Commune de Saint-Denis de La Réunion
Direction des techniques informatiques et numériques

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES INFORMATIQUES

MAINTENANCE DE L'INFRASTRUCTURE SERVEURS

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	2606080119-CB
Date limite de remise des plis	**14/12/2026 à 12 heures** (GMT+4)
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

Un complément général au règlement de la consultation est téléchargeable sur le profil acheteur (bas de la page internet).

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

Commune de Saint-Denis de La Réunion
Adresse : 2 rue de Paris Saint-Denis 97717 Saint-Denis Cedex 09
Téléphone : 02 62 92 16 70
Site internet : http://www.saintdenis.re

- **Description de la prestation :**

Le marché a pour objet la maintenance de l'infrastructure matériels et microcodes des équipements d'infrastructure du système d'information de la Ville et l'assistance technique associée.

Le détail des prestations est indiqué au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Code CPV	Libellé CPV
10-0	Maintenance de logiciels de technologies de l'information

- **Caractéristiques principales du contrat :**

Objet du contrat	MAINTENANCE DE L'INFRASTRUCTURE : MATERIELS ET LOGICIELS DES SERVEURS
Acheteur	Commune de Saint-Denis de La Réunion
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans montant minimum dans la limite de 900 000,00 € HT
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	COMMUNE DE SAINT-DENIS DE LA RÉUNION
Durée du marché	48 mois
Variation des prix	Révisables
Nature des prix	Prix unitaires

- **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation n'est pas allotie. La mise à jour de logiciels doit se faire de manière identique et concomitante dans une logique d'opérationnalité.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

- **Conditions particulières d'exécution**

En application de l'article L2112-2 du CCP, le marché fait l'objet d'une action d'insertion au profit de demandeurs d'emploi en difficulté. Cette action, considérée comme une modalité d'exécution du contrat, est décrite dans l'annexe du CCAP.

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.info.

- **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

1. Le présent règlement consultation (RC) ;
2. L'acte d'engagement (AE) ;
3. La pièce financière : le bordereau des prix unitaires (BPU) / Le détail estimatif quantitatif (DQE) ;
4. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) dont seul l'exemplaire conservé par l'acheteur fait foi
5. L'annexe au CCAP relative à l'insertion sociale par l'activité économique, par le stage + note explicative ;
6. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) dont seul l'exemplaire conservé par l'acheteur fait foi ;
7. L'annexe au CCTP : inventaire des équipements ;
8. La candidature simplifiée (DCS) ;
9. La déclaration de sous-traitance (DC4).

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications au dossier de consultation des entreprises (DCE).

Il leur appartient de procéder à toute vérification et de faire parvenir leurs observations et/ou questions au plus tard dix jours calendaires avant la date limite de réception des offres dans les conditions de l'article 13 du RC (renseignements complémentaires).

Faute de dénonciation avec justifications dans ce délai, le dossier est réputé avoir été accepté tel quel par les candidats.

L'acheteur se réserve la possibilité d'apporter au plus tard six jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications sont réputées connues et acceptées par les candidats.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

- **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

- **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

- **Contenu des plis et conditions de participation :**

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Dossier de candidature simplifiée	*Le candidat remet :* *- soit le dossier de candidature simplifié transmis dans le DCE comprenant les éléments ci-dessous, avec les annexes (si elles sont demandées).* *- soit les éléments ci-dessous :* *1. Une lettre de candidature contenant à minima les informations suivantes :* *Pour le candidat individuel :* *- l'identification du candidat (forme SARL, SIRET, …)* *- les coordonnées (téléphone, mail)* *- l'identité de la personne habilitée à engager le candidat* *Pour le groupement conjoint ou solidaire :* *- l'identification des cotraitants (forme SARL, SIRET, …)* *- les coordonnées de chaque cotraitant (téléphone, mail)* *- la forme du groupement (conjoint ou solidaire)* *- la désignation du mandataire* *2. Une déclaration sur l'honneur justifiant respecter les exigences de participation aux marchés publics, à savoir ne pas tomber sous le coup d'un des cas d'interdiction de soumissionner, tels qu'énoncés aux articles L2141-1 à L2141-11 du CCP.* *3. La copie du jugement en cas de redressement judiciaire.*
Aptitude à exercer l'activité professionnelle	
Sans objet.	
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	*Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.*
Capacité technique et professionnelle	
Effectifs moyens et importance encadrement	*Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.*
Références services	*Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les éléments de preuve relatifs à des produits ou services pertinents fournis il y a plus de trois ans seront pris en compte. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.*

GROUPEMENT

En cas de groupement, l'intégralité des pièces ci-dessus doit être fournie par chacun des membres du groupement.

PREUVE DES CAPACITES

La preuve des capacités du candidat peut être apportée par tous moyens considérés comme appropriés par l'acheteur (exemple : attestations bancaires, certificats éventuels de qualification professionnelle, etc.).

SOUTIEN D'UN AUTRE OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières **d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui.**

Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et **apporte la preuve** qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

S'il s'agit de sous-traitants : le candidat indique clairement qu'il s'appuie sur les capacités du sous-traitant. Dans ce cas, il présente le DC4 et les capacités du sous-traitant dûment complétés avec la candidature. Les capacités du sous-traitant sont alors examinées au stade de la candidature.

DUME (Document Unique Européen)
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.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Pièce financière	*BPU complété en totalité sans y apporter de modifications.*
Mémoire technique	*Le mémoire technique comprenant les éléments de réponse aux critères de jugement énoncés*

- **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.info.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique. Les conditions de transmission et d'ouverture des copies de sauvegarde sont indiquée au Règlement de consultation complémentaire téléchargeable sur la page du profil acheteur.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Critères de jugement des offres :**

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (50 %)	**La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique**
❖ Moyens humains affectés à la maintenance et mise à jour des microcodes de serveurs sous VMware : **2 points**	Nombre de personnel **1 point** Qualité du personnel affecté : liste des références dans le domaine avec indication des prestations fournies et année de réalisation **1 point**
❖ Moyens humains affectés à la maintenance et mise à jour des microcodes de serveurs sous AIX : **3 points**	Nombre de personnel **2 points** Qualité du personnel affecté : liste des références dans le domaine avec indication des prestations fournies et année de réalisation **1 point**
❖ Méthodologie : **3 points**	Il est attendu que le candidat présente la méthodologie sous forme d'un plan de mise à jour global qui permet de prendre en compte la compatibilité des microcodes entre eux
❖ Gestion des incidents : **2 points**	Définir les canaux pris en compte pour la déclaration d'incident **1 point** Définir s'il existe une procédure d'escalade et la procédure d'accès au support **1 point**

Critère et pondération	Descriptif
2. Prix HT (30 %)	**Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant total du DQE.**

Critère et pondération	Descriptif
3. Délais (10 %)	**Le critère délai sera calculé en prenant compte le délai proposé par le candidat dans la pièce financière**
❖ Garantie de temps d'intervention (incident critique) : **3 points**	Dans le respect des délais énoncés au CCTP
❖ Garantie de temps d'intervention (incident non critique) : **2 points**	Dans le respect des délais énoncés au CCTP
❖ Garantie de temps de rétablissement : **5 points**	Dans le respect des délais énoncés au CCTP

Critère et pondération	Descriptif
4. Performance environnementale des prestations (10 %)	**Le critère performance environnementale est apprécié au regard du contenu du mémoire technique**
❖ Gestion et recyclage des déchets informatiques : **5 points**	Description du mode de gestion et de recyclage des déchets informatiques
❖ Réduction de l'empreinte carbone des interventions : **5 points**	Description des pratiques mises en œuvre afin de réduire l'empreinte carbone des interventions

- **Régularisation**

L'acheteur a la possibilité d'autoriser les candidats concernés à régulariser leurs offres dans les conditions de l'article R2152-2 du CCP.

- **Désignation de l'offre économiquement la plus avantageuse**

Il est établi un classement des offres sur la base des critères de jugement fixés ci-dessus. Le marché est attribué au candidat classé en 1ère position.

La note finale résulte de l'addition de chacune des notes obtenues affectées de la pondération telle qu'énoncée précédemment.

En cas d'égalité entre les candidats, la note de prix départagera les offres.

- **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Extrait KBIS	Extrait K, extrait KBIS, extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion de moins de trois mois.
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales d'un mois avant la notification.
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise de moins de 6 mois.
Attestation de salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du Code du travail. Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précise pour chaque salarié : 1° Sa date d'embauche ; 2° Sa nationalité ; 3° Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire.

A défaut de transmission de l'ensemble de ces documents dans les délais impartis, l'offre du candidat est rejetée. Il sera fait application de l'article R2144-7 du CCP.

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
CCAG Travaux du 30 mars 2021