

Conseil départemental d'Indre-et-Loire
Direction des Systèmes d'Information
et de la Transformation Numérique

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE FOURNITURES
COURANTES ET SERVICES

**MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE DES
SERVEURS CENTRAUX ET DE L'INFRASTRUCTURE DE
STOCKAGE**

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Consultation n°

F2026_0065

Date limite de remise des plis

17 / 11 / 2026 à 16 heures 00

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Conseil départemental d'Indre-et-Loire
Direction des Systèmes d'Information et de la Transformation Numérique
Représentant : Madame la Présidente du Conseil départemental
Adresse : Hôtel du département
Place de la Préfecture
37927 Tours Cedex 9
Téléphone : 0247314731
Courriel : correspondre@aws-france.com
Site internet : <https://www.marches-publics.info>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE DES SERVEURS CENTRAUX ET DE L'INFRASTRUCTURE DE STOCKAGE**

MINIMUM ANNUEL : 10 000 € HT – MAXIMUM ANNUEL : 30 000 € HT
Sur toute la durée d'exécution du marché

Code CPV	Libellé CPV
50312300-8	Maintenance et réparation de matériel de réseau informatique

■ Caractéristiques principales du contrat :

Objet du contrat	MAINTIEN EN CONDITION OPERATIONNELLE DES SERVEURS CENTRAUX ET DE L'INFRASTRUCTURE DE STOCKAGE
Acheteur	Conseil départemental d'Indre-et-Loire
Type de contrat	Accord-cadre mono-attributaire à bons de commande avec montants minimum et maximum annuels de services
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	DEPARTEMENT D'INDRE ET LOIRE
Durée	Du 1 ^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2027, reconductible 3 fois jusqu'au 31 décembre 2030 maximum
Variation des prix	Révisibles selon formule prévue au CCP
Nature des prix	Prix mixtes

■ Allotissement : Lot unique

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

■ 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>.

Les modalités de retrait des dossiers de consultation sont consultables à l'adresse suivante :
<http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et devront notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications. **Ils acceptent par avance que toute notification relative à la présente consultation soit faite valablement par voie électronique à l'adresse qu'ils auront indiquée.**

■ **Dossier de consultation**

- le présent Règlement de Consultation,
- l'Acte d'Engagement,
- le Bordereau des Prix et le Devis Quantitatif Estimatif non contractuel,
- le Cahier des Clauses Particulières,
- le Descriptif Technique de l'Offre,
- L'Annexe des Clauses de Cybersécurité,
- La « Charte d'accès au Système d'information du CD37 par des Tiers »,
- la Lettre de Candidature (DC1), la Déclaration du Candidat (DC2),
- le C.C.A.G. applicable aux marchés publics de Techniques de l'Information et de la Communication – TIC (Arrêté du 30 mars 2021) non joint.

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

■ **Réponse et groupement :**

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

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Le candidat ne peut pas répondre en tant que titulaire et cotraitant d'un ou plusieurs groupements.

■ **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de 4 MOIS à compter de la date limite de réception des offres.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Variantes :**

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

■ **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 doivent être adressés à :

Hôtel du Département
Service Commande publique
Place de la Préfecture
37927 TOURS Cedex 9

Les copies de sauvegarde devront parvenir au service de la commande publique uniquement par lettre recommandée portant les références et l'intitulé de la présente affaire.

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.

■ Modalités de signature :

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer de préférence les documents au format PADES. Le Département préconise le format PADES qu'il utilisera pour sa part.

■ Remise des offres électroniques :

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

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux.

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

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

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

■ Contenu des plis :

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

Document à fournir	
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature-habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1)
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2)
Pouvoir prouvant l'habilitation à engager le candidat	Pouvoir prouvant l'habilitation à engager le candidat (par exemple KBIS)
DUME	Document Unique de Marché européen : ce document est une déclaration sur

Document à fournir	
	l'honneur des opérateurs économiques servant de preuve en lieu et place des déclarations sur l'honneur des opérateurs économiques servant de preuve en lieu et place des DC1 et DC2 https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/introduction-au-document-unique-de-marche-europeen/
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
Autres pièces de la candidature	Tous justificatifs professionnels permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières
RIB	Relevé d'Identité bancaire

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

- l'Acte d'engagement,
- le Bordereau des Prix et le Devis Quantitatif Estimatif non contractuel,
- le Cahier des Clauses Particulières,
- le Descriptif Technique de l'Offre dûment complété par le candidat,
- L'Annexe des Clauses de Cybersécurité (à compléter et signer obligatoirement)
- Le mémoire environnemental du candidat décrivant l'ensemble des mesures mises en œuvre pour réduire l'empreinte environnementale des prestations en lien avec l'objet et l'exécution contractuelle de l'accord-cadre (15 pages maximum)
- le cas échéant, des annexes fournies par le candidat (certifications, CV...).

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de sélection des candidats :

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

- Capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes par rapport à l'objet de l'accord-cadre.

■ Critères de jugement des offres :

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

1. Valeur technique de l'offre, (rubriques 1 à 5 du D.T.O.) notée sur 55

Le jugement sera réalisé à partir des éléments fournis dans le Descriptif Technique de l'Offre et ses éventuelles annexes ⁽¹⁾.

- Agréments des constructeurs et références sur les matériels listés au marché (20 points)
- Profils des intervenants affectés à l'exécution du marché (10 points)
- Moyens humains et techniques pour l'exécution du marché 10 points)
- Maintien en condition opérationnelle (service de remplacement sur site, de mise à jour logicielle) (10 points)
- Services Hotline (description, modalités d'accès au support technique, procédure de déclaration d'incidents) (5 points)

⁽¹⁾ Descriptif Technique de l'Offre (D.T.O.) :

Le Pouvoir adjudicateur joint au présent dossier de consultation un cadre de Descriptif Technique de l'Offre, à compléter par le candidat.

Le descriptif technique de l'offre a pour but de détailler le contenu, l'organisation et la méthodologie des différentes prestations que le candidat se propose d'effectuer pour le pouvoir adjudicateur. Il sera complété par le candidat de façon strictement conforme au cahier des charges. Il servira de base à l'analyse et à l'appréciation de valeur technique de l'offre.

Le D.T.O. doit être entièrement et clairement complété à toutes ses rubriques, en respectant exactement leur ordre et leur présentation, afin d'en faciliter la lecture.

Le candidat pourra accessoirement compléter la description de son offre en ajoutant des annexes au D.T.O.

2. Le coût des prestations de maintien en condition opérationnelle et des prestations d'assistance technique, noté sur 40, jugé à partir du devis quantitatif estimatif non contractuel ⁽²⁾

⁽²⁾ Devis quantitatif estimatif non contractuel :

Les candidats devront compléter un devis quantitatif estimatif représentatif des prestations à réaliser.

Ce document sera complété en reportant les prix figurant dans les bordereaux des prix. Le devis estimatif, non contractuel, servira à l'appréciation du prix des prestations objet du présent accord-cadre et sera considéré comme un élément évaluatif nécessaire à la comparaison des offres entre elles.

En cas de discordance constatée dans le devis estimatif, les indications portées sur les bordereaux des prix prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées. Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des bordereaux des prix qui sera pris en considération, ces derniers restant in fine les seuls documents contractuels pour l'exécution financière de l'accord-cadre.

La note attribuée sera calculée selon le mode suivant :

Tarif proposé par le moins-disant / Tarif proposé par le candidat = un coefficient * 40

3. Empreinte environnementale - sur 5 points

- Le jugement sera réalisé à partir du mémoire environnemental remis par le candidat décrivant :
 - Sa politique de réduction des déchets (stratégie de réemploi, de réparation, de recyclage et de valorisation des équipements en fin de vie, engagement de disponibilité des pièces de rechange sur plusieurs années...)
 - Son dispositif de limitation des déplacements de maintenance
 - Ses certifications environnementales
 - Ses mesures de réduction des déchets liés à la logistique et à la livraison

Pour chaque offre, une note générale est établie sur 100 par addition des notes valeur technique, prix et empreinte environnementale. Il en ressort un classement des offres sur 100. En cas d'égalité des notes générales, la note technique est prépondérante.

Le Conseil départemental se réserve le droit de procéder à une mise au point avant signature de l'accord-cadre si nécessaire.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

■ Régularisation des offres :

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

■ Justificatifs à fournir par l'attributaire :

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Attestations de régularité fiscale et sociales	Attestations de régularité fiscale et sociales délivrées par les administrations et organismes compétents en cours de validité
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance couvrant les risques professionnels

■ Négociation :

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les auteurs des offres initiales jugées comme « économiquement les plus avantageuses » au regard des critères précisés dans l'avis d'appel public à la concurrence et/ou le règlement de la consultation : 3 candidats seulement seront alors invités à négocier, voire moins si le nombre de candidats est inférieur. En acceptant de faire acte de candidature ou de remettre une offre dans le cadre de la présente consultation, le candidat s'engage par avance à accepter le principe de cette négociation. La négociation aura pour but d'adapter l'offre de chaque candidat à la demande, au regard des critères posés.

Cette négociation pourra être opérée par écrit, ou à l'occasion d'un rendez-vous (dans ce dernier cas, si le candidat en fait la demande, elle pourra être opérée à distance (par téléphone, visio-conférence...). Le mode de négociation retenu par le pouvoir adjudicateur sera identique pour tous les candidats admis à la négociation.

Le jugement définitif des offres sera établi sur la base des critères fixés au présent règlement de consultation. Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur pourra décider de classer la consultation sans suite pour un motif d'intérêt général, à tout moment.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à : <https://www.marches-publics.info>

■ Renseignements administratifs et/ou techniques :

Les demandes de renseignements administratifs, juridiques, techniques ou opérationnels doivent être envoyées sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.info>

■ Voies et délais de recours

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif d'Orléans
28 rue de la Bretonnerie - 45057 Orléans
Téléphone : 0238775900
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr
Télécopie : 0238538516
Site internet : <http://orleans.tribunal-administratif.fr>

■ Dispositions complémentaires – Recours :

Recours gracieux devant le Pouvoir adjudicateur (Conseil départemental d'Indre-et-Loire, service de la commande publique, Hôtel du département Place de la Préfecture 37927 TOURS CEDEX 9) sous deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée.

Référé contractuel devant le juge des référés précontractuels du Tribunal Administratif compétent (code de justice administrative, art. L551-13 à L551-23) dans les 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de six mois à compter du lendemain de la conclusion du marché si un tel avis n'a pas été publié.

Recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif compétent sous deux mois à compter de la publication ou notification de la décision ou de l'acte attaqué (code de justice administrative, art. R421-1). Ce recours peut être précédé d'un recours gracieux adressé au pouvoir adjudicateur ;

Recours de pleine juridiction devant le Tribunal Administratif compétent contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses qui en sont divisibles, assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires, sous deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées notamment au moyen d'un avis mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation (CE. ass, 16/07/07, Sté Tropic travaux signalisation).

Le Tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique «Télérecours citoyens» accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

Les renseignements relatifs à l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du Conseil départemental d'Indre et Loire, service de la commande publique, Hôtel du département - Place de la Préfecture 37927 TOURS CEDEX 9

Tél 0247314731, courriel : commande-publique@departement-touraine.fr.

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

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

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur : ... ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

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



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 Techniques de l'information et de la communication \(TIC\) du 30 mars 2021](#)

Tours, le 14 octobre 2026

*La Présidente
du Conseil départemental d'Indre-et-Loire,
Pour la Présidente et par délégation,
La Directrice des Systèmes d'Information
et de la Transformation Numérique,*

Christine BIOT