



**ACCORD-CADRE**  
**MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**N°6225SGTR02**

**Pouvoir Adjudicateur :**

**Chambre de commerce et d'industrie de La Réunion**  
5 B rue de Paris – CS 31023  
97404 Saint Denis Cedex

**Tél : 02 62 94 20 00**

**Objet de la consultation :**

**Accord-cadre de prestations de consultations juridiques hors  
contentieux et précontentieux de la CCI Réunion**

**Procédure de passation :** Marché de procédure adaptée (MAPA)

**Date et heure limites de remise des offres :**

**Le 17 octobre 2025 à 12h – heure locale – Ile de La Réunion**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – ACHETEUR .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 – OBJET DU MARCHÉ .....</b>	<b>4</b>
2.1 Description de la prestation .....	4
2.2 Lieu d'exécution des prestations.....	4
2.3 Caractéristiques principales du marché .....	4
2.4 Durée du marché.....	5
2.5 Suivi de la prestation.....	5
2.6 Financement de la prestation .....	5
2.7 Allotissement et structure de la consultation.....	5
<b>ARTICLE 3 – CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE.....</b>	<b>5</b>
3.1 Procédure de passation .....	5
3.2 Modalités de retrait du dossier de consultation.....	5
3.3 Dossier de consultation .....	6
3.4 Délai de validité des offres .....	6
3.5 Communication et échanges d'informations par voie électronique .....	6
<b>ARTICLE 4 – PRESENTATION DES PROPOSITIONS .....</b>	<b>6</b>
4.1 Forme juridique de l'attributaire.....	6
4.2 Variante.....	6
4.3 Option .....	6
4.4 Langue de rédaction des propositions .....	6
4.5 Unité monétaire.....	7
4.6 Contenu des plis et conditions de participation .....	7
4.7 Sous-traitance .....	8
4.8 Modalités de remise des offres .....	9
<b>ARTICLE 5 – JUGEMENT DES PROPOSITIONS .....</b>	<b>9</b>

<b>5.1 Critères de jugement des offres.....</b>	<b>9</b>
<b>5.2 Rejet des offres .....</b>	<b>10</b>
<b>5.3 Sélection des offres.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 7 – RECOURS .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 8 – UTILISATION DES DONNEES PERSONNELLES DANS LE CADRE DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>12</b>

## Article 1 – Acheteur

### Chambre de Commerce et d'Industrie de La Réunion

5 B rue de Paris – CS 31023

97404 Saint Denis Cedex

Téléphone : 02 62 94 20 00

Site : <https://reunion.cci.fr>

Mail : [sg.dir@reunion.cci.fr](mailto:sg.dir@reunion.cci.fr)

La personne en charge du dossier est : **Madame Corinne MANEROUCK Directrice déléguée aux Affaires Juridiques et Assurances.**

## Article 2 – Objet du marché

### 2.1 Description de la prestation

La présente consultation concerne des **Prestations de consultations juridiques hors contentieux et précontentieux** durant la période de 2025 à 2028. Ce marché est réservé à la profession d'Avocat.

La mission de consultation juridique dans le cadre de l'activité de la CCI Réunion consiste en :

- La délivrance de tous types de conseils et de consultations juridiques ;
- La rédaction de courriers, d'actes ou de documents divers ;
- Les avis juridiques sur des projets d'actes ;
- Les modes alternatifs de règlements des conflits ;
- Les montages contractuels complexes (montages d'opérations immobilières spécifiques etc.)
- L'assistance et/ou la participation aux réunions de travail ou de négociation en lien avec les dossiers juridiques ;
- La participation à des réunions de travail ou des réunions avec des tiers sans que cette liste soit exhaustive ;
- .... etc.

Elle comprend toutes les obligations que l'usage et la déontologie impliquent et dont découlent les prestations.

Le périmètre comprend les domaines suivants :

- **Droit public** (notamment responsabilité administrative, fonctionnement institutionnel, marchés publics, etc.)
- **Droit de l'immobilier** (notamment gestion immobilière, transactions, montages d'opérations immobilières spécifiques)
- **Droit de l'urbanisme** ;
- **Droit de l'environnement** (notamment protection de l'environnement et développement durable) ;
- **Droit pénal** y compris procédure pénale ;
- **Droit social** (public et privé) ;
- **Droit fiscal** (notamment droit fiscal immobilier).
- **Droit de la propriété intellectuelle et Règlement sur la protection des données ;**
- **Droit des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication.**

### 2.2 Lieu d'exécution des prestations

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LA REUNION

5 B rue de Paris - CS 31023

97404 Saint Denis Cedex

### 2.3 Caractéristiques principales du marché

Le marché est de type :

- Procédure adaptée : Articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique ;
- Accord-cadre à bons de commandes : Articles R2162-13 et 14 du code de la commande publique ;

- Mono-attributaire par lot : Article R2162-9 du code de la commande publique ;
- Allotissement : 6 lots – Article R2113-1 à 3 du code de la commande publique ;
- Avec maximum : 140 000 € pour l'ensemble des lots - Article R2162-4 du code de la commande publique ;
- Les commandes seront émises au fur et à mesure des besoins et seront réalisées par bons de commande.

Les candidats peuvent répondre à un ou plusieurs lots.

## 2.4 Durée du marché - reconduction

La durée de cet accord-cadre est de 3 ans (36 mois) à compter de sa date de notification.

Le marché est d'une durée d'un an (12 mois) renouvelable 2 fois sans dépasser 36 mois, par tacite reconduction, sauf de résiliation prévue à l'article 7 du CCAP.

## 2.5 Suivi de la prestation

Les bons de commandes seront suivis par la **Direction des affaires juridiques** de la CCI Réunion, ils peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché.

## 2.6 Financement de la prestation

Les bons de commande seront financés sur les fonds propres de la CCI Réunion ou autres financements.

## 2.7 Allotissement et structure de la consultation

L'accord cadre sera divisé en 6 lots :

N°	Matières	Montant maximum par lot sur 36 mois
Lot 1	Droit public	20000 €
Lot 2	Droit de l'immobilier / Droit de l'urbanisme / Droit de l'environnement	35000 €
Lot 3	Droit pénal	20000 €
Lot 4	Droit social	25000 €
Lot 5	Droit fiscal	20000 €
Lot 6	Droit de la propriété intellectuelle / RGPD / Droit des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication	20000 €

Chacun des lots fera l'objet d'un accord-cadre et sera attribué à 1 cabinet.

## Article 3 – Caractéristiques de la procédure

### 3.1 Procédure de passation

- Procédure adaptée : Articles L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique ;
- Accord-cadre à bons de commandes : Articles R2162-13 et 14 du code de la commande publique ;
- Mono-attributaire par lot : Article R2162-9 du code de la commande publique ;
- Allotissement : 6 lots – Article R2113-1 à 3 du code de la commande publique ;
- Avec maximum : 140 000 € pour l'ensemble des lots - Article R2162-4 du code de la commande publique ;

### 3.2 Modalités de retrait du dossier de consultation

Conformément à l'article R. 2132-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met gratuitement à dispositions des opérateurs économiques les documents de la consultation sur son profil d'acheteur de la CCI Réunion, accessible également via le Portail des Marchés Publics à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Il est recommandé aux opérateurs économiques de s'authentifier et d'indiquer une adresse mail valide permettant, de façon certaine, une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

### 3.3 Dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'Acte d'engagement (AE) et annexes ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- L'annexe RGPD ;
- Le mémoire technique.
- L'annexe conflit d'intérêt.

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

### 3.4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

### 3.5 Communication et échanges d'informations par voie électronique

Durant toute la procédure, les communications et échanges s'effectueront par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur.

En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : <https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

## Article 4 – Présentation des propositions

### 4.1 Forme juridique de l'attributaire

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. En cas de groupement, l'intégralité des pièces ci-dessus doit être fournie par chacun des membres du groupement.

### 4.2 Variante

Les **variantes** ne sont pas autorisées.

### 4.3 Option

Il n'y a pas d'option.

### 4.4 Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

#### 4.5 Unité monétaire

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro (€).

#### 4.6 Contenu des plis et conditions de participation

##### Au titre de la candidature :

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

- **Situation juridique et capacité économique et financière :**

1. Le DC1 (lettre de candidature) : complétée et signée par le représentant du candidat, ou en cas de groupement, soit par chacun des membres du groupement, soit par le seul mandataire du groupement si celui-ci produit les habilitations signées de chacun des autres cotraitants. Dans le cas d'un groupement, le mandataire devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.
2. Le DC2 (Déclaration du candidat) : complétée et signée ;
3. Ou, en lieu et place des DC1 et DC2, le Document unique de marché européen (DUME), déclaration sur l'honneur dématérialisée (non obligatoire) ;
4. Le DC4 (sous-traitance) ;
5. Le formulaire 3666-SD (attestation de régularité fiscale) ;
6. Une attestation de régularité sociale ;
7. Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
8. L'Attestation concernant l'absence conflit d'intérêt prévue à l'article L2141-10 du code de la commande publique ;
9. Une attestation sur l'honneur concernant l'interdiction du cumul d'emplois et travail dissimulé ;
10. La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;
11. Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles.
12. L'attestation d'assurance de responsabilité civile de l'année en cours :  
Conformément à l'article 27 de la loi n°71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques, le titulaire doit être en mesure de justifier d'une assurance garantissant sa responsabilité civile professionnelle en raison des négligences et fautes commises dans l'exercice de ses fonctions. Il devra donc fournir une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de la prestation.

Les DC1, DC2, et 3666-SD éléments sont disponibles sur :

[Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](#)

[Formulaire n°3666-SD | impots.gouv.fr](#)

[Le DUME : Accueil \(chorus-pro.gouv.fr\)](#)

Lorsque le profil acheteur le propose, le candidat peut fusionner son DUME avec celui de l'acheteur. Si le DUME n'est pas proposé par l'acheteur, le candidat a toujours la possibilité de transmettre son DUME, celui-ci est accepté.

- **Capacité technique et professionnelle :**

1. La fiche d'identité du candidat (mémoire technique) ;
2. Le justificatif de la situation au répertoire SIRENE (pour le numéro SIRET) et l'Extrait Kbis (si existant) ;
3. Le Certificat d'Aptitude à la Profession d'Avocat ;
4. L'Attestation d'inscription à l'Ordre des Avocats ;
5. La Liste du ou des collaborateurs dédiés à la mission ;

6. Les Diplômes du ou des collaborateurs dédiés à la mission ;
7. Le CV du ou des collaborateurs dédiés à la mission
8. La Liste des principales prestations effectuées (3 dernières années) indiquant le type de client, la nature et description des prestations, le lieu d'exécution, le montant des prestations, les dates de réalisation des prestations et durée. Afin de respecter le principe du secret des relations entre l'avocat et son client il n'est pas exigé de mention nominative.

#### **Au titre de l'offre :**

1. L'Acte d'engagement (AE) et annexes complété et signé ;
2. Le mémoire technique des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations complété et signé ;
3. Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) dûment visé "lu et approuvé" et signé ;
4. L'annexe RGPD complétée et signée ;
5. Le Bordereau des prix unitaires (BPU) renseigné.

**Présentation des documents :** le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

#### **4.7 Sous-traitance**

##### **4.7.1 Interdiction générale de sous-traiter à des non-avocats**

Le titulaire du présent marché ne pourra sous-traiter, au sens des articles L. 2193-1 et suivants du Code de la commande publique, l'exécution des prestations juridiques relevant du monopole des avocats qu'à des personnes physiques ou morales remplissant les conditions d'exercice de la profession d'avocat telles que prévues par la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 modifiée, et dans le strict respect des obligations déontologiques applicables à la profession. Toute sous-traitance à un tiers n'ayant pas la qualité d'avocat inscrit à un barreau français ou européen est interdite.

##### **4.7.2 Procédure d'acceptation et d'agrément du sous-traitant**

Conformément aux articles L. 2193-4 et R. 2193-24 du Code de la commande publique, le titulaire qui souhaite recourir à un sous-traitant doit obtenir préalablement l'acceptation de ce dernier et l'agrément des conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur.

La demande d'acceptation doit comporter au minimum :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

La sous-traitance ne peut débuter qu'après notification expresse de l'acceptation du sous-traitant et de l'agrément des conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur.

##### **4.7.3 Respect des règles déontologiques et du secret professionnel**

Le titulaire et ses éventuels sous-traitants sont tenus de respecter l'ensemble des règles déontologiques applicables à la profession d'avocat, en particulier le secret professionnel, l'indépendance et l'absence de conflit d'intérêts, conformément à la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971, à l'article 2.2 du Règlement Intérieur National de la profession d'avocat, et à l'article 66-5 de la loi précitée.

##### **4.7.4 Sanctions**

Toute violation des présentes stipulations pourra entraîner la résiliation du marché pour faute du titulaire, sans préjudice de l'engagement de sa responsabilité.

#### 4.8 Modalités de remise des offres

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur.

Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs il est recommandé que le dernier dépôt contienne l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique.

Elle peut être envoyée ou déposée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat.

Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

**Chambre de commerce et d'industrie de La Réunion**  
5 B rue de Paris – CS 31023 – 97404 Saint Denis Cedex

Horaires d'ouverture de l'accueil pour le dépôt du pli : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h  
- Fermé les jours fériés.

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des opérateurs économiques. L'organisateur de la consultation ne peut être tenu pour responsable du dépassement du délai de remise des propositions. Les frais de transport des propositions sont à la charge des opérateurs économiques.

### Article 5 – Jugement des propositions

#### 5.1 Critères de jugement des offres

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

- Valeur technique : 70%
- Prix : 30%

##### **Modalités de calcul des notes :**

- Pondération des critères
- Note totale sur 100

##### **A. Valeur technique : 70%**

Valeur technique de l'offre appréciée au regard du mémoire composé de différents items ci-dessous :

L'évaluation par item permet de distribuer le nombre de points résultant du pourcentage de la pondération.

**La note maximum de 70** pour ce critère est attribuée au soumissionnaire qui obtient le plus grand nombre de points distribués sur ce critère. Pour les autres offres, le calcul de la note relative s'effectue à partir de la formule :  $= 70 \text{ (somme des évaluations de l'offre du soumissionnaire notée)} / \text{(somme des évaluations de l'offre ayant obtenu le plus de points)}$  ;

<b>Item 1 : Critères de qualification et d'expérience</b>	<b>Points</b>
Spécialité juridique en lien avec le lot	De 0 à 30
<b>Item 2 : Critère de la valeur technique</b>	
Description des méthodes de travail (modalités de prise en charge d'un dossier, traitement d'une demande urgente, format des notes remises avec synthèse du problème juridique, désignation d'un interlocuteur privilégié, points réguliers avec le service juridique)	De 0 à 15
Composition de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations avec production des diplômes et du CV	De 0 à 10
<b>Item 3 : Critères du délai d'exécution</b> (prestation urgente / classique – indiqué dans BPU)	De 0 à 15
<b>TOTAL</b>	<b>70</b>

L'évaluation par item est appréciée de la manière suivante :

Niveau d'appréciation	Description	Pourcentage attribué
Très satisfaisant	Prestations dépassant les attentes, livrables de grande qualité, délais.	90–100 %
Satisfaisant	Prestations conformes aux attentes, livrables corrects, quelques ajustements.	70–89 %
Acceptable	Prestations avec plusieurs réserves, livrables incomplets ou perfectibles.	50–69 %
Insuffisant	Prestations insuffisantes, livrables non exploitables, retards significatifs.	30–49 %
Non conforme	Prestations rejetées, non réalisées ou en contradiction avec les exigences.	0–29 %

#### B. Prix de l'offre : 30%

La note donnée s'exprime en pourcentage de la proposition la moins chère.

L'offre la moins-disante reçoit la note maximale, soit **30 points**.

Les offres examinées reçoivent une note calculée comme suit : Note offre considérée = (Prix offre la moins-disante / Prix offre considérée) x 30.

A cette étape, la CCI Réunion se réserve la possibilité de compléter l'examen des dossiers de candidatures par un entretien et/ou demande écrite avec les candidats.

Les dispositions proposées par le soumissionnaire et figurant au mémoire justificatif de l'offre seront rendues contractuelles pour celles qui ne remettent pas en cause directement ou indirectement le cahier des charges.

## 5.2 Rejet des offres

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :

- **Offre hors délai** : lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
- **Offre anormalement basse** : le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur.  
Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.
- **Offre inappropriée** : l'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.

- **Offre irrégulière** : l'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.  
L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.
- **Offre inacceptable** : le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

### 5.3 Sélection des offres

#### Déroulement de la procédure :

Toutes les notes attribuées dans l'analyse des offres seront arrondies à deux décimales suivant le principe mathématique.

Les soumissionnaires seront classés, par ordre décroissant, suivant leurs notes globales respectives.

Pour chacun des lots, le pouvoir adjudicataire se réserve le droit d'ouvrir ou non une négociation avec les 4 premiers candidats au classement.

**En cas d'égalité de point** pour la sélection des candidats, la différence sera faite sur les critères suivant :

- Spécialité juridique en lien avec le lot ;
- Critères du délai d'exécution.

### Article 6 – Renseignements complémentaires

Pour obtenir des renseignements complémentaires, les candidats sont invités à adresser, au plus tard **huit (8) jours** avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse via la plateforme sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant été destinataires du dossier.

Tout rapport, toute documentation, toutes correspondances relatives au présent marché doivent être rédigés en français.

### Article 7 – Recours

Seul le droit français est applicable en cas de litige né de l'exécution ou de l'interprétation du présent contrat. En cas de différend relatif à l'interprétation, à l'exécution ou à la résiliation du présent marché, les parties s'engagent à tenter de résoudre leur litige à l'amiable avant toute saisine du juge.

À cet effet :

La partie la plus diligente notifie à l'autre, par écrit, l'objet du différend.

Les parties se réunissent dans un délai de 30 jours à compter de cette notification pour tenter de parvenir à un accord.

À défaut d'accord dans un délai de 30 jours suivant la réunion, chaque partie pourra saisir, à son choix, le médiateur des entreprises (articles L. 2197-3 et R. 2197-1 du code de la commande publique), ou le comité consultatif de règlement amiable des différends (articles L. 2197-4 et R. 2197-24 du code de la commande publique), selon les modalités prévues par les textes applicables.

#### Organe chargé des procédures de médiation

Comité consultatif interrégional de Paris

Règlement amiable des litiges

27, rue Miollis-75015 PARIS

Tel : 01 44 42 63 43 Fax : 01 44 42 63 37

En cas d'échec constaté de ces démarches amiables, le litige pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Saint Denis de la Réunion.

**Tribunal administratif de Saint-Denis**

27 rue Félix Guyon – CS 61107

97404 Saint-Denis Cédex.

Tel 02 62 92 43 61 – Fax 02 62 92 43 62

**Voies et délais de recours :**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Recours en contestation de la validité du contrat, dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.
- Excès de pouvoir contre acte détachable, dans les 2 mois à compter de la notification ou publication de la décision (CJA, art. R. 421-1).

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

**Tribunal administratif de Saint-Denis**

Secrétariat du greffe

27 rue Félix Guyon – CS 61107

97404 Saint-Denis Cédex.

Tel 02 62 92 43 61 – Fax 02 62 92 43 62

**Article 8 – Utilisation des données personnelles dans le cadre de la consultation**

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement aux fins de :

- Gérer la commande publique ;
- Préparer et lancer les procédures de marchés publics ;
- Recevoir et évaluer les candidatures et les offres ;
- Attribuer les marchés publics ;
- Exécuter et suivre les marchés publics.

**Base légale :** obligation légale (code de la commande publique).

**Communication aux tiers :** Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

**Durée de conservation des données personnelles :** Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

**Droits des personnes :** Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et de limitation de traitement.

L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : par mail, [dpo@reunion.cci.fr](mailto:dpo@reunion.cci.fr) ou par voie postale à la CCI Réunion - DPO - 5B rue de Paris - CS 31023 - 97404 Saint-Denis.

Si les opérateurs estiment que leurs droits relatifs à leurs données personnelles ne sont pas respectés, ils peuvent introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr).

**Informations de l'attributaire :** Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations.