>
8.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS.....	<u>14</u>
8.2. PRÉCISIONS CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS.....	<u>14</u>

ARTICLE 1. CONTEXTE ET OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations, objet du présent marché, concernent la **réalisation d'une application dédiée permettant la mise en place d'un observatoire des coûts de construction pour le logement aidé à La Réunion**. Cette application devra permettre de collecter, stocker, analyser et sécuriser les données relatives aux coûts, financements et dates des opérations de construction et de réhabilitation de logement à vocation sociale, tout en respectant les normes en vigueur.

Cette application permet la mise en place de l'observatoire qui sera pilotée et animée par la CERBTP de La Réunion, sous convention avec les services de la DEAL.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants : Département de La Réunion

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Les prestations seront rémunérées par application, aux quantités réalisées, des prix de la liste des prix du présent marché.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1. DÉFINITION DE LA PROCÉDURE

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.

2.2. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, les prestations ne sont pas réparties en lots.

2.3. NATURE DE L'ATTRIBUTAIRE

Le marché sera conclu :

- soit avec une entreprise unique ;
- soit avec des entreprises groupées conjointes ou des entreprises groupées solidaires.

Le mandataire du groupement conjoint sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du CCP, lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un membre d'un groupement d'opérateurs économiques, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement, sous peine d'exclusion du groupement de la procédure.

Lorsqu'un groupement se trouve dans un des cas visés à l'article R.2142-26 du CCP, l'acheteur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

2.4. VARIANTES

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

2.5. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE)

Sans objet.

2.6. CADRE DE LA NÉGOCIATION

Les exigences minimales imposées par l'acheteur qui ne feront pas l'objet des négociations sont les suivantes : Néant.

2.7. DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

Le(s) délai(s) d'exécution est/sont fixé(s) dans l'acte d'engagement.

2.8. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.9. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 90 jours ; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2.10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les stipulations de l'article 5.2 du CCAG TIC s'appliquent.

2.11. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTÉRESSANT LA DÉFENSE

Sans objet.

2.12. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

Dans le cadre des objectifs de développement durable et d'insertion sociale et professionnelle, l'acheteur a décidé d'appliquer les dispositions de l'article L. 2112-2 du code de la commande publique, en incluant des clauses environnementales et clauses sociales relative à l'insertion professionnelle des publics en difficulté. Ces clauses d'exécution s'appliquent à ce marché.

ARTICLE 3. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le retrait du dossier de consultation se fait par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduites en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation de l'acheteur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3.1. DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

3.1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- Le présent règlement de consultation (RC)
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;

-
- Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** :
 - Le **Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)** et ses annexes

3.1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

3.1.2.1. Dans un sous dossier relatif à la candidature

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées dans l'avis de marché.

Situation juridique – références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique en complétant le DUME rédigé en français avec :

- l'inscription sur le registre professionnel (partie IV-A-1),

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

* Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique, à cet effet le candidat pourra utiliser les formulaires DC1 et DC2 téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaire - Marchés publics) ;

* La forme juridique du candidat ;

* En cas de groupement, sa nature et le nom du mandataire ;

* Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat y compris, en cas de groupement, le cas échéant, les habilitations nécessaires pour représenter les entreprises au stade de la passation du marché.

* l'inscription sur le registre professionnel.

* Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L. 2141-1 à L. 2141-6 du Code de la commande publique seront exclus;

* Les candidats entrant dans les cas des interdictions de soumissionner prévues aux articles L. 2141-7 à L. 2141-11 du Code de la commande publique pourront être exclus;

Capacité économique et financière – références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique en complétant le DUME rédigé en français avec :

– Le chiffre d'affaires annuel spécifique dans le domaine d'activité couvert par le marché (Partie IV-B-2a)

– Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité (partie IV-B-3)

– L'attestation d'assurance contre les risques professionnels (partie IV B 5)

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

– Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles ;

– Lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires (général ou par domaine d'activité) ne sont pas disponibles pour la totalité de la période demandée, indication de la date à laquelle l'opérateur économique a été créé ou a commencé son activité

– Une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels par attestation conforme à l'arrêté du 5 janvier 2016;

Le candidat peut prouver sa capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur.

Capacité économique et financière – niveau(x) spécifique(s) minimal(aux) : Sans objet

Référence professionnelle et capacité technique – références requises :

Si le candidat utilise le DUME :

Les documents et renseignements mentionnés à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique en complétant le DUME rédigé en français avec :

- Les informations concernant l'opérateur économique (partie II à remplir en totalité)
- Une liste des prestations exécutées sur les 3 dernières années (partie IV-C-1b),
- L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché (Partie IV-C-6)
- Les effectifs moyens annuels de l'opérateur économique et le nombre de cadre de l'entreprise pendant les 3 dernières années (Partie IV-C-8)
- L'outillage, le matériel et l'équipement technique mis à la disposition pour l'exécution du marché (Partie IV-C-9)
- L'indication de la fraction du marché (pourcentage) que l'opérateur économique envisage de sous-traiter. (Partie IV-C-10)

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II ainsi que celles de la partie III et, le cas échéant, les parties IV et V.

Si le candidat ne s'appuie pas sur de la sous-traitance pour faire acte de candidature mais qu'il a l'intention de sous-traiter une part du marché, il renseigne la partie II-D du DUME et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants.

Si le candidat n'utilise pas le DUME :

A - Expérience :

La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Cette présentation pourra être accompagnée d'attestations de l'acheteur.

B – Capacités professionnelles :

- * L'indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du marché ;
 - * Copie des éventuels certificats de qualification professionnelle,
- La preuve de ces capacités peut être apportée par tout autre moyen notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

C – Capacités techniques :

- * Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement, pour chacune des 3 dernières années ;
- * Une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché public ;
- * Une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- * L'indication de la fraction du marché (pourcentage) que l'opérateur économique envisage de sous-traiter.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs (groupement ou sous-traitants), il justifie des capacités professionnelles, techniques et financières de ce ou ces opérateurs quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (notamment en cas de

sous-traitance). Le candidat apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

L'opérateur sur lequel s'appuie le candidat peut être un sous-traitant. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Référence professionnelle :

- - Justification d'une expérience d'au moins 5 ans dans le développement et la gestion d'infrastructures informatiques, en particulier une expérience dans le secteur du logement social ou de la construction sera appréciée.
- Références de projets similaires réalisés, incluant des détails sur les résultats obtenus et les technologies utilisées. Présentation d'un projet antérieur pertinent, incluant des descriptions détaillées des missions réalisées, des défis rencontrés et des solutions apportées.
- Preuve de collaborations avec des organismes publics ou privés dans le cadre de projets liés à la gestion des données ou à l'analyse des coûts de construction.

Capacité technique - niveau(x) spécifique(s) minimal (aux) :

1. Qualifications et Certifications :

- Diplôme en informatique, en ingénierie des systèmes d'information ou dans un domaine connexe (minimum Bac +3). Certifications pertinentes (ex. : ITIL, ISO 27001, certifications en gestion de bases de données) seraient un atout.

2. Compétences en développement de bases de données :

- Chef de Projet - Analyste de Données - Développeur Web
- Ingénieur Système - Expert en Sécurité Informatique
- Maîtrise des systèmes de gestion de bases de données relationnelles (ex. : MySQL, PostgreSQL) et non relationnelles (ex. : MongoDB, Cassandra).
- Capacité à concevoir et à gérer un datalake centralisé.
- Expérience dans le développement de connecteurs pour l'intégration de données provenant de sources externes (APIs, webservice).
- Designer UI/UX
- Formateur

3. Sécurisation des données :

- Connaissance des normes de sécurité des données, notamment en matière de RGPD, et expérience dans la mise en place de systèmes de gestion des droits d'accès.

4. Support technique et maintenance :

- Capacité à fournir un support technique en temps réel et à assurer la maintenance applicative tout au long de la vie de l'application.

L'acheteur exige la fourniture des documents demandés même s'ils ont déjà été transmis lors d'une précédente consultation.

3.1.2.2. Dans un autre sous dossier relatif à l'offre

Le dossier à remettre par chaque candidat **concernant le lot** pour lequel il remet une offre comprendra les pièces suivantes :

– **Un projet de marché** comprenant :

- **L'acte d'engagement** : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, le candidat joindra l'annexe relative à la répartition et la valorisation des prestations entre les cotraitants ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément aux articles L.2193-4, L.2193-5 et R.2193-1 du CCP, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article R.2193-1 du CCP.

- Le **cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (annexe 1 à l'AE)** : cadre ci-joint à compléter sans modification ;

Il est demandé aux candidat de fournir le document au format tableur.

Dans le cas d'un **groupement conjoint**, les candidats devront préciser dans l'annexe à l'acte d'engagement la répartition des postes techniques par cotraitant. Pour cela, ils devront s'inspirer du cadre de la liste des prix.

– **Les documents explicatifs**

Au projet de marché sera joint :

– Un **mémoire technique** présentant notamment :

1, l'équipe dédiée à la réalisation de la prestation et ses compétences, ses qualifications (techniques et/ou administratives) pour la gestion administrative du marché, la partie dialogue avec les contributeurs, utilisateurs de l'application pour le recueil de données et la formation, pour le développement et pour la maintenance.

2, la méthodologie que le candidat entend employer pour répondre à la demande de l'acheteur ;

- **Méthodologie de projet** : Détails sur la méthodologie proposée pour la réalisation du projet, y compris un calendrier prévisionnel des différentes étapes du projet, avec des jalons clés et des dates de livraison.

- **Gestion des risques** : Identification des risques potentiels liés au projet et des mesures prévues pour les atténuer.

- **Gestion des Données : Stockage et accessibilité** des données, y compris la mise en place d'un data lake centralisé et les options de sauvegarde.

- **Gestion des droits d'accès** : Explication du système de gestion des droits d'accès aux données

- **Gestion des clauses sociales et environnementales** : Explication et engagement pour la prise en compte des clauses.

.3, détails techniques. Description des domaines d'expertise pertinents pour le projet.

- **Architecture technique** : Description de l'architecture technique proposée pour l'application, y compris les technologies et outils envisagés (bases de données, serveurs, etc.).

-
- **Sécurisation des données** : Explication des mesures de sécurité mises en place pour protéger les données collectées, y compris la conformité au RGPD.
 - **Développement de connecteurs** : Détails sur la manière dont les connecteurs pour l'intégration de données externes seront développés et gérés.

Support Technique et Maintenance

- **Maintenance applicative** : Description des procédures de maintenance prévues pour assurer le bon fonctionnement de l'application.
- **Équipe dédiée** : Présentation des membres clés de l'équipe qui seront impliqués dans le projet, avec leurs qualifications et expériences.

4, Estimation des temps et des coûts : sous-détail estimatif à renseigner. Bien que le prix soit évalué séparément, une estimation des coûts associés aux différentes phases du projet peut être utile pour comprendre la viabilité de l'approche proposée.

3.1.3. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Pour l'application des articles L.2141-1 à L.2141-14 du Code de la commande publique le candidat susceptible d'être retenu devra fournir :

- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdictions visées aux articles L.2141-1 et L.2141-4 du Code de la commande publique
- Les certificats fiscaux et sociaux
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12 (copie de la déclaration de détachement de travailleurs), D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 (attestation sociale ou documents relatifs aux contractants étrangers ou liste nominative des salariés étrangers) du code du travail
- Le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1o de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion

ou les documents équivalents ou déclaration en cas de candidats étrangers, traduits en français.

- L'acte d'engagement constituant le marché daté et signé électroniquement conformément à l'article 5-1 du présent RC par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 6.8 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. À défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

3.2. VARIANTES

Sans objet.

ARTICLE 4. SÉLECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

L'acheteur commencera par analyser les candidatures avant d'examiner les offres.

4.1. SÉLECTION DES CANDIDATURES

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions des articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique sont éliminées par le RA.

En cas de candidatures incomplètes, l'acheteur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

4.2. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Les offres anormalement basses sont définies à l'article L.2152-5 du code de la commande publique. Elles seront traitées conformément aux articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique.

Les offres inappropriées, inacceptables et irrégulières sont définies aux articles L.2152-1 et L.2152-4 du code de la commande publique.

Après examen, les offres inappropriées seront éliminées conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique.

L'acheteur prévoit une négociation des offres. Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Après examen, les offres inacceptables seront éliminées. Les offres irrégulières seront éliminées ou régularisées conformément aux articles R.2152-1 à R.2152-2 du code de la commande publique.

L'acheteur examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement unique.

À la suite de cet examen l'acheteur pourra engager les négociations.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par l'acheteur.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
1) La valeur technique de la proposition au regard du mémoire technique et du cadre de réponse aux critères qualifiants valorisé par le candidat.	60 %
2) Le prix au regard du montant TTC figurant au détail estimatif	40 %

4.2.1. Notation sur le critère n°1 : VALEUR TECHNIQUE

Critères qualifiants	Coefficient
CQ 1 : Équipe dédiée	1
CQ 2 : Méthodologie	1
CQ 3 : Détails techniques	2
CQ 4 : Estimation des temps et des coûts	1

Chaque critère qualifiant sera noté selon le barème suivant :

0 : Mauvais ou non précisé, 1 : Moyennement satisfaisant, 2 : Satisfaisant, 3 : Très satisfaisant, 4: Excellent

La note technique est d'abord calculée sur 4 points en faisant la moyenne pondérée des critères qualifiants :

$$N_{\text{Technique sur 4}} = \frac{\sum_{i=1}^4 CQ_i \times Coef_{CQ_i}}{\sum_{i=1}^4 Coef_{CQ_i}}$$

Cette note technique est ensuite ramenée sur 100 points par la formule suivante :

$$N_{\text{Technique}} = N_{\text{Technique sur 4}} * \frac{100}{4}$$

4.2.2. Notation sur le critère n°2 : PRIX

Le critère prix (noté sur 100 points) sera apprécié au vu du Détail Quantitatif et Estimatif fourni par l'acheteur et valorisé par le candidat :

Le montant financier pris en compte correspond au total TTC de l'offre **figurant à l'acte d'engagement.**

L'attribution des points du critère prix s'effectuera selon la formule suivante :

$$N_2 = \frac{\text{Prix}_{\text{Mini}}}{\text{Prix}_n} * 100$$

100 : nombre de points attribués au critère prix

Prix_n : est le prix TTC de l'offre étudiée.

$\text{Prix}_{\text{Mini}}$: est le prix TTC de l'offre la moins disante (après élimination des offres irrégulières, inacceptables, incomplètes et anormalement basses).

Les candidats sont classés par ordre décroissant de points. L'offre la moins-disante se voit attribuer la note maximum.

4.2.3. Calcul de la note finale de l'offre

La note finale sur 100 points est obtenue après application de la formule :

$$N_{\text{Finale}} = N_{\text{Technique}} * 60\% + N_{\text{Prix}} * 40\%$$

L'offre ayant obtenu le plus de points au final sera déclarée comme offre économiquement la plus avantageuse. À égalité de points, le critère Valeur technique sera privilégié.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur la liste des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant de la liste des prix sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans cette liste des prix seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié de la liste des prix qui sera pris en compte.

En cas de discordance constatée dans le document financier, les indications portées sur la liste des prix, prévaudront sur toute autre indication de l'offre et le montant du document financier sera rectifié en conséquence. Les erreurs de multiplication ou d'addition qui seraient constatées dans ce document financier seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en compte.

Lors de l'examen des offres, l'acheteur se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par l'acheteur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

L'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

5.1. OFFRE REMISE PAR ÉCHANGE ÉLECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DE DÉMATÉRIALISATION

L'offre sera remise obligatoirement par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde, prévue à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ». Les conditions de transmission de la copie de sauvegarde sont prévues à l'article 6.2. du présent règlement.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation <http://www.marches-publics.gouv.fr>, le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence **SHLS974-1**

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;
- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3.1.2 du présent règlement, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, dxf, ppt, doc, xls, sxw, sxc, sxi, sxd, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être

compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;

- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du Code de la commande publique. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément et ne doit pas être verrouillé.
- Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par l'acheteur ne feront pas l'objet d'une réparation . La trace de cette malveillance sera conservée. Le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte.

5.2. COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT PAPIER OU SUR SUPPORT PHYSIQUE ÉLECTRONIQUE

5.2.1. Remise de la copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde prévue à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention lisible «copie de sauvegarde».

La copie de sauvegarde sera transmise sous pli cacheté. **L'enveloppe** portera l'adresse et mentions suivantes :

Direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL Réunion)
Service Habitat Logement Social (SHLS) - Plan logement Outre-mer
2, rue Juliette Dodu – CS 41 009, 97 743 Saint-Denis cedex 9
À l'attention de Arnaud Péton

Copie de sauvegarde pour :

**Création d'une application dédiée
permettant la mise en place d'un observatoire des coûts du logement aidé
à La Réunion**

Référence consultation : SHLS974-01

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat(*) : _____

« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique, les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'annexe n°12 du Code de la commande publique. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

5.2.2. Modalités d'ouverture de la copie de sauvegarde

La copie de sauvegarde sera ouverte, sous réserve qu'elle soit remise dans les conditions précisées à l'art 6.2.1 du présent règlement :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou offres remises par voie électronique
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements d'ordre administratif et technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard **15 jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite en utilisant les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation ([\[http://www.marches-publics.gouv.fr\]](http://www.marches-publics.gouv.fr)) sous la référence précisée au 6.1 du présent règlement.

Une réponse sera alors adressée en temps utile par l'intermédiaire de cette plate-forme, à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard **10 jours** avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 7. VISITES DE SITE

Il n'est pas prévu de visite de site.

ARTICLE 8. PROCÉDURES DE RECOURS

8.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS ET AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS

Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Saint-Denis

Adresse : 27, rue Félix Guyon, CS 61107, 97404, Saint-Denis Cedex, RÉUNION

Téléphone : 0262 92 43 60

Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr

Adresse Internet (URL) : <http://la-reunion.tribunal-administratif.fr/>

8.2. PRÉCISIONS CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS

Référé pré-contractuel : Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un référé pré-contractuel contre la présente procédure de passation, devant le président du tribunal administratif, avant la signature du marché public.

Référé contractuel : Le candidat qui n'a pas formé un recours pré-contractuel peut, s'il le souhaite, exercer un référé contractuel au plus tard le 31^{ème} jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat (ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat).

Recours pour excès de pouvoir contre un acte faisant grief : Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours pour excès de pouvoir contre une décision faisant grief (déclaration sans suite, etc.), devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de ma notification du présent courrier.

Recours de pleine juridiction : Le candidat peut, s'il le souhaite, exercer un recours de pleine juridiction devant le tribunal administratif. Le juge doit être saisi dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.