
MAPA 02-2025

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Objet de la consultation
--

La fourniture de services de téléphonie fixe pour le rectorat de la région académique de la Réunion : abonnements et communications entrantes et sortantes

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE	3
ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
ARTICLE 2. PROCEDURE ET FORME DU MARCHÉ	4
ARTICLE 3. DUREE DU MARCHÉ ET DEBUT DES PRESTATIONS	4
ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT ET SEUIL MAXIMAL DES DEPENSES.....	5
ARTICLE 5. CLAUSES SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE	5
5.1 – CLAUSE SOCIALE DE FORMATION SOUS STATUT SCOLAIRE.....	5
5.2 – CLAUSE ENVIRONNEMENTALE	5
ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION	6
6.1 – CONTENU	6
6.2 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
6.3 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES.....	6
ARTICLE 7. VARIANTES	7
ARTICLE 8. CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE	7
8.1 – CO-TRAITANCE.....	7
8.2 – SOUS-TRAITANCE	7
ARTICLE 9. VISITE DES LOCAUX.....	7
ARTICLE 10. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
10.1 – CANDIDATURE	8
10.2 – OFFRE.....	9
ARTICLE 11. DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
11.1 – CONNEXION A LA PLATE-FORME DE DEMATERIALISATION PLACE	10
11.2 – SIGNATURE DES PIECES	10
11.3 - COPIE DE SAUVEGARDE	11
11.3.1 – <i>Sur support physique électronique ou papier</i>	11
11.3.2 – <i>Par voie électronique</i>	11
ARTICLE 12. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
12.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	12
12.2 - JUGEMENT DES OFFRES	13
12.3 - OFFRES ANORMALEMENT BASSES	13
ARTICLE 13. NEGOCIATION.....	14
ARTICLE 14. CLASSEMENT DES OFFRES ET PIÈCES À REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE.....	14
ARTICLE 15. VOIES ET DELAIS DE RECOURS	15

PREAMBULE

Identification du pouvoir adjudicateur

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Rectorat de la région académique de La Réunion
24, avenue Georges Brassens – CS 71003
97 743 Saint-Denis Cedex 9
Tél. : 02.62.48.10.59 / 14 59
Courriel : marches@ac-reunion.fr

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA) : le recteur de l'académie de La Réunion.

Date limite de réception des plis : vendredi 19 septembre 2025 à 11 heures (heure locale) soit 9 heures (heure de France hexagonale), délai de rigueur.

Durée de validité des offres : 120 jours à compter de la date limite de remise des offres. Le délai de validité des offres s'applique à chaque offre remise au cours des négociations.

Demande d'informations complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif et/ou technique nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir une demande dématérialisée au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres :

- *via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE),* à l'adresse : www.marches-publics.gouv.fr. Les questions seront posées sur la plate-forme à la rubrique « Question » de la page d'accueil de la consultation. Il est vivement recommandé aux soumissionnaires de privilégier ce mode de transmission.

- *par courriel à l'adresse suivante :* marches@ac-reunion.fr

Une réponse sera alors adressée via PLACE, aux entreprises ayant retiré le dossier au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Transmission des documents justificatifs et moyens de preuve

Les candidats qui utilisent un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique ne sont pas tenus de fournir les justificatifs et moyens de preuve requis dans la présente consultation.

L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit et mentionné dans le dossier de candidature. Les candidats peuvent utiliser le coffre-fort électronique mis à leur disposition sur la Plate-forme des achats de l'Etat (PLACE), cf. « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

Langue employée

Tous les documents relatifs au présent marché ainsi que les échanges avec l'administration doivent être rédigés en français.

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture de services de téléphonie fixe pour le rectorat de la région académique de La Réunion : abonnements et communications entrantes et sortantes.

Les prestations du marché seront exécutées au rectorat situé au 24, avenue Georges Brassens 97490 Sainte-Clotilde.

Les modalités pratiques d'exécution sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Le code CPV (vocabulaire commun pour les marchés) pour ce marché de services est le suivant : 64210000 : Services de téléphonie et de transmission de données

ARTICLE 2. PROCEDURE ET FORME DU MARCHE

La présente consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique et soumise au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG/FCS arrêté du 30/03/2021).

Le marché est un accord-cadre à bons de commandes (article R2162-14 du code de la commande publique) mono attributaire (articles R2162-2 et R2162-9 du code de la commande publique)

Aucune prestation n'est réservée au profit d'opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés ou défavorisés (article R2113-7 du code de la commande publique).

ARTICLE 3. DUREE DU MARCHE ET DEBUT DES PRESTATIONS

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de la date prévisionnelle du 12 janvier 2026, sous réserve de notification préalable du marché. Dans le cas contraire, l'exécution des prestations débutera à la date de notification du marché. Il est reconductible trois fois expressément pour une durée équivalente sans que sa durée totale puisse excéder quatre ans.

Les reconductions se font sur décision écrite du RPA au plus tard deux mois avant la date d'échéance du marché. Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut refuser la reconduction.

ARTICLE 4. ALLOTISSEMENT ET SEUIL MAXIMAL DES DEPENSES

Le marché n'est pas alloti. Le service de téléphonie préconisé est en TRUNK SIP caractérisé par une entrée unique : le rectorat.

La valeur totale prévisionnelle du marché s'élève à 60 000 € HT.

Le montant maximal HT des dépenses s'élève à 120 000 € sur la durée totale du marché. L'accord-cadre cesse automatiquement de produire ses effets dès que ce montant maximal est atteint, quelle que soit la durée du marché initialement prévue par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 5. CLAUSES SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

5.1 – Clause sociale de formation sous statut scolaire

Pour promouvoir la diversité et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé d'inclure une clause obligatoire de formation sous statut scolaire en collaboration avec la « Mission de lutte contre le décrochage scolaire » (MLDS) du ministère chargé de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports.

Pendant toute la durée du marché, le titulaire devra proposer à un jeune en situation de décrochage scolaire une phase de découverte de l'entreprise de 150 heures sur 4 à 6 semaines par année.

La mise en œuvre et l'accompagnement du dispositif figurent à l'article 8 du CCAP.

5.2 – Clause environnementale

Le présent marché définit des objectifs en matière de réduction des impacts environnementaux des achats publics. Ces objectifs sont énumérés à l'article 9 du CCAP.

ARTICLE 6. DOSSIER DE CONSULTATION

6.1 – Contenu

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de la consultation
- Le cahier des clauses administratives techniques particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le détail estimatif quantitatif (DQE)
- La grille technique
- La liste des numéros de lignes directes externes (SDA) du rectorat
- Le cadre du mémoire technique
- L'attestation de visite des locaux, facultative
- La fiche entreprise clause sociale
- La lettre de candidature (DC1),
- La déclaration du candidat (DC2),
- La déclaration de sous-traitance (DC4)

6.2 – Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises doit être retiré par le candidat :

- *Par téléchargement sur la plateforme des achats de l'Etat* à l'adresse électronique suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Il est recommandé de s'inscrire préalablement sur le site internet avant le téléchargement des pièces afin d'être informé des éventuels changements en cours de procédure
- *Au rectorat, auprès de la cellule des marchés publics* sur support électronique (clé USB fournie par le candidat). Dans ce cas, il convient obligatoirement de prendre rendez-vous au 0262 48 14 59 / 0262 48 10 59, ou à l'adresse marches@ac-reunion.fr.

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' soit accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy en place dans les entreprises.

Aucun dossier ne sera transmis par courriel ou remis sur support papier.

6.3 - Modification de détail au dossier de consultation des entreprises

Le Rectorat se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation sans qu'aucune réclamation ne puisse être élevée à ce sujet. Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée,

la disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 7. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 8. CO-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANCE

8.1 – Co-traitance

Les candidats pourront se présenter sous forme de groupement solidaire ou conjoint dans les conditions prévues aux articles R 2142-19 à R 2142-27 du code de la commande publique.

Par application de l'article R2142-21, il est interdit aux candidats d'agir à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Les candidatures et les offres sont signées soit par l'ensemble des opérateurs groupés soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les entreprises membres du groupement au stade de la passation du marché. Cette habilitation doit être donnée expressément par chaque membre du groupement.

8.2 – Sous-traitance

En cas de sous-traitance déclarée, le soumissionnaire doit fournir à l'appui de son offre, la liste nominative des sous-traitants auxquels il envisage de confier l'exécution de certaines prestations. A cet effet, le candidat peut utiliser le formulaire DC4 ci-joint.

Pour chaque sous-traitant, le DC4 est complété des pièces suivantes :

- Le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;
- La copie du (ou des) jugement(s), en cas de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente ;
- La déclaration sur l'honneur précisant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de concourir aux marchés publics, cités à l'article L2141 du code de la commande publique.

ARTICLE 9. VISITE DES LOCAUX

Préalablement à l'établissement des offres, les candidats pourront visiter les installations du rectorat.

Cette visite facultative est conseillée afin de permettre aux candidats d'intégrer dans leur offre les contraintes éventuelles.

La prise de rendez-vous s'effectue auprès des personnes suivantes :

- Jean-Sébastien HUBERT – 0262 48 14 49
- Johan GLENAC – 0262 48 10 50
- Eric LAVAREC - 0262 48 10 85

Le modèle d'attestation, dont les candidats devront se munir, figure dans le dossier de consultation des entreprises.

ARTICLE 10. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

10.1 – Candidature

Les candidatures doivent être recevables conformément aux articles R2143-1 à R2143-16 R2144-1 à 2144-7 du code de la commande publique.

Les candidats peuvent ne présenter qu'une seule fois les informations nécessaires à la validation de leur candidature à plusieurs marchés publics passés par le même service acheteur, sous réserve de leur mise à jour. Il appartiendra aux candidats de préciser qu'ils recourent à cette solution et les marchés au cours desquels ils ont transmis ces mêmes informations.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (article R2142-4 du code de la commande publique).

Le candidat choisit l'une des présentations ci-après :

1- Candidature <u>électronique</u> avec le Document Unique de Marché Européen (DUME)	La plate-forme des achats de l'État propose aux candidats un lien pour le DUME accessible lors de la phase de « Dépôt » - Etape « Sélection du mode de candidature ».
2- Candidatures <u>physique</u> sur la base des formulaires DC1 et DC2 joints aux documents de la consultation	- <i>Le formulaire DC1 « lettre de candidature – désignation du mandataire par ses co- traitants ».</i> Ce formulaire, rubrique F1, sert notamment d'attestation sur l'honneur certifiant que les candidats n'entrent dans aucun des cas mentionnés à l'article L2141 du code de la commande publique. - <i>Le formulaire DC2 « déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ».</i> Porter une attention particulière aux rubriques E et F du formulaire DC2 : - <i>Chiffre d'affaires des 3 dernières années (celui de la société candidate et non du groupe ou de la maison mère)</i> - Moyens humains et matériels mis à disposition - Liste des travaux effectués au cours des 3 dernières années pour des prestations comparables auprès d'administrations publiques ou établissements équivalents Le candidat peut communiquer tous les éléments demandés sur des supports annexés au DC2. En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 que de membres du groupement.

10.2 – Offre

Pour l'analyse de son offre, le candidat doit fournir les documents suivants :

- Le bordereau des prix unitaires complété,
- Le détail quantitatif estimatif complété,
- La grille technique complétée,
- Une proposition de planning de déploiement des prestations à compter de la date de remise des offres,
- Son mémoire technique,
- Le cadre du mémoire technique complété,
- L'attestation de visite le cas échéant
- La fiche entreprise « clause sociale » complétée,
- Le formulaire DC4 le cas échéant : « déclaration de sous-traitance »

L'architecture des supports du bordereau des prix unitaires, du détail quantitatif estimatif et de la grille technique ne doit pas être modifiée par le candidat sauf indication contraire sur ces derniers.

L'absence des pièces réclamées pourra entraîner le rejet de l'offre.

ARTICLE 11. DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont obligatoirement remises par voie électronique en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule sera ouverte la dernière reçue par voie électronique.

11.1 – Connexion à la plate-forme de dématérialisation PLACE

Les candidatures et les offres doivent être envoyées électroniquement, via la plate-forme de dématérialisation PLACE accessible à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Sur la page d'accueil, sélectionner « recherche avancée et indiquer dans la rubrique « référence », la référence de consultation : MAPA02-2025.

Sur la page de consultation qui s'affiche, aller à la rubrique « action ». Cliquer sur « accéder à la consultation », puis aller à la rubrique « dépôt ».

Un guide d'utilisation à destination des entreprises est disponible sur le site dans l'onglet « aide ».

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à la consultation test prévue sur la plate-forme PLACE afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Les documents déposés sur la plate-forme PLACE devront adopter l'un des formats suivants : PDF, Libre office traitement de textes (.odt), Libre office tableur (.ods), Microsoft Word (.doc), Microsoft Excel (.xls), Openoffice, Powerpoint (.ppt), Images (gif ou jpg ou bmp), Plans (dwf ou dwg), Winzip pour les fichiers compressés (.zip).

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre. Il n'est pas prévu de délai supplémentaire.

En cas de dépôt d'un document dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique, ce document sera réputé n'avoir jamais été reçu.

11.2 – Signature des pièces

La signature électronique ou manuscrite des pièces de la candidature et de l'offre n'étant pas obligatoire, le pouvoir adjudicateur ne l'impose pas dans le cadre du présent marché.

Seul le formulaire d'attribution (ATTRI1 – Cf article 14), relatif à la contractualisation entre

l'administration et le futur titulaire fera obligatoirement l'objet d'une signature manuscrite ou électronique. Dans ce cas, le titulaire devra se conformer aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique.

11.3 - Copie de sauvegarde

Il est vivement conseillé aux opérateurs économiques de transmettre une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des offres :

- Sur support physique, électronique ou papier
- Ou par voie électronique

Cette copie ne sera ouverte que si l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue au rectorat dans le délai de dépôt des offres pour un événement qui n'est pas du fait du candidat ou si elle n'a pas pu être ouverte par la personne publique.

11.3.1 – Sur support physique électronique ou papier

Le pli scellé doit impérativement et lisiblement comporter les mentions suivantes :

MAPA 02-2025 COPIE DE SAUVEGARDE
La fourniture de services de téléphonie fixe pour le rectorat de la région académique de La
Réunion : abonnements et communications entrantes et sortantes
A L'ATTENTION DE MME ARTHEMISE OU MME ROBERT

La copie de sauvegarde sera :

- Envoyée par voie postale sous pli recommandé avec accusé de réception
- Ou déposée contre récépissé après prise de rendez-vous au 0262 48 14 59 ou 0262 48 10 59 ou sur marches@ac-reunion.fr,

à l'adresse, jours et horaires mentionnés en préambule du présent règlement.

11.3.2 – Par voie électronique

Le candidat dépose ou envoie sa copie de sauvegarde au pouvoir adjudicateur sur l'outil de son choix, en accès libre. Cet outil, idéalement distinct du profil d'acheteur, doit pouvoir fonctionner en cas de dysfonctionnement de ce dernier.

Il doit respecter les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique, notamment :

- L'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'acheteur sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS) ;
- Les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique sont déterminées ;
- L'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de la plateforme est garantie ;
- Un accusé réception est envoyé à l'acheteur et à l'opérateur économique.

Par le biais d'un accusé réception, l'outil informe le pouvoir adjudicateur à l'adresse **marches@ac-reunion.fr** de la mise à disposition d'une copie de sauvegarde et lui indique les modalités de récupération.

Le pouvoir adjudicateur utilise l'outil retenu pour récupérer la copie de sauvegarde.

Nota : les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique pouvant nécessiter des modalités d'inscription longues, il est recommandé aux opérateurs économiques d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde en procédant aux modalités d'inscription, d'identification sur la solution technique envisagée.

ARTICLE 12. JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

12.1 - Sélection des candidatures

En préalable à l'examen des candidatures, s'il est constaté que des pièces sont absentes ou incomplètes, le représentant du pouvoir adjudicateur pourra décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai maximum de 6 jours calendaires, conformément à l'article R2144-2 du code de la commande publique.

En conformité avec l'article R2144-7 du code de la commande publique tout candidat qui n'a pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités paraissent insuffisantes sera éliminé et informé par voie électronique.

Les critères de sélection figurent dans la déclaration du candidat 2 (DC2), jointe au dossier de consultation.

Devront être renseignées :

- Les garanties financières du candidat (rubriques E1 et E2 le cas échéant) :
 - o Il s'agit du chiffre d'affaires de la société candidate (et non celui du groupe ou de la maison mère), réalisé au cours des 3 derniers exercices (2022, 2023 et 2024),
- Les capacités techniques et professionnelles du candidat, à postuler sur le présent marché (rubriques F1 et F2 le cas échéant), en décrivant :
 - o Les moyens humains mis à disposition,
 - o Les moyens matériels utilisés pour la réalisation des prestations
 - o Les travaux effectués au cours des 3 dernières années, pour des prestations comparables auprès des administrations publiques ou établissements équivalents.

Eventuellement, les capacités des opérateurs économiques sur lesquels le candidat individuel ou le membre du groupement s'appuie pour présenter sa candidature (rubrique G).

12.2 - Jugement des offres

Il aura lieu dans les conditions prévues aux articles R2152-6, R2152-7 selon les critères de prix et valeur technique.

Les indications que le soumissionnaire inscrit dans le bordereau de prix sont les seules contractuelles et prévalent sur toutes autres indications de son offre. Les autres éléments de l'offre sont rectifiés en cas de discordance.

Si des erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont constatées dans le détail quantitatif estimatif (DQE) d'un soumissionnaire, ce dernier sera invité à les rectifier. En cas de refus ou d'absence de réponse, son offre est considérée comme incohérente et est éliminée sans être classée.

Le prix : 60 points

Le critère prix sera apprécié et noté sur la base du montant total TTC du DQE présenté par le soumissionnaire selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{Montant TTC du DQE le moins cher} / \text{Montant TTC du DQE du soumissionnaire}) * 60.$$

La valeur technique de l'offre : 40 points

Les 40 points attribués à la valeur technique de l'offre seront répartis comme suit :

- Etendue de l'offre de services (Trunk SIP) : 15 points
- Service de supervision et temps de rétablissement : 15 points
- Migration et planning de déploiement : 10 points

La valeur technique de l'offre sera appréciée et notée sur la base des informations fournies par le candidat dans le mémoire technique. A ce titre, il indiquera sur la grille technique de notation, le paragraphe et/ou la page de référence de ce mémoire technique.

Note finale : 100 points

Le candidat retenu est celui qui obtiendra la meilleure note finale sur 100, après application de la formule : note « prix » + note « valeur technique »

12.3 - Offres anormalement basses

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.

Ainsi, il pourra être demandé au candidat de compléter ou de préciser son offre, notamment si celle-ci apparaît anormalement basse. Si les informations fournies ne permettent pas au candidat

de justifier son prix, le pouvoir adjudicateur pourra le rejeter.

ARTICLE 13. NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

En cas de négociation, celle-ci pourra porter sur tous les éléments de l'offre et notamment le prix. Les caractéristiques et les conditions d'exécution ne pourront être substantiellement modifiées.

Elle se déroulera :

- Soit par échange de courriers accompagnés d'une annexe à l'acte d'engagement avec éventuellement les pièces financières l'accompagnant
- Soit en présentiel ou visioconférence qui se soldera par la remise d'une nouvelle proposition à une date définie par le Pouvoir Adjudicateur.

Un procès-verbal sera rédigé et signé par les parties.

Les délais de négociation et de remise des offres seront identiques pour tous les candidats retenus. Les offres négociées seront analysées suivant les mêmes critères énoncés dans le présent règlement de consultation.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire produise les certificats et attestations demandés dans les délais précisés à l'article 14 du présent document.

La phase de négociation ne donne lieu à aucune rémunération ou indemnité.

ARTICLE 14. CLASSEMENT DES OFFRES ET PIÈCES À REMETTRE PAR L'ATTRIBUTAIRE

Les offres sont classées par ordre décroissant.

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire fournisse les pièces justificatives suivantes dans un délai de 6 jours ouvrés à compter de la date de notification :

- l'acte d'engagement (formulaire ATTR1) daté et signé manuellement ou électroniquement (cf article 11.2) et ses pièces annexes,
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du Code de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;
- le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts

(impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève l'attributaire ;

- une attestation d'assurance en cours de validité ;

- l'extrait K bis ;

- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;

- un RIB original au format BIC IBAN dont le libellé doit correspondre à celui figurant sur l'acte d'engagement ;

- le certificat délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ;

- la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 comportant pour chaque salarié les indications suivantes : sa date d'embauche, sa nationalité, ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

- dans le cas où l'attributaire est un groupement d'opérateurs économiques représenté par un mandataire, une habilitation signée justifiant la capacité du mandataire à représenter les autres membres du groupement ;

- toute autre pièce ou attestation jugée utile par le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus peuvent être déposées sur la plate-forme en ligne mise à disposition, gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestations.com>

Si l'attributaire ne produit pas ces documents dans le délai imparti, son offre est rejetée. Le rectorat adresse alors la même demande au soumissionnaire suivant, dans l'ordre de classement des offres.

ARTICLE 15. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE LA REUNION

27, rue Félix Guyon

CS 61107

97404 Saint-Denis Messag Cedex

Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr

Tél : 0262.92.43.60

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé contractuel prévu aux articles L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA soit 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat si aucun avis d'attribution n'a été publié.
- Recours de pleine juridiction pouvant être exercé dans les 2 mois « à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ».
- Recours pour excès de pouvoir en cas de déclaration d'infructuosité ou de déclaration sans suite de la procédure, dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme.