

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur

L'**État**, par le biais de certains services et établissements publics constitués en groupement de commandes permanent par convention constitutive du 23 décembre 2021

Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) et coordonnateur du groupement de commande

Monsieur le Préfet de la Réunion ou son représentant

Objet du marché

FOURNITURE D'UN SERVICE DE TELEPHONIE MOBILE

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **Lundi 18 août 2025 à 11h00** (heure locale de l'adresse du RPA)

Référence de la consultation sur le profil acheteur PLACE : **SGC974-SIAP-2025-05**

Version n°1 du 08/07/2025

Table des matières

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ.....	5
ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
3.1. DÉFINITION DE LA PROCÉDURE.....	6
3.2. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS.....	6
3.3. NATURE DE L'ATTRIBUTIAIRE.....	6
3.4. COMPLÉMENTS À APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES.....	6
3.5. VARIANTES.....	6
3.6. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES.....	6
3.7. EXIGENCES MINIMALES DE LA NÉGOCIATION.....	7
3.8. DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION.....	7
3.9. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	7
3.10. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES.....	7
3.11. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTÉRESSANT LA DÉFENSE.....	7
3.12. APPRÉCIATION DES ÉQUIVALENCES DANS LES NORMES ET LES LABELS.....	7
3.13. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES.....	7
ARTICLE 4. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	8
4.1. DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS.....	8
4.2. COMPOSITION DE L'OFFRE À REMETTRE PAR LES CANDIDATS.....	8
4.2.1. Dans un sous-dossier relatif à la candidature.....	8
4.2.2. Dans un sous-dossier relatif à l'offre financière.....	10
4.3. DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT SUSCEPTIBLE D'ÊTRE RETENU.....	11
ARTICLE 5. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	12
5.1. SÉLECTION DES CANDIDATURES.....	12
5.2. JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	12
5.2.1. Méthode de notation sur le critère Prix.....	13
5.2.2. Méthode de notation sur le critère Valeur Technique.....	14
5.2.3. Méthode de notation sur le critère démarches environnementales.....	15
5.2.4. Notation finale.....	15
ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	16
6.1. OFFRES REMISES OBLIGATOIREEMENT PAR ÉCHANGE ÉLECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DE DÉMATÉRIALISATION.....	16
6.2. REMISE DE LA COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT "PAPIER" OU SUR SUPPORT PHYSIQUE ÉLECTRONIQUE (CLÉ USB).....	17
6.3. MODALITÉS D'OUVERTURE DE LA COPIE DE SAUVEGARDE.....	18
ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	18
ARTICLE 8. PROCÉDURES DE RECOURS.....	18
8.1. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS AUPRÈS DE LAQUELLE DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS.....	18
Nom de l'organisme : Tribunal administratif de Saint-Denis.....	18

8.2. PRÉCISION CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RECOURS.....18

INFORMATION IMPORTANTE SUR LA PRÉSENCE DE CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Dans le cadre de la modernisation des achats publics d'une part, et dans le cadre général fixé pour répondre à l'objectif d'exemplarité de l'État en matière de développement durable et de responsabilité sociétale de l'État d'autre part, les ministères en charge du développement durable se sont engagés à promouvoir et conduire une politique d'achats durables à laquelle les prestations objet du présent marché devront se conformer.

Le présent marché intègre des clauses environnementales qui concernent les produits ou matériaux utilisés, la qualité des prestations, ainsi que plus généralement les processus dans lesquels sont réalisées les prestations (cf. Article 16.5.2 du CCAP).

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Dans la suite du présent document le terme de "marché" désigne un "accord-cadre à bons de commande"

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations concernent la **fourniture d'un service de téléphonie mobile** au profit d'un groupement de commande composé des services de l'État et de ses établissements publics dans le département de La Réunion. Les membres du groupement sont:

- 1) Les membres du groupement sont les services déconcentrés et établissements publics administratifs de l'État suivants :
 - 1) Le secrétariat général commun de la Réunion agissant pour le compte des services suivants :
 - La préfecture et les sous-préfectures à La Réunion,
 - La direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL),
 - La direction de la mer du sud de l'océan Indien (DMS-OI),
 - La direction des affaires culturelles de La Réunion (DAC),
 - La direction de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DAAF),
 - La direction départementale de l'emploi, du travail et la solidarité (DDETS)
 - 2) Le secrétariat général pour l'administration de la police (SGAP),
 - 3) La direction territoriale de la police nationale (DTPN),
 - 4) L'antenne RAID de La Réunion
 - 5) Le MININT974
 - 6) La direction régionale des douanes et droits indirects de La Réunion (DRDDI),
 - 7) L'agence régionale de santé La Réunion (ARS La Réunion),
 - 8) La Direction Générale de l'Avion Civile :
 - La direction de la sécurité de l'aviation civile service océan Indien (DSAC OI)
 - Le service de la navigation aérienne Océan Indien (SNA OI)
 - Le Service national d'ingénierie aéroportuaire Océan Indien (SNIA OI)
 - Le Secrétariat inter-régional océan Indien (SIR OI)
 - 9) Le rectorat de l'académie de La Réunion,
 - 10) La direction régionale des finances publiques (DRFIP),
 - 11) La direction territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse (DTPJJ),
 - 12) Établissements pénitentiaires :
 - Le centre de détention du Port,
 - La maison d'arrêt de Saint Pierre,
 - Le service pénitentiaire d'insertion et de probation de la Réunion (SPIP),
 - Le Centre pénitentiaire de Saint-Denis
 - 13) Les services judiciaires, cour d'appel de Saint-Denis,
 - 14) Le tribunal administratif de La Réunion,
 - 15) Le régiment du service militaire adapté à La Réunion (RSMA R),
 - 16) Le parc national de La Réunion,
 - 17) La direction régionale de l'institut national de la statistique et des études économiques de La Réunion-Mayotte (INSEE),
 - 18) L'Agence de services et de paiement (ASP),
 - 19) L'Observatoire volcanologique du piton de la Fournaise (OVPF),
 - 20) Secrétariat général du Ministère de la Justice.

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

Les prestations feront l'objet d'**accords-cadres à bons de commande** conformément à l'article R.2162-4 du code de la commande publique.

ARTICLE 2. CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

Type de marché :	Fournitures courantes et services
Classification CPV :	64212000 - Services de téléphonie mobile 32250000 - Téléphones mobiles
Lieu d'exécution :	La Réunion – 974 / Code NUTS : FRY40
Lieu de livraison :	Sur les sites de tous les membres du groupement de commandes
Fractionnement :	OUI
Allotissement :	NON
Durée du marché :	48 mois
Reconduction :	NON
Date prévisionnelle de début des prestations :	à la date de notification
Financement :	Sur les crédits des budgets ordonnancés par chaque membre du groupement de commandes. Le règlement financier des sommes dues est assuré par les comptables assignataires de chaque membre du groupement qui effectuent le paiement par virement administratif, suivant les règles de la comptabilité publique. Les sommes dues sont payées dans un délai de 30 jours maximum
Montant du marché	Le montant maximum pour toute la durée du marché est de 3 000 000 €. A titre indicatif et sans engagement de la part du pouvoir adjudicateur, l'estimation en quantité permettant d'apprécier l'ampleur prévisible de la commande figure dans le scénario de commande.
Prix indiqué :	Prix unitaires HT et TTC, établis en chiffres et comportant s'il y a lieu deux chiffres après la virgule. Les prix sont révisables par ajustement. Les prix unitaires hors taxe sur la valeur ajoutée (TVA) doivent intégrer les coûts de fabrication, de traitement administratif, de conditionnement, d'emballage, de manutention et de stockage, d'assurance, de transport et de livraison incluant les frais de douane, de taxes à l'importation (octroi de mer et taxes additionnelles en particulier), des notices d'utilisation, de garantie et de service après-vente (y compris les services d'outils de pilotage de la maintenance « portail » et d'extranet). L'écotaxe est applicable aux matériels qui y sont affectés conformément à la réglementation en vigueur. Elle est distincte du prix unitaire porté sur les annexes financières. Les prix figurant à l'acte d'engagement sont réputés établis aux conditions économiques du mois de JUILLET 2025
Langue utilisée :	Français
Marché réservé :	Non
Clause sociale :	Oui
Clause environnementale :	Oui

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. DÉFINITION DE LA PROCÉDURE

La présente consultation est lancée selon la procédure de **l'appel d'offres ouvert** en application des articles L.2124-1 et L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2 du code de la commande publique.

Les prestations font l'objet d'accords-cadres à bons de commande conformément aux dispositions des articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-6 et R.2162-13 à R.2162-14 du code de la commande publique.

L'accord-cadre est mono-attributaire.

3.2. DÉCOMPOSITION EN TRANCHES ET EN LOTS

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches. Le besoin homogène de services n'est pas allotie. Le Pouvoir Adjudicataire recourt à un marché global (non allotie) car l'exécution des prestations ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

3.3. NATURE DE L'ATTRIBUTIAIRE

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique ;
- soit avec des prestataires groupés conjoints ou des prestataires groupés solidaires.

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

Conformément aux articles L.2141-13, L.2141-14 du code de la commande publique, 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 code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut l'autoriser à continuer la procédure. Dans ce cas, le groupement propose dans les dix jours à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs nouveaux membres du groupement ou sous-traitants.

3.4. COMPLÉMENTS À APPORTER AU CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

3.5. VARIANTES

Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

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

3.6. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

Sans objet.

3.7. EXIGENCES MINIMALES DE LA NÉGOCIATION

Sans objet.

3.8. DURÉE DU MARCHÉ ET DÉLAIS D'EXÉCUTION

L'accord-cadre conclu pour une durée ferme de 48 mois. La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification. L'accord-cadre ne fait l'objet d'aucune reconduction.

Les délais d'exécution des bons de commandes sont fixées dans les pièces du marché.

3.9. MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le RPA 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.

3.10. DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de **120 jours**; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3.11. DISPOSITIONS RELATIVES AUX PRESTATIONS INTÉRESSANT LA DÉFENSE

Sans objet.

3.12. APPRÉCIATION DES ÉQUIVALENCES DANS LES NORMES ET LES LABELS

La norme française transposant la norme européenne constitue la référence technique qui doit être respectée par les produits.

Lorsqu'une spécification technique est définie par référence à une norme ou à un label, le soumissionnaire prouve dans son offre, par tout moyen approprié, que les solutions qu'il propose respectent de manière équivalente cette spécification.

Lorsqu'une spécification technique est définie en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles, le soumissionnaire prouve, par tout moyen approprié, que son offre est conforme à des normes ou documents équivalents qui eux-mêmes correspondent aux performances ou exigences fonctionnelles exigées.

3.13. CLAUSES SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES

S'agissant de la clause d'insertion sociale

Dans le cadre des objectifs de développement durable et notamment 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 une condition d'exécution relative à l'insertion professionnelle des publics en difficulté. Cette condition d'exécution s'applique à ce marché.

L'objectif exprimé en heures d'insertion est indiqué à l'annexe 1 du CCAP – cahier des charges des clauses sociales.

L'acheteur a mis en place un dispositif d'accompagnement pour faciliter la mise en œuvre de la clause d'insertion. Dans ce cadre, le facilitateur de la clause sociale se tient à la disposition des entreprises

pour les informer des modalités de mise en œuvre de la clause d'insertion.

MAISON DE L'EMPLOI DU NORD
12, rue Champ Fleuri - 97490 Sainte-Clotilde
Tel : 02 62 93 72 63 / asr@mden-reunion.fr

S'agissant de la clause environnementale

Les conditions d'exécution des marchés comportent des éléments à caractère environnemental qui prennent en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement et progrès social (cf. Article 16.5.2 du CCAP – clause environnementale).

ARTICLE 4. DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

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

Le retrait électronique du dossier de consultation ne conditionne pas le choix du mode de transmission de l'offre.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées ou traduite 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 du pouvoir adjudicateur. 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.

4.1. DOCUMENTS FOURNIS AUX CANDIDATS

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- **00- L'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication ;**
- **01-le présent règlement de la consultation (RC)**
- **02.0-L'acte d'engagement à compléter**
 - ✗ **02.1-Annexe 1 à l'AE : BPU et Scénario de commande (Factures fictives) à compléter**
 - ✗ **02.2-Annexe 2 à l'AE engagement à l'Action d'insertion à compléter**
- **03.0-Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)**
 - ✗ **03.1 - Annexe 1 au CCAP : cahier des clauses sociales ;**
- **04.0-Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes**
 - ✗ **04.1- Annexe 1 du CCTP - Cadre de réponses - Critères Obligatoires à compléter**
 - ✗ **04.2- Annexe 2 du CCTP - Cadre de réponses - Critères Qualifiants à compléter**

4.2. COMPOSITION DE L'OFFRE À REMETTRE PAR LES CANDIDATS

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

4.2.1. Dans un sous-dossier relatif à la candidature

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées ci-après :

■ **Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)**

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible depuis cette adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Les candidats renseignent les informations pour les conditions de participation suivant :

Partie A – Aptitude à exercer l'activité professionnelle – références requises :

– pour tous les lots, preuve d'une inscription sur un registre professionnel pertinent (SIRET)

Partie B - Capacité économique et financière – références requises :

– chiffre d'affaires annuel moyen ;

– chiffre d'affaires annuel dans le domaine d'activité couvert par le marché ;

– ou, lorsque les informations concernant le chiffre d'affaires spécifique 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 C - Référence professionnelle et capacité technique – références requises :

– descriptif des prestations exécutées sur les 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;

– descriptif des moyens matériels et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché ;

– les effectifs moyens annuels et le personnel d'encadrement pour la réalisation du marché ;

– indication de la fraction du marché (pourcentage) que l'opérateur économique envisage de sous-traiter.

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il fournit pour chacun de ces sous-traitants un formulaire DUME distinct.

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 fournit les informations figurant dans les parties A et B pour chacun de ces sous-traitants.

- 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 annuel 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'execution 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.

■ Candidature hors DUME:

Les candidats renseignent les informations pour les conditions de participation suivant :

- La lettre de candidature complétée - Formulaire DC1 téléchargeable sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaires - Marchés publics)
- La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement complétée – Formulaire DC2 téléchargeable sur le site <http://www.economie.gouv.fr> (DAJ / Formulaires - Marchés publics)

Pièces à fournir en vue de justifier les éléments déclarés :

Aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- pour tous les lots, preuve d'une inscription sur un registre professionnel pertinent (SIRET)

Capacité économique et financière :

- Une liste des principaux services effectués au cours des 3 dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé

Référence professionnelle et capacité technique :

- les effectifs moyens annuels et le personnel d'encadrement pour la réalisation du marché (organigramme) ;

- les moyens matériels et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du marché.

- 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) opérateur(s) 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 peut confier une part du marché à un sous-traitant.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide du formulaire ATTRI 2 (au stade du dépôt de l'offre) ou de l'imprimé DC4 (en cours d'exécution du marché) dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat ou titulaire, 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 : <https://www.economie.gouv.fr/daj/marches-publics/formulaires>

Justificatifs et moyens de preuves à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat:

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Transmission des justificatifs et moyens de preuve concernant l'aptitude et les capacités du candidat:

Les justificatifs et les moyens de preuve sont fournis lors de la transmission de l'acte de candidature.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

4.2.2. Dans un sous-dossier relatif à l'offre financière

- Un projet de marché comprenant :

- ✓ L'acte d'engagement complété et transmis au format odt et word
- ✓ Les annexes 1 à l'AE - BPU et Facture Fictive complétées et transmises au format ods et excel
- ✓ L'annexe 2 de l'acte d'engagement - Engagement à l'Action d'insertion complété et signé
- ✓ le catalogue grand public des terminaux remisé

- Les documents explicatifs destinés à l'analyse sur le critère technique :

Au projet de marché sera joint le mémoire justificatif (format libre, **transmis au format odt et word**) et explicatif comportant le/les document(s) suivant(s) :

- ✓ Le mémoire technique apportant une réponse aux critères obligatoires (CO) et aux critères qualitatifs (CQ) contenus dans le CCTP :
 - *Le cadre de réponses aux Critères Obligatoire : Annexe 1 du CCTP complété et transmis au format ods et excel*
 - *Le cadre de réponses aux Critères Qualitatifs : Annexe 2 du CCTP complété et transmis au format ods et excel*

L'analyse se basera sur les cadres de réponse qui pourront faire référence au mémoire technique en indiquant clairement les pages ou paragraphes liés à la réponse.

- Les documents financiers destiné à l'analyse sur le critère prix :

- *Les annexes 1 à l'AE - BPU et Facture Fictive 2025 complétés et transmis au format ods et excel*

Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi. Dans tous les cas, les documents détenus par le pouvoir adjudicateur et notifiés au titulaire seront les documents contractuels.

Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.

Il est porté à la connaissance des soumissionnaires que l'acheteur accepte les offres sans signature manuscrite ou électronique. Cette signature sera demandée ultérieurement au candidat retenu lors de l'attribution du contrat.

4.3. 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 à L.2141-14 du code de la commande publique
- Les attestations et certificats prouvant qu'il est à jour de ses cotisations fiscales et sociales
- 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 (par le(s) représentant(s) habilité(s) de l'/des entreprise(s)
- Le relevé d'identité bancaire au format PDF

En sus, les attestations d'assurance visées à l'article 16.3 du CCAP seront remises avant la notification du marché.

ARTICLE 5. SÉLECTION DES CANDIDATURES - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant d'analyser les candidatures.

5.1. 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 RPA.

En cas de candidatures incomplètes, le pouvoir adjudicateur demandera aux candidats concernés de compléter celles-ci.

5.2. 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.

Les offres inappropriées et les offres anormalement basses ainsi que les offres inacceptables, sont éliminées par le RPA.

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

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.

Si les éléments produits par le candidat ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le candidat se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152- 4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

Le pouvoir adjudicateur peut procéder à la régularisation des offres qui ne respectent pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, notamment les offres incomplètes. Il s'agira d'une offre mal renseignée ou présentant une simple erreur.

En cas d'irrégularités importantes entraînant une modification significative de l'offre, la régularisation ne sera pas possible.

Le RPA examinera l'offre des candidats pour établir un classement unique.

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

Critère d'attribution	Pondération
1) Prix au regard du montant HT figurant sur le scenario de commande (<i>facture fictive</i>)	60,00 %
2) Valeur technique au regard des <u>critères qualifiants</u> figurant dans l' <i>Annexe 2 du CCTP - Cadre de réponses - Critères Qualifiants</i> ainsi que le mémoire technique du candidat.	30,00 %
3) Démarches environnementales - Efforts mis en œuvre localement par le candidat au sein de l'entreprise pour atteindre un comportement éco-responsable (politique de terminaux reconditionnés, sobriété énergétique des infrastructures, flotte de véhicules verts, etc) - Description de la procédure de reprise et traitement des DEE dans le memoire technique	10,00 %

5.2.1. Méthode de notation sur le critère Prix

Une **note sur 100** (N_{Prix}) sera attribuée au critère prix sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse sous condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Le montant financier pris en compte correspond au montant total HT figurant sur le scenario (*facture fictive*) par application de la formule suivante :

$$N_{Prix} = 100 * \frac{Prix_{mini}}{Prix_n} \quad \text{dans laquelle :}$$

$Prix_n$ est le prix de l'offre étudiée.

$Prix_{mini}$ est le prix de l'offre la moins disante (après élimination des offres irrégulières, inacceptables, incomplètes et anormalement basses).

Le prix de l'offre correspond à la somme du montant total du « SCENARIO CONSOMMATION sur 4 ans » et du «SCENARIO ACQUISITION TERMINAUX» sur 4 ans :

$$Prix_{Candidat} = Prix_{Consommation} + Prix_{Terminaux}$$

Le montant total du « SCENARIO CONSOMMATION sur 4 ans », à savoir $Prix_{Consommation}$ s'établit en fonction de :

- des renseignements indiqués par le candidat dans les cellules bleues de l'onglet « BPU »
- des renseignements non contractuels, basés sur les consommations estimatives sur 4 ans, fournis par l'administration dans les cellules vertes de l'onglet « Scénario consommation sur 4 ans »

Le montant total du « SCENARIO ACQUISITION TERMINAUX sur 4 ans », à savoir $Prix_{Terminaux}$ s'établit en fonction de :

- des renseignements indiqués par le candidat dans les cellules bleues de l'onglet « BPU »
- des renseignements non contractuels, basés sur le marché précédent, fournis par l'administration dans les cellules vertes de l'onglet « Scénario acquisition terminaux sur 4 ans »

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

5.2.2. Méthode de notation sur le critère Valeur Technique

Attention : Le candidat doit d'abord démontrer qu'il respecte l'ensemble des exigences stipulées dans les contraintes obligatoires. Le non-respect d'une de ces contraintes entraînera le rejet de l'offre. (Cf Annexe 1 du CCTP - Cadre de réponses - Critères Obligatoires).

Seules les offres recevables font l'objet d'une notation.

Une note sur 100 ($N_{Technique}$) sera attribuée à la valeur technique sur la base des critères qualifiants (CQ) affectés de leurs coefficients respectifs

Critères Qualifiants		Critère de notation	Coefficient
CQ1	L'assistance technique relative aux terminaux et abonnements doit être joignable une plage horaire la plus large possible	4 si plage supérieure ou égale à 11H par jour ouvré 2 si plage supérieure ou égale à 9H par jour ouvré 0 sinon	4
CQ2	Un (des) numéro(s) d'appel spécifique à la gestion des VIP, notamment ceux du MI, en dehors de la plage horaire est fourni	4 si assistance disponible en HNO, WE et jours fériés compris 2 si assistance disponible en HNO 0 sinon	8
CQ3	Le gestionnaire d'un point de facturation pourra télécharger un état trimestriel, durant tout le marché, de sa flotte dans un format exploitable en bureautique (CSV, XLS, etc.)	4 si la fonctionnalité est disponible via l'interface Web avec effet immédiat 2 si disponible en différé par le biais d'une demande par formulaire 0 sinon	8
CQ4	Modifier le nom de l'utilisateur, le libellé de Service, le type de terminal d'une ligne	4 si la fonctionnalité est disponible via l'interface Web avec effet immédiat 2 si disponible en différé par le biais d'une demande par formulaire 0 sinon	4
CQ5	Autoriser l'audioconférence et Limiter la destination d'appel	4 si la fonctionnalité est disponible via l'interface Web avec effet immédiat 2 si disponible en différé par le biais d'une demande par formulaire 0 sinon	12
CQ6	pour les Profil 1, autoriser les SMS et MMS et modifier les seuils d'alerte et de suspension	4 si la fonctionnalité est disponible via l'interface Web avec effet immédiat 2 si disponible en différé par le biais d'une demande par formulaire 0 sinon	12
CQ7	Résilier, suspendre, réactiver une ligne	4 si la fonctionnalité est disponible via l'interface Web avec effet immédiat 2 si disponible en différé par le biais d'une demande par formulaire 0 sinon	15
CQ8	Changer la carte SIM	4 si la fonctionnalité est disponible via l'interface Web avec effet immédiat 2 si disponible en différé par le biais d'une demande par formulaire 0 sinon	15
CQ9	Modifier le profil d'une ligne (Profil 1, 2, 3 data1 data2)	4 si la fonctionnalité est disponible via l'interface Web avec effet immédiat 2 si disponible en différé par le biais d'une demande par formulaire 0 sinon	15
CQ10	Créer une ligne (rattachée à un point de facturation et à un profil)	4 si la fonctionnalité est disponible via l'interface Web avec effet immédiat 2 si disponible en différé par le biais d'une demande par formulaire 0 sinon	15
CQ11	Le gestionnaire d'un point de facturation pourra télécharger mensuellement un suivi de ses dépenses, depuis l'origine du marché, dans un format exploitable en bureautique (CSV, XLS, etc.) indiquant, sur 2 onglets L'évolution mensuelle du nombre de lignes L'évolution mensuelle de la dépense	4 si la fonctionnalité est disponible via l'interface Web avec effet immédiat 2 si disponible en différé par le biais d'une demande par formulaire 0 sinon	7

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

$$N_{Technique sur 4} = \frac{\sum_{i=1}^{11} CQ_i \times Coef_{CQi}}{\sum_{i=1}^{11} Coef_{CQi}}$$

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

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

Pour pouvoir noter les critères CQ3 à CQ10, le candidat devra nous fournir 3 cartes SIM dont 1 vierge et 2 abonnements ouverts ainsi qu'un accès à l'interface Web permettant la gestion de ces 3 lignes. La livraison des cartes SIM s'opère dans les conditions fixées à l'article 6.2 du présent règlement.

5.2.3. Méthode de notation sur le critère démarches environnementales

Une note sur 100 (Démarches environnementales) sera attribuée au critère démarches environnementales sur la base des critères qualifiants (CQ) affectés de leurs coefficients respectifs.

	Critères Qualifiants	Critère de notation	Coefficient
CQ12	Efforts mis en œuvre localement par le candidat au sein de l'entreprise pour atteindre un comportement éco-responsable (politique de terminaux reconditionnés, sobriété énergétique des infrastructures, flotte de véhicules verts, etc)	4 si très satisfaisant 2 si satisfaisant 0 si aucune mesure engagée par le candidat	4
CQ13	Description de la procédure de reprise et traitement des DEEE dans le mémoire technique	4 si très satisfaisant 2 si satisfaisant 0 si aucune mesure engagée par le candidat	1

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

$$N_{Critères \text{ environnementales} \text{ sur } 4} = \frac{\sum_{i=12}^{13} CQ_i \times Coef_{CQi}}{\sum_{i=12}^{13} Coef_{CQi}}$$

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

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

5.2.4. Notation finale

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

$$N_{Finale} = N_{Prix} * 60\% + N_{Technique} * 30\% + N_{Environnementale} * 10\%$$

En cas de discordance constatée dans le document financier, les indications portées sur la liste des prix, le tarif de référence et les rabais ou majorations portés à l'acte d'engagement, 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, le RPA 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.

La note finale obtenue avec la formule ci-dessus permet de déterminer le classement final des soumissionnaires. Le marché sera conclu avec le 1er du classement sous réserve de la vérification de sa situation fiscale et sociale.

Si les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du code de la commande publique requis n'ont pas été fournis au pouvoir adjudicateur, le candidat avec qui il est

envisagé de conclure le marché devra prouver la régularité de sa situation au regard des obligations qui lui incombent en matière fiscale, sociale et de travail illégal. A cet effet, il devra produire, dans un délai de **5 jours** ouvrés, les pièces délivrées par les administrations et organismes compétents.

Le défaut de présentation de ces documents par le candidat retenu, dans le délai imparti, entraînera le rejet de son offre. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le RPA qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres. Le cas échéant, cette procédure sera renouvelée jusqu'à épuisement des offres classées.

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

6.1. OFFRES REMISES OBLIGATOIREEMENT PAR ÉCHANGE ÉLECTRONIQUE SUR LA PLATE-FORME DE DÉMATÉRIALISATION

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

Les plis déposés postérieurement à la date et heure limites seront considérés comme étant hors délai.

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 le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres. Les autres documents sont retournés au candidat sans être ouverts.

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 **SGC974-SIAP-2025-05**.

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 5 ci-dessus, 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'arrêté du 12 avril 2018. 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.
 - 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.

6.2. REMISE DE LA COPIE DE SAUVEGARDE SUR SUPPORT "PAPIER" OU SUR SUPPORT PHYSIQUE ÉLECTRONIQUE (CLÉ USB)

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 :

Secrétariat général commun de La Réunion
Service de l'achat public
6 rue des Messageries, CS 51079, 97404 SAINT-DENIS CEDEX
A l'attention de Mme Marianne THOMAS

Offre pour : Accord cadre pour la fourniture de service de téléphonie mobile

Nom du candidat ou des membres du groupement candidat* :

COPIE DE SAUVEGARDE

« NE PAS OUVRIR »

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

L'offre devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse ci-dessus ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessus. Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Dans le cas où le soumissionnaire souhaiterait déposer son enveloppe, il devra la remettre contre récépissé à l'adresse physique suivante :

SGC-SIAP
14 allée des saphirs - Bellepierre
97400 Saint-Denis

et aux heures d'ouverture du service au public (8h30 à 12h et 13h30 à 15h30).

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission de la candidature et de l'offre électronique.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (clé USB), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 12 avril 2018. 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.

6.3. 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 du présent RC :

- 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 et des offres.

ARTICLE 7. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

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>) sous la référence précisée au 8 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 8. PROCÉDURES DE RE COURS

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

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

Adresse : 27 rue Félix Guyon, CS 61107

Code postal : 97404 Ville : Saint-Denis Cedex

Pays (*autre que France*) : REUNION

Téléphone : 02 62 92 43 60 Télécopieur : 02 62 92 43 62

Courriel : greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr

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

8.2. PRÉCISION CONCERNANT LE(S) DÉLAI(S) D'INTRODUCTION DES RE COURS

Référent pré-contractuel :

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

Référent contractuel :

Le candidat qui n'a pas formé un recours pré-contractuel peut, s'il le souhaite, exercer un référent 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.