



Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

Rectorat de MAYOTTE

Fourniture, livraison et installation d'un accès Internet FTTO pour le compte de l'académie de Mayotte

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Numéro de consultation : 2026-214-REC-DSI-01

Procédure de passation : Appel d'Offres Ouvert

La présente consultation est soumise à l'article R 2124-2-1° du Code de la Commande Publique.

Date limite de remise des offres : 12 octobre 2026 à 11H00 heure locale

Code CPV : 64221000 Services d'interconnexion

Table des matières

Article 1 -ACHETEUR	3
Article 2 -OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 -CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
3.1Procédure de passation.....	3
3.2Allotissement.....	4
3.3Forme de l'accord-cadre	4
3.4Durée de l'accord-cadre	4
3.5Lieu d'exécution	4
3.6Considérations sociales et environnementales	4
Article 4 -INFORMATION DES CANDIDATS	4
4.1Contenu des documents de la consultation	4
4.2Modalités de retrait et de consultation des documents.....	5
4.3Visite des sites.....	5
4.4Demandes de renseignements complémentaires et questions	5
4.5Modification des documents de la consultation	5
4.6Prolongation du délai de réception des offres	5
Article 5 -CANDIDATURE	5
5.1Motifs d'exclusion	5
5.2Conditions de participation	6
5.3Présentation de la candidature.....	6
5.4Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques	6
5.5Précisions concernant la sous-traitance.....	7
5.6Examen des candidatures	8
Article 6 -OFFRE	9
6.1Présentation de l'offre.....	9
6.2Examen des offres	9
6.3Durée de validité des offres.....	12
6.4Echantillons.....	12
Article 7 -NEGOCIATION.....	12
Article 8 -MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	12
8.1Date et heure de réception des plis.....	12
8.2Conditions de transmission des plis	12
Article 9 -ATTRIBUTION DU MARCHE	14
9.1Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	14
9.2Mise au point.....	15
9.3Signature de l'accord-cadre.....	15
Article 10 -LANGUE	15
Article 11 -CONTENTIEUX.....	16
Article 12 -MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE.....	17

Article 1 - ACHETEUR

Ministère de l'éducation nationale, de la Jeunesse et des sports
Rectorat de MAYOTTE

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture, la livraison et l'installation d'un accès internet FFTO pour l'ensemble des membres du groupement de commandes constitué par :

- Le rectorat et ses annexes (Circonscriptions, DRAJES, CIO, etc) ;
- Les Établissements Publics Nationaux (EPN).

Les communications électroniques se feront entre les différents sites académiques localisés sur l'île via un réseau privé opérateur et avec d'autres interlocuteurs via un accès internet.

L'ensemble des services concerne :

- ✓ La fourniture, à juste mesure de nos besoins, en matière d'accès internet en FTTO stable et sécurisé avec un débit symétrique pour ces sites mentionnés dans l'annexe et ses services associés ;
- ✓ La fourniture des prestations d'intégration, de conduite du changement et de déploiement de l'ensemble des moyens d'accès et services nécessaire pour assurer l'acheminement des flux IP en haut débit en tenant compte des topologies réseau locales existantes ;
- ✓ La délivrance de services à valeur ajoutée complémentaire tel que la sécurisation, la qualité de service, la prestation d'accompagnement, la mise à disposition de tableaux de bord, le filtrage d'URL, des adresses IP publiques statiques ou encore un accès sélectif ;
- ✓ Les services de maintenance matériels et de gestion associés permettant l'analyse des flux au titre du présent marché.

En fin de l'accord-cadre, le Titulaire doit apporter son concours actif à l'organisation et à l'exécution des prestations de transfert ou de basculement au profit d'un nouveau titulaire et faire en sorte qu'aucune interruption de service ne lui soit imputable tant que son accord-cadre est valide.

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 *Procédure de passation*

L'accord-cadre est passé selon la procédure formalisée.

La présente consultation est soumise à l'article R 2124-2-1° du Code de la Commande Publique.

3.2 *Allotissement*

L'accord-cadre n'est pas alloti.

3.3 *Forme de l'accord-cadre*

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande établis sur la base de prix unitaires avec maximum en application de l'article R2162-4.2°.

Le montant maximum de l'accord-cadre est 5 000 000 euros sur la durée totale.

3.4 *Durée de l'accord-cadre*

La durée de l'accord-cadre est de 2 ans à compter de la date de notification

L'accord-cadre est reconductible tacitement deux fois pour une durée d'un an.

La durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises, ne pourra excéder quatre ans.

Dans le cas de la non reconduction, le pouvoir adjudicateur notifiera sa décision au titulaire au plus tard 1 mois avant la date d'anniversaire de l'accord-cadre.

La durée de l'accord-cadre court à compter de sa date de notification.

Le rectorat s'engage à notifier le présent accord-cadre au moins 1 mois avant la date d'effet. À défaut du respect de ce délai, un report de date d'effet pourra être établi conjointement avec le titulaire par voie de mise au point de l'accord-cadre et mentionné à l'acte d'engagement.

3.5 *Lieu d'exécution*

La liste détaillée des sites dans l'annexe 2 du CCAP reprend les données administratives et géographiques (localisation des établissements, coordonnées téléphoniques).

Cette liste n'est pas exhaustive, les nouvelles constructions d'établissements pourront être intégrées au présent accord-cadre durant son exécution. En cas de désaffectation de site, ce dernier sera supprimé du présent accord-cadre.

3.6 **Considérations sociales**

Le titulaire s'engage à réaliser une action de formation d'un élève de 16 à 25 ans suivi(s) par un référent de l'Education nationale :

- Soit en situation de décrochage scolaire (article L.122-2 du code de l'éducation)
- Soit soumis à l'obligation de formation (article L.114-1 et R.114-1 du code de l'éducation)

En tant que condition d'exécution du présent marché prenant en compte des considérations sociales, en application de l'article L.2112-2 du code de la commande publique, la clause sociale de formation sous statut scolaire doit être liée à l'objet du marché. Les activités proposées par le titulaire dans la « fiche entreprise » doivent impérativement respecter cette exigence.

Le volume horaire minimal exigé est de 600 heures, à réaliser pendant la durée d'exécution du marché (150 heures par an). Néanmoins, le titulaire peut dépasser le volume horaire s'il le souhaite.

3.6.1 **Encadrement de l'élève**

Dans le cadre de la clause sociale de formation sous statut scolaire, l'élève bénéficiaire est sous statut scolaire. Une convention de stage tripartite est conclue entre l'entreprise, l'établissement scolaire de rattachement et l'élève (ou son représentant légal).

Le titulaire reçoit l'élève dans ses locaux, et désigne à cet effet un « référent entreprise » qui accompagne l'élève dans les tâches qui lui sont confiées.

L'élève est aussi accompagné par un « référent de l'Education nationale » (enseignants, CPE, référent décrochage scolaire, intervenant SRE, coordonnateur de dispositif relais).

Le référent entreprise et le référent de l'Education nationale sont en relation directe.

Dans les conditions de l'article L. 124-6 du code de l'éducation, une gratification doit être versée au stagiaire (<https://www.service-public.fr/simulateur/calcul/gratification-stagiaire>).

À tout moment, le titulaire peut aller au-delà des objectifs fixés par le marché.

3.6.2 **Les étapes de mise en œuvre du stage**

Lors de la réunion de lancement du marché, la clause sociale de formation sous statut scolaire est abordée (confirmation des contacts inscrits dans la « Fiche entreprise », rappel des spécificités du public concerné, adaptabilité des missions, etc.).

Une réunion spécifique à la mise en œuvre de la clause sociale est organisée, à l'initiative du référent de l'Education nationale, dès qu'un élève est présenté au titulaire. La présence

du référent entreprise est obligatoire et celle du responsable des ressources humaines souhaitable. A cette occasion, la « fiche entreprise » – qui a une fonction de dialogue – peut être modifiée en fonction de l'élève proposé par le référent de l'Education nationale. La nouvelle « fiche entreprise » finalisée est alors transmise au service achat du rectorat par le titulaire.

Le titulaire transmet également au service des achats du rectorat la convention de stage tripartite signée.

S'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement, le titulaire doit informer le rectorat et le référent de l'Education nationale. Dans ce cas, le rectorat et le référent de l'Education nationale étudient en concertation avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir à la réalisation des objectifs fixés.

En application de l'article L.2194-1 1° du code de la commande publique, les conditions de mise en œuvre de la clause sociale de formation sous statut scolaire pourront être revues par les parties au contrat. Les nouvelles modalités sont décidées conjointement par l'entreprise et le référent de l'Education nationale, puis validées par l'acheteur. Ces adaptations doivent être prises en compte dans la convention de stage, par avenant le cas échéant (article D. 124-4 du code de l'éducation).

S'il le souhaite, le titulaire peut prolonger la période en entreprise, en accord avec le bénéficiaire de la clause sociale et du référent de l'Education nationale. Toutefois la durée totale du stage (150 heures) ne peut excéder 6 mois.

A l'issue du stage, le référent entreprise et le référent de l'Education nationale rédigent un bilan croisé faisant état du résultat de la clause sociale de formation sous statut scolaire et attestant de sa bonne exécution par le titulaire. Ce bilan est transmis au rectorat, accompagné de l'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisées.

L'élève bénéficiaire peut intégrer un parcours de formation diplômant (reprise de scolarité) ou accéder à l'emploi (insertion professionnelle). Le titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités de formation ou d'embauche pérenne de l'élève bénéficiaire.

3.6.3 Contrôle et évaluation de l'action de formation

Pendant et à l'issue du stage, le titulaire s'engage à faciliter les contacts des partenaires de l'opération avec l'élève bénéficiaire, et à transmettre les documents nécessaires à l'évaluation du dispositif.

Tout au long de l'exécution des prestations du marché, le titulaire répond à toute demande du rectorat ou du référent de l'Education nationale relative à l'état d'avancement de la mise en œuvre de la clause sociale.

Pour rappel, le titulaire est tenu de transmettre en cours d'exécution au rectorat :

- La « fiche entreprise » modifiée, le cas échéant ;
- La convention de stage tripartite ;
- L'attestation de présence de l'élève bénéficiaire précisant le nombre d'heures de stage réalisé ;
- Le bilan croisé.

Si le référent de l'Éducation nationale n'a pas présenté d'élève au titulaire, ce dernier doit en informer le service régional des achats du rectorat au terme de la période ferme du marché. Aucune pénalité pour inexécution des heures de formation prévues par le marché ne pourra être infligée au titulaire pour ce motif.

En cas de demande par du rectorat, toute transmission de document lié à la clause sociale de formation sous statut scolaire est réalisée dans les dix jours ouvrés à compter de la réception de la demande.

En cas de non-respect de la clause sociale de formation sous statut scolaire prévue ci-dessus, le titulaire encourt sans mise en demeure préalable les pénalités suivantes :

- 50 € par jour ouvré de retard si l'interlocuteur désigné par le titulaire dans la « fiche entreprise (cadre de réponse) » pour appliquer la clause sociale de formation sous statut scolaire est absent lors de la réunion spécifique à la mise en œuvre de ladite clause sociale.
- 50 € par jour ouvré de retard si, après demande du (nom de l'acheteur), le titulaire ne transmet pas dans un délai de 10 jours ouvrés les documents suivants : la « Fiche entreprise » (modifiée le cas échéant), la convention de stage, l'attestation de présence, le bilan croisé.

Une pénalité égale au nombre d'heures de formation prévu par le marché et non réalisé, du fait du titulaire, multiplié par 20 euros.

3.7 Considérations environnementales

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le titulaire s'engage à mettre en œuvre des pratiques respectueuses de l'environnement et à limiter l'impact écologique des prestations fournies.

À ce titre, le titulaire devra notamment, au titre de la sobriété énergétique des infrastructures :

- o Utiliser des équipements réseau (routeurs, modems, boîtiers optiques, etc.) présentant une efficacité énergétique élevée et conformes aux normes environnementales en vigueur (ex. : normes européennes, écolabels, ou équivalents).
- o Privilégier des équipements permettant la mise en veille automatique ou la réduction de la consommation énergétique en période de faible utilisation.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- Le présent règlement de consultation
- L'acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes n°1, les liaisons existantes et n°2 - la liste des sites académiques
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes,
- Le bordereau des prix unitaires
- Le Détail des Quantités Estimatives (DQE)

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

4.3 Visite des sites

Une visite des sites pourra être réalisée par le candidat afin d'appréhender toutes les contraintes spécifiques aux sites et déterminantes pour la constitution de l'offre.

4.4 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les soumissionnaires peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires, envoyées au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, sur les documents de la consultation sont transmises aux candidats au plus tard, 6 jours, avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les questions et demandes reçues dans la période de 10 jours avant la date limite de réception des offres ne seront pas traitées.

4.5 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard (6 jours) avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.6 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Motifs d'exclusion

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relative aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation ne soit pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

5.2 Conditions de participation

Le pouvoir adjudicateur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

5.3 Présentation de la candidature

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- Sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE
- Sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2

5.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE
- depuis l'adresse URL suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont

disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

5.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants

- Lettre de candidature ou formulaire DC1 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement
- Déclaration du candidat ou formulaire DC2 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>), ou équivalent, dûment rempli et daté ; en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

Un service de bourse à la cotraitance est proposé sur le portail « entreprises » du profil d'acheteur de l'Etat (Plateforme des achats de l'Etat : PLACE) utilisé par les ministères et les établissements publics d'Etat. Ce service entend faciliter les contacts des entreprises entre elles qui souhaitent répondre à des marchés publics de manière groupée sous la forme d'un groupement d'opérateurs économiques.

Des fiches explicatives et le mode d'emploi de ce service sont disponibles aux adresses suivantes :

<https://www.economie.gouv.fr/dae/bourse-a-cotraitance-service-pour-aider-entreprises>

<https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/outils-esr-2017/place/Boursecotraitancemodeemploi6.pdf>

5.4.1 Motifs d'exclusion en cas de groupement d'opérateurs économiques

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, 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. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

5.4.2 Conditions de présentation

Dans le cadre de la consultation, l'acheteur autorise le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

5.4.3 Forme du groupement

La forme du groupement n'est pas imposée.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

5.4.4 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

5.4.5 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, les candidats transmettent les renseignements suivants des formulaires DC1 et DC2 :

Le formulaire DC1 sera complété pour chaque membre du groupement ;

Le formulaire DC2 est rempli par chaque membre du groupement.

5.5 Précisions concernant la sous-traitance

5.5.1 Motifs d'exclusion en cas de sous-traitance

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, 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 candidat. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

5.5.2 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

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 électronique et fournit pour chacun de ces sous-traitants un DUME électronique distinct 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.

Le candidat remet également l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance, <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat.

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 électronique et fournit les informations figurant dans les parties II-A et B et III pour chacun de ces sous-traitants et remet un imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le candidat et le sous-traitant si ce dernier est connu.

5.5.3 Autre forme de candidature

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC 4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant

l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>

5.6 Examen des candidatures

En application des dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, l'acheteur décide d'examiner les offres avant les candidatures.

Les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités ainsi que les moyens de preuve relatifs aux motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre public ;

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

L'acheteur n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

5.6.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

- Une déclaration appropriée de banque(s) ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

5.6.2 Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement en un original complété daté et signé par la personne identifiée au moyen des documents remis à l'appui de la candidature

- Le bordereau des prix unitaires
- Le mémoire technique du candidat qui devra comporter les informations permettant de juger l'offre sur la base des critères d'attribution définies à l'article 6.2.1 ci-après.

6.2 Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, l'acheteur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

6.2.1 Critères d'attribution

Les offres sont notées sur 20 sur la base d'une pondération de deux critères :

Prix des offres : 40 %

Valeur technique des offres : 58 %

- Sous-critère n°1 : Qualité des infrastructures 38 %
- Sous-critère n°2 : Méthodologie de mise en œuvre et d'exécution 20 %

Économies d'énergie : 2 %

6.2.2 Examen du prix des offres

Le prix des offres de chaque candidat sera calculé sur la base des prix proposés dans le Bordereau de prix (abonnement et frais de mise en service) et du détail des quantités estimatives (DQE) masqué établie sur la base des prévisions de commandes.

Les prix sont calculés sur la durée totale de l'accord-cadre

Les candidats ont une note établie selon les formules suivantes :

$$\text{Note} = (\text{montant de l'offre du moins disant} / \text{montant de l'offre du candidat}) * 40\%$$

6.2.3 Examen de la valeur technique des offres

La valeur technique des offres sera jugée sur la base du cadre des éléments relatifs à la valeur technique, la qualité de service et les engagements en matière de performance,

Les éléments de ce cadre seront évalués indépendamment par une note suivant le tableau ci-après. La somme des notes appliquées permet d'établir une notation sur 20.

Sous critère N°1 - Qualité des infrastructures- (38%)		Note
1	Garantir une évacuation internet mondiale depuis le territoire de Mayotte sans transiter par un datacenter tiers (fournir une cartographie de son infrastructure) ;	/7
2	Diversification et Sécurisation en cas de coupure des câbles sous-marins (LION2, LION3, ESSAy, SAFE...) ;	/4
3	Capacité de bande passante équivalente en cas de coupure de la liaison primaire ;	/3
4	Avoir un service client (assistance technique) présent sur le territoire de Mayotte ;	/2
5	Sécurité du système d'information (Garantir la confidentialité et l'étanchéité des flux, politique de filtrage de sécurité...).	/2
Total		/15
Sous critère N°2 -Méthodologie de mise en œuvre et d'exécution- (20%)		Note
1	Méthodologie de mise en œuvre (échéancier, délais de mise en œuvre et d'exécution) ;	/5
2	Implémentation et investissement sur le territoire de Mayotte ;	/4
3	Fournir un accès snmp sur les routeurs en lecture ;	/4
4	Descriptif technique, performances des appareils, qualité des matériels, fiches techniques, etc.	/2
Total		/15

6.2.4 Examen du critère Économies d'énergie

Ce critère sera évalué à partir des performances énergétiques des matériels proposés et de la consigne de température des data centers des opérateurs.

Pour chaque offre, une note générale est établie. Il en ressort un classement des offres proposé au pouvoir adjudicateur.

Suite à leur analyse, les offres seront classées par ordre décroissant. L'offre économiquement la plus avantageuse est retenue.

Avant la notification du marché, le Pouvoir Adjudicateur peut en accord avec le candidat procéder à une mise au point des composants du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre ni le classement des offres.

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

6.4 Echantillons

Sans objet

Article 7 - NEGOCIATION

Sans objet

Article 8 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

8.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard à la date et heure indiquées en page de garde.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui sont reçus ou remis après ces dates et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

8.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de PLACE :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : pdf, doc,xls,.ppt,. odt , .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixées par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Copie de sauvegarde

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Cette copie de sauvegarde, transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Article 9 - ATTRIBUTION DU MARCHE

L'accord-cadre est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées aux articles R.2181-1 et suivants du code de la commande publique.

9.1 Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre public n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre public fournit dans le délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

L'acte d'engagement (ATTR11), à compléter et à signer, le cas échéant par tous les membres du groupement d'opérateurs économiques ;

Le pouvoir du ou des signataires d'engager la personne qu'il représente (titulaire individuel ou groupement d'opérateurs économiques ;

Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou équivalent ;

En cas de redressement judiciaire, ou une procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés ;

Le cas échéant, si le soumissionnaire emploie des salariés étrangers, la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du code du travail. Cette liste doit comporter toutes les

informations figurant à l'article D.8254-2 du code du travail (1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Un extrait du registre pertinent au sens du IV de l'article R.2143-9 du code de la commande publique, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1;

Lorsque le soumissionnaire est établi en France : Pour les entreprises en cours d'inscription - un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE);

Le cas échéant, dans le cas où elles ne sont pas disponibles sur PLACE, le(s) certificat(s) délivré(s) par les administrations et organismes compétents suivant(s) :

- certificat de conformité aux obligations fiscales (au titre de l'impôt sur le revenu, de l'impôt sur les sociétés et/ou de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)
- certificat de l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale, connu sous le nom d'attestation de vigilance
- pour tout employeur occupant au moins vingt salariés, le certificat délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées (AGEFIPH), concernant le respect des dispositions des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail relatives à l'emploi des travailleurs handicapés

9.2 **Mise au point**

L'acheteur et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du présent accord-cadre.

9.3 **Signature de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est signé par le soumissionnaire retenu au moyen de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1) qui lui est adressé par l'acheteur.

La signature électronique doit respecter les exigences prévues à l'article "MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE"

Article 10 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 11 - CONTENTIEUX

Le présent accord-cadre public est régi par le droit public français.

En cas de litige résultant de cet accord-cadre, les parties présentes s'engagent à trouver une solution amiable, notamment auprès du médiateur des entreprises :

Article L2197-4

La saisine du médiateur des entreprises suspend le cours des différentes prescriptions dans les conditions prévues par l'article L. 213-6 du code de justice administrative ou, pour les marchés de droit privé, dans les conditions prévues par le code civil.

Article R2197-23

En cas de différend concernant l'exécution des marchés, les acheteurs et les titulaires peuvent recourir au médiateur des entreprises.

Le médiateur des entreprises agit comme tierce partie, sans pouvoir décisionnel, afin d'aider les parties, qui en ont exprimé la volonté, à trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

Article R2197-24

La saisine du médiateur des entreprises interrompt les délais de recours contentieux pour les marchés qui sont des contrats administratifs.

Article L2197-5

Les parties peuvent recourir à une transaction ainsi que le prévoit l'article 2044 du code civil.

Article L2197-6

Par dérogation aux dispositions du premier alinéa de l'article 2060 du code civil, le recours à l'arbitrage pour le règlement des litiges opposant les personnes publiques à leurs cocontractants dans l'exécution des marchés publics est possible pour les litiges relatifs à l'exécution financière des marchés publics de travaux et de fournitures de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ainsi que dans les autres cas où la loi le permet.

Article R2197-25

Pour l'Etat, le recours à l'arbitrage dans les cas mentionnés à l'article L. 2197-6 est autorisé par décret pris sur le rapport du ministre compétent et du ministre chargé de l'économie.

La saisine est gratuite et s'effectue sur le site internet : www.mediateur-des-entreprises.fr

A défaut de résolution amiable entre les parties, la juridiction compétente sera le Tribunal Administratif de Mamoudzou

Voies de recours :

Si vous estimez devoir contester cet accord-cadre de droit public ou son application, vous pouvez former un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

Monsieur le président du Tribunal administratif de Mayotte : Les Hautes du jardin du collège 97600 MAMOUDZOU

-Téléphone 0269611856

courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr

ou par téléservice en application du décret n° 2018-251 du 6 avril 2018

Délais de recours :

- Le recours contentieux doit intervenir dans un délai de 2 mois, à compter du constat de non conciliation par le médiateur des entreprises ou de la publicité de l'acte attaqué.

- Si vous résidez outre-mer et devez saisir un tribunal siégeant en métropole ou si vous résidez en métropole et devez saisir un tribunal siégeant outre-mer, le délai de recours contre un acte est de 3 mois à partir de sa publicité.

Article 12 - MODALITES DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- dans PLACE (guide d'utilisation- utilisateur entreprise) ;
- dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. au certificat de signature électronique ;
2. à l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »)

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n° 910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3)
- la signature électronique qualifiée (niveau 4)

1er cas : certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS). Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI)
- sur le site de la commission européenne : <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/cef-esignature-trusted-list-browser-now-available>

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

2ème cas : certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I.

Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars

2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature.

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.