



ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

ACCORD CADRE DE LA TELEPHONIE MOBILE

ACCORD-CADRE PASSE SELON LES DISPOSITIONS DES ARTICLES L.2123-1 ET R.2123-1 à R.2123-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Date et heure limites de réception des offres :
Le mercredi 04 novembre 2026 à 10h00 (Heure de La Réunion)**

**Commune de SALAZIE
1, place Théodore Simonette
97433 SALAZIE**

Ci-après désignée indifféremment « *le pouvoir adjudicateur* » ou « *la Commune* »

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1 OBJET.....	3
1.2 LIEUX D'EXECUTION	3
1.3 MODE DE PASSATION – FORME DU MARCHE.....	3
1.4 FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	3
1.5 NEGOCIATION	3
1.6 ALLOTISSEMENT	4
1.7 NOMENCLATURE.....	4
1.8 RENOUVELLEMENT	4
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
2.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....	4
2.2 MODE DE DEVOLUTION.....	5
2.3 LANGUES.....	5
2.4 VARIANTES	5
2.5 OPTION	5
2.6 DEVELOPPEMENT DURABLE.....	5
2.7 PRESTATIONS SIMILAIRES	5
ARTICLE 3. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE.....	5
ARTICLE 4. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE	5
4.1 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	5
4.2 DUREE DU CONTRAT	6
4.3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
4.4 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION	6
ARTICLE 5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	7
5.1 DOCUMENTS DE CANDIDATURE A PRODUIRE.....	7
5.2 PIECES DE L'OFFRE	8
ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	9
6.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE.....	9
6.2 AUTRES SUPPORTS DE TRANSMISSION	10
ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
7.1 SELECTION DES CANDIDATURES.....	10
7.2 ATTRIBUTION DES MARCHES	11
7.3 SUITE A DONNER.....	13
ARTICLE 8. RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRES.....	13
ARTICLE 9. PROCEDURES DE RECOURS.....	13
ARTICLE 10. CLAUSES COMPLEMENTAIRES.....	13

ARTICLE 1. OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET

Le présent accord cadre a pour objet les prestations **de fournitures et services de télécommunications en téléphonie mobile pour la Commune de Salazie** (Mairie et tous les autres services).

Les caractéristiques techniques des prestations sont précisées dans le Cahier des Clauses techniques Particulières (ci-après dénommé « CCTP »).

1.2 LIEUX D'EXECUTION

Service Informatique

31, rue Xavier Fontaine
97433 SALAZIE

1.3 MODE DE PASSATION – FORME DU MARCHÉ

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.4 FORME DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre à bons de commande mono-attributaire avec minimum et maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Le montant des prestations pour **la période initiale** de l'accord-cadre est défini(e) comme suit :

Minimum annuel € HT	Maximum annuel € HT
22 000.00 €	37 000.00€

Les montants seront identiques pour chaque période de reconduction.

1.5 NEGOCIATION

En application de l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur sélectionnera, s'il le juge nécessaire le ou les candidats de son choix ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses au regard des critères de sélection des offres et engagera avec celui-ci ou ceux-ci la négociation sur les conditions du marché.

Dans une telle hypothèse, il n'y aura pas d'ordre de passage prédéterminé, les candidats seront convoqués à des dates d'audition librement fixées par le pouvoir adjudicateur. Un candidat n'ayant pu honorer une des auditions lors de la période de négociation indiquée dans la convocation pourra être éliminé.

Les négociations se dérouleront sous forme de réunion(s) et/ou d'échanges écrits entre le pouvoir adjudicateur et les candidats admis aux négociations.

Au cours des négociations, d'autres aspects, d'autres points particuliers du projet pourront être examinés autant que de besoin.

Les négociations pourront se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères de sélection des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit d'attribuer l'accord-cadre passé selon la

procédure adaptée sur la base des offres initiales sans négociation.

Le pouvoir adjudicateur ne peut révéler aux autres candidats des solutions proposées ou des informations confidentielles communiquées par un autre candidat dans le cadre des négociations sans l'accord de celui-ci.

Les candidats sont tenus à la plus stricte confidentialité quant aux renseignements, aux informations et/ou contenus des documents qui leur auront été fournis par le pouvoir adjudicateur au cours de la procédure.

Les candidats s'engagent ainsi :

- à ne communiquer aucun des éléments des dossiers de consultation à des tiers à la présente procédure, en ce compris notamment de projet de cahier des charges ou ses annexes techniques et financières ;

- à ne pas utiliser ces renseignements, informations et/ou documents à d'autres fins que celles de remettre une offre finale au pouvoir adjudicateur dans le cadre de la présente procédure.

En outre, les candidats s'interdisent tout échange d'informations entre eux et de dévoiler tout élément tenant au projet de cahier des charges ou à leur offre finale à des tiers ou à des concurrents intéressés à la présente procédure.

Au cours des négociations, le pouvoir adjudicateur s'engage à ne pas révéler aux participants les solutions proposées par chacun d'entre eux, mais aussi tout autre renseignement ou information qui lui serait communiqué et indiqué comme « confidentiel » sans le consentement du candidat concerné. À cet effet, les candidats veilleront à préciser au cours des négociations les informations et renseignements ayant un caractère que le pouvoir adjudicateur s'engage à ne pas divulguer.

1.6 ALLOTISSEMENT

En application des dispositions de l'article L. 2113-11 du code de la commande publique, le marché n'est pas alloti.

En effet, l'allotissement est de nature à rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

1.7 NOMENCLATURE

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

- **Code principal : 64212000-5** – Services de téléphonie mobile

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
3602	Services de téléphonie mobile (abonnements et communications)

1.8 RENOUVELLEMENT

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 MODE DE DEVOLUTION

Le marché est passé avec une entreprise individuelle ou avec un groupement d'entreprises. Aucune forme de groupement n'est imposée. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera obligatoirement solidaire du groupement. Dans ce cas, chacun des membres s'engage à exécuter la ou les prestations qui lui sont attribuées dans l'accord-cadre. Le mandataire du groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements (article R. 2142-21 du Code de la commande publique).

2.3 LANGUES

Dans le cadre de la passation puis de l'exécution du marché, la langue utilisée est le français.

2.4 VARIANTES

La proposition de variantes n'est pas autorisée.

2.5 OPTION

Le marché ne comporte aucune option obligatoire.

2.6 DEVELOPPEMENT DURABLE

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

2.7 PRESTATIONS SIMILAIRES

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 3. CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du CCTP qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

ARTICLE 4. CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

4.1 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les prestations seront financées sur les fonds propres du budget de la Commune.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4.2 DUREE DU CONTRAT

L'accord-cadre prend effet à compter du **1er décembre 2026** pour une durée initiale de 36 mois. Il est renouvelable une fois par tacite reconduction pour une période de 12 mois, sans que sa durée totale, reconduction comprise, n'excède 4 ans.

4.3 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

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

- Le présent règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement,
- Les bordereaux des prix unitaires,
- Le Devis Quantitatif Estimatif (DQE) permettant au pouvoir adjudicateur de procéder à l'analyse du critère prix, étant précisé que le DQE n'a aucune valeur contractuelle. Les quantités sont exclusivement données à titre indicatif et ne constitue pas un engagement minimum de commande de la part du pouvoir adjudicateur,
- Le Cahier des Clauses Administrative Particulières,
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières,
- La lettre de candidature (DC1)
- La déclaration du candidat (DC2)
- La déclaration de sous-traitance

4.4 RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION SUR LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION

Le dossier de consultation est téléchargeable en se connectant à :

<https://agysoft.marches-publics.info>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents de la consultation, les candidats devront disposer des logiciels leur permettant de lire les formats suivants :

- .zip ;
- Excel, Word, PowerPoint, Access (Pack Microsoft Office ou suite bureautique compatible) ;
- PDF.

Il est fortement recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme, avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des compléments qui lui seraient apportés.

Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique ne sera satisfaite.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "*Dites-le nous une fois*". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

5.1 DOCUMENTS DE CANDIDATURE A PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-1 et suivants, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature électronique
Lettre de candidature (DC1 - dernière mise à jour)	NON
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner (articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande publique)	NON
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	NON

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature électronique
Déclaration du candidat (DC2 - dernière mise à jour)	NON
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	NON
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	NON

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature électronique
----------	------------------------

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	NON
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat	NON
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. <u>Il est expressément demandé aux candidats de ne pas produire de références qui n'auraient pas été effectuées au cours des trois dernières années (2023, 2024 et 2025). En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur ne tiendra pas compte dans l'analyse des candidatures des références qui ne respecteraient pas cette exigence. Les candidats sont donc invités à ne pas alourdir inutilement leur dossier de candidature par des informations qui ne seront pas analysées.</u>	NON

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr. Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique. Le candidat peut également présenter sa candidature sous la forme d'un Document unique de marché européen (DUME), que le pouvoir adjudicateur accepte conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique.

5.2 PIECES DE L'OFFRE

Pièce de l'offre :

Libellés	Signature électronique
Acte d'engagement (AE) et ses annexes	NON
Bordereaux des prix unitaires (BPU)	NON
Devis Quantitatif Estimatif (DQE) n'ayant pas de valeur contractuelle	NON
CCAP	NON
CCTP	NON
Cadre du mémoire technique	NON

Le BPU et le mémoire technique sont obligatoires, leur non-transmission par le candidat entraînera l'irrégularité de l'offre.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

ARTICLE 6. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://agysoft.marches-publics.info>

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+ 4) ILE DE LA REUNION. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier (article R. 2132-11 du Code de la commande publique). Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Commune de SALAZIE
« Accord Cadre de la téléphonie mobile pour la Commune de SALAZIE »
« COPIE DE SAUVEGARDE »
1 place Théodore Simonette
97433 SALAZIE

Horaires d'ouverture de nos services

Du lundi au jeudi de 7h30 à 12h et de 12h30 à 16h03

Le vendredi de 7h30 à 12h00

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Microsoft office, open office, pdf.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par le pouvoir adjudicateur est le suivant : Le nom des fichiers doit être suffisamment explicite et succinct en nombre de caractères.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : mercredi 04 novembre 2026 à 10h00 (heure de La Réunion)



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

6.2 AUTRES SUPPORTS DE TRANSMISSION

La transmission des plis par voie électronique est obligatoire (article R. 2132-7 du Code de la commande publique). Par conséquent, la transmission par voie papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb), à l'exception de la copie de sauvegarde, n'est pas autorisée.

ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours. Il ne s'agit que d'une simple faculté, le pouvoir adjudicateur se réservant le droit d'écarter les candidatures non conformes sans demander de complément.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 ATTRIBUTION DES MARCHES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2, L. 2152-5 et L. 2152-6, R. 2152-3 à R. 2152-5 (offres anormalement basses), L. 2152-7 et R. 2152-7 (critères d'attribution) du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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 fixée 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, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat (articles L. 2152-5 et L. 2152-6, R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique).
- **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.
- **Offre inacceptable :** Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1- Prix des prestations La note financière est calculée sur 40 points, par comparaison du montant total du DQE proposé par chaque candidat. Le candidat présentant l'offre la moins chère se verra attribuer la note maximale de 40 points. Pour les autres candidats, les notes seront calculées selon la formule suivante : Rapport entre l'offre la moins-disante et l'offre considérée x 40	40%
2 - Valeur technique appréciée au regard des éléments suivants : - N.sc1: La qualité du réseau 12 points - N.sc 2 : Gestion de la flotte (services et terminaux) 18 points - N.sc 3 : Modalités et délais de mise en oeuvre. 5 points - N.sc 4 : Service de maintenance et gestion des dérangements. 5 points Barème d'évaluation : - 0 % : Très insuffisant - 25 % : Insuffisant - 50 % : Moyen - 75 % : Satisfaisant - 100% : Très satisfaisant	40%

3 – Service après-vente : Ce critère est apprécié au regard de l'offre technique qui devra faire apparaître les modalités de fonctionnement du service après-vente conformément aux attentes du CCTP. Barème d'évaluation : - 0 % : Très insuffisant - 25 % : Insuffisant - 50 % : Moyen - 75 % : Satisfaisant - 100% : Très satisfaisant	10%
4- Performances en matière de protection de l'environnement 5 points Ce critère sera apprécié au regard des engagements et mesures proposés par le candidat pour limiter l'impact environnemental des prestations, notamment : offre de terminaux reconditionnés ou éco-conçus, modalités de reprise, de réemploi et de recyclage des terminaux et accessoires en fin de vie (déchets d'équipements électriques et électroniques), limitation des emballages et des livraisons, dématérialisation de la facturation et engagements du candidat en matière de réduction de son empreinte carbone.	5%
5- Performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté – 5 points Ce critère sera apprécié au regard des moyens proposés par le candidat pour favoriser l'insertion professionnelle de personnes éloignées de l'emploi dans l'exécution des prestations, notamment : recours à des structures d'insertion par l'activité économique, à des entreprises adaptées ou à des établissements et services d'aide par le travail pour tout ou partie des prestations (reconditionnement, logistique, assistance), nombre d'heures d'insertion prévu, modalités de suivi et de reporting auprès du pouvoir adjudicateur.	5%

L'analyse des offres donne lieu à l'attribution d'une note sur 100 points.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

➤ **La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix est la suivante :**

Ce critère sera apprécié à partir du DQE complété par le candidat, ou à défaut de production du DQE, à partir des prix mentionnés dans le BPU reporté aux quantités estimatives transmises au DCE aux fins d'évaluation des offres financières.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante : 40 points seront attribués à l'offre la moins disante parmi les offres recevables (sous réserve qu'elle ne soit pas considérée comme anormalement basse).

Les notes des offres acceptables seront formulées comme suit :

$$Note\ du\ prix = 40 \times \frac{Offre\ de\ prix\ la\ moins\ disante}{Offre\ de\ prix\ concernée}$$

Les notes seront arrondies au centième.

☞ Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 SUITE A DONNER

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

ARTICLE 8. RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://agysoft.marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 9. PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de LA REUNION :

27, rue Félix Guyon
CS 61107
97404 Saint-Denis Cedex
Téléphone : 02 62 92 43 60
Télécopie : 02 62 92 43 62
Courriel : greffe.ta-reunion@juradm.fr

Le tribunal administratif peut être saisi au moyen de l'application Télérecours citoyens accessible par le biais du site www.telerecours.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du code de justice administrative et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du code de justice administrative, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du code de justice administrative.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

ARTICLE 10. CLAUSES COMPLEMENTAIRES

Documents et justificatifs à produire au moment de l'attribution du marché et pendant l'exécution du marché (candidat individuel ou membre du groupement établi en France) :

Dans tous les cas :

- 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 le demandeur.
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L.243-15 du code de la 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 de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du Code du travail.
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile.

Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois.
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.