

**MARCHES PUBLICS DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION
ET DE LA COMMUNICATION**

VILLE DU BOURGET

-*-

Service de la Commande Publique

Mairie du Bourget

65, avenue de la Division Leclerc

93350 Le Bourget Cedex

Tél: 01.48.38.82.59

Appel d'Offres Ouvert

En application des articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5, R. 2162-4 2° et R. 2162-13 du Code de la commande publique

REGLEMENT DE CONSULTATION

OBJET DE LA CONSULTATION

**INFOGERANCE ET L'EXPLOITATION DU SYSTEME
D'INFORMATION : SUPERVISION/MCO, RESEAUX & SECURITE,
SUPPORT UTILISATEURS POUR LES BESOINS DE LA VILLE DU
BOURGET**

Date et heure limites de réception des offres :

Le vendredi 7 novembre 2025 à 12 Heures (terme de rigueur)

Attention : la réponse par voie dématérialisée est obligatoire.

Toute offre remise sur support « papier » sera rejetée.

Aucune signature électronique n'est requise pour le dépôt des offres.

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
1.2 - ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.3. REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES	3
1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
1.5 - CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS	4
1.6. SOUS-TRAITANCE	4
1.7 - NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE	5
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1 - DUREE DU MARCHÉ - DELAIS D'EXECUTION	5
2.2 - DELAIS D'EXECUTION	5
2.3 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
2.4 - MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ ET MODALITES DE FINANCEMENT	5
2.5 – CONDITIONS PARTICULIERES D'EXECUTION	5
2.6 - VARIANTES ET PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU ALTERNATIVES	5
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
4.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE – CANDIDATURE	6
4.2 - DOCUMENTS A PRODUIRE – OFFRE	8
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	10
5.1 – CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	10
5.2- SUITE A DONNER A LA CONSULTATION	11
5.3 – DECLARATION SANS SUITE	11
ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	11
6.1 – TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	12
6.2 – TRANSMISSION ELECTRONIQUE	12
6.3 – COPIE DE SAUVEGARDE	13
ARTICLE 7 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
7.1 - DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS	14
7.2 - INFORMATION DES ENTREPRISES SOUMISSIONNAIRES NON RETENUES	15
7.3 – INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS – SERVICE AUPRES DUQUEL DES RENSEIGNEMENTS PEUVENT ETRE OBTENUS CONCERNANT L'INTRODUCTION DES RECOURS	15

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet de la consultation

Infogérance et l'exploitation du système d'information : Supervision/MCO, réseaux & sécurité, support utilisateurs pour les besoins de la ville du Bourget

La présente consultation vise à externaliser les fonctions opérationnelles de la direction des systèmes d'information (DSI) de la collectivité. Il s'agit de confier à un ou plusieurs prestataires l'exécution des prestations nécessaires au bon fonctionnement du système d'information, tout en maintenant le pilotage stratégique, budgétaire et fonctionnel au sein de la commune.

Les prestations attendues sont particulièrement décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

Lieu(x) d'exécution : Territoire de la ville du Bourget, 65 avenue de la Division Leclerc (93350).

- **Type de marché** : services.
- **Catégorie de service** : n°16.
- **Code NUTS** : FR 106

Ce marché est couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP).

1.2 - Etendue de la consultation

La procédure de passation utilisée est l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

- Il comporte des prestations réglées au forfait par application des prix figurant dans l'acte d'engagement ;
- Le marché fait aussi l'objet d'un accord-cadre avec seulement un maximum en valeur en vertu du 2° de l'article R2162-4 du code de la commande publique. Il fixe toutes les stipulations contractuelles, il est exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande conformément à l'alinéa 2 de l'article R2162-2 du code de la commande publique.

Enveloppe maximale annuelle toutes composantes : 270 000 € TTC/an (TVA 20 % soit 225 000 € HT/an).

Maximum annuel de l'accord-cadre (BPU) : 40 000 € TTC/an (TVA 20 % soit environ 33 333 € HT/an).

Aucun minimum de commande n'est garanti.

1.3. Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de l'article R2122-7, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Conditions de participation des concurrents

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 euros TTC (article R. 2193-10 du code de la commande publique).

En cas de groupement, la forme imposée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

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 ;
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

1.6. Sous-traitance

Conformément à l'article R. 2142-3 du code de la commande publique, un candidat peut s'appuyer sur les capacités d'un ou plusieurs sous-traitant(s).

En application de l'article L. 2193-5 du code de la commande publique, lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire identifie dans son offre les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel ainsi que la nature et le montant des prestations sous-traitées. Lorsque la déclaration de sous-traitance intervient en cours d'exécution du marché, le titulaire remet à l'acheteur un acte spécial de sous-traitance.

En vertu de l'article R. 2193-1 du code de la commande publique, lorsque la déclaration de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le soumissionnaire fournit à l'acheteur une déclaration mentionnant l'ensemble des informations suivantes :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

A cette fin le soumissionnaire produit le **formulaire DC4** de déclaration de sous-traitance. Ce formulaire est disponible sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

Le soumissionnaire remet également à l'acheteur une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il n'est pas placé dans un cas d'exclusion prévu aux articles L. 2141-1 à L. 2124-11 du code de la commande publique.

En application de l'article R. 2151-13 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur souhaite que le soumissionnaire indique dans son offre la part du marché qu'il a l'intention de sous-traiter à des tiers, notamment à des petites et moyennes entreprises ou à des artisans.

Il est rappelé que la sous-traitance totale des prestations ou des travaux est interdite. Pour chaque sous-traitant, le candidat seul ou groupé devra produire les mêmes documents que le pouvoir adjudicateur exige de lui à l'exception du DC1.

1.7 - Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

<i>Classification principale</i>	<i>Nomenclature</i>
Services d'assistance et de conseils informatiques	72600000
Services de maintenance des systèmes et services d'assistance	72250000
Service de réseaux informatiques	72700000
Services de conseil en systèmes informatiques et conseils techniques	72220000

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 - Durée du marché - Délais d'exécution

Le marché est conclu pour une durée de 12 mois à compter du 01 janvier 2026. Il est reconductible 3 (TROIS) fois pour la même période, soit un maximum de 48 mois.

Le pouvoir adjudicateur peut dénoncer le marché en faisant part de sa décision au titulaire au moins deux mois avant la fin de validité de l'accord cadre, dans le cas contraire, l'accord cadre est reconduit.

Si le pouvoir adjudicateur décide de reconduire le marché, le titulaire ne pourra pas refuser cette reconduction

2.2 - Délais d'exécution

Les délais d'exécution sur lesquels s'engage le titulaire sont ceux qu'il a indiqués dans le planning d'exécution (délais pour la migration, déploiement et mise en production) lors du dépôt de son offre.

La tranche ferme 1 court pour une durée de 3 mois maximum à compter de la notification du marché. La tranche ferme 2 devra s'exécuter au plus tôt après la notification.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **5 (CINQ)** mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement. Aucune modification au mode de règlement ne peut avoir lieu.

Les sommes dues au(x) titulaire(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, sur les fonds propre de la Collectivité du budget Communal sur les exercices considérés.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Se reporter aux clauses du Cahiers des Clauses Techniques Particulières et des pièces qui y sont associées.

2.6 - Variantes et Prestations supplémentaires ou alternatives

2.6.1 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée, ni exigée.

2.6.2 - Prestations supplémentaires ou alternatives

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle.

Article 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 (AE) et son annexe ;
- Le bordereau des prix unitaires valant DQE (BPU_DQE);
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP);
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.achatpublic.com/>

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **6 jours** avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune 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.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de ladite adresse électronique, en cas de suppression de l'adresse ou en cas de téléchargement du DCE ailleurs que sur le profil d'acheteur.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

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

4.1 - Documents à produire – candidature

✓ **Dossier Intérieur relatif à la « candidature » :**

▪ **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

Libellés	Signature
Déclaration d'intention de soumissionner précisant le nom et l'adresse du siège social du candidat (formulaire DC1 : ce formulaire est disponible sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat . Il doit être entièrement complété par la personne habilitée à engager la société candidate au présent marché. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, ce document devra être complété par tous ses membres et par le mandataire, qui sera explicitement désigné par les membres du groupement).	NON
Déclaration du candidat (ou formulaire DC2 de déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement. Ce formulaire est disponible sur le site de la Direction des Affaires Juridiques à l'adresse indiquée ci-dessus et doit être entièrement complété) dûment complétée (en cas de groupement d'entreprise un DC2 par entreprise).	NON
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.	NON
Copie des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.	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
Document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager la société : extrait de Kbis de moins de 3 mois ou équivalent et délégation de pouvoir signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise, le cas échéant (pouvoir en chaîne).	NON

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

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels en cours de validité comportant les montants des garanties.	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
Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.	NON

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

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

Libellés	Signature
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

<p>Certificats de qualification professionnelle, le cas échant. Dans ce cas, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres.</p> <p><u>Les Certificats de qualifications et/ou de qualité en cours de validité demandés aux candidats sont :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Certification ISO/IEC 27001 - Attestation SOC 1 Type II et SOC 2 Type II - Expertise en virtualisation et automatisation d'infrastructure (Nutanix, VMware/Hyper-V/Proxmox ou équivalent), à démontrer par références <p>Les certificats ou moyens de preuve équivalents seront acceptés (candidats UE inclus). À défaut de certificat, des références équivalentes et des rapports d'audit pourront être produits.</p>	NON
<p>Une liste des principales livraisons effectuées ou 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.</p> <p>Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les références demandées, il est autorisé à prouver sa capacité par tout autre moyen considéré comme approprié.</p>	NON

En cas de candidature sous la forme d'un groupement, l'ensemble de ces éléments, à l'exception de l'intention de déclaration de soumissionner (DC1) sera à remettre pour chaque co-traitant.

En cas de recours à la sous-traitance, l'ensemble de ces éléments, à l'exception de l'intention de déclaration de soumissionner (DC1) sera à remettre pour chaque sous-traitant, ainsi qu'une attestation du sous-traitant sur lequel le candidat s'appuie permettant d'établir qu'il disposera des capacités du sous-traitant pendant toute la durée du marché.

Concernant les justificatifs à produire au titre des capacités des candidats, possibilité de produire des documents équivalents pour les candidats d'autres Etats Membres de l'Union Européenne.

Prise en compte des capacités d'un tiers : le candidat peut faire état de capacités d'autres opérateurs économiques, dans les conditions prévues à l'article R. 2142-3 du Code de la commande publique. Dans ce cas, il devra établir, par la production d'un courrier, qu'il disposera bien pendant toute la durée d'exécution du marché des capacités du tiers sur lequel il entend s'appuyer.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus 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 de 10 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

Condition propre au marché de service :

La prestation est réservée à une profession particulière : non

Les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargés de la prestation : oui.

4.2 - Documents à produire – offre

Le candidat fournira un projet de marché comprenant :

Libellés

L'acte d'engagement (AE) et son annexe (le candidat y annexera un relevé d'identité bancaire) ;

Le bordereau des prix unitaires valant DQE (BPU_DQE) (cadre ci-joint, à dater et compléter **intégralement sans modification par le candidat**) ;

Le mémoire justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations.

Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise permettant d'apprécier la qualité des solutions techniques proposées et décrites et en particulier :

1. La méthodologie décrivant la mise en place des deux phases : méthodologie de migration, de mise en production et d'exploitation et méthodologie de suivi d'exploitation délai de prise en compte d'un incident, mise à disposition de tableaux de bord,...)
2. L'infrastructure et réseau (la qualité du matériel et le débit), fiches techniques des équipements réseaux et des serveurs,
3. Le planning prévisionnel d'exécution comprenant les délais de migration, de déploiement et de mise en production.
4. Pilotage financier : gestion des caps (familles BPU), prorata sur unités mensuelles, preuves du service fait (exports mensuels Cloud/VDI), gestion HNO (non applicable aux abonnements).
5. Packs IaaS/DaaS : lecture simple de la facture (serveur-mois, utilisateur-mois, application-mois sans coût par tête + palier de capacité), traçabilité mensuelle.
6. Réversibilité : livrables, transfert de compétences, calendrier.

Tout élément ou justification à l'initiative du candidat permettant d'apprécier la qualité de la prestation proposée.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en répondant à la présente consultation, ils s'engagent à avoir pris parfaitement connaissance du cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P) et du cahier des clauses Techniques Particulières (CCTP), dont les exemplaires conservés dans les archives de l'administration font seuls foi, ces documents étant partie intégrante du marché qui sera passé.

Ces documents ne sont donc pas à remettre dans l'offre.

NOTA : 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.

Aucune variante n'est autorisée ni exigée.

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

- Offre hors délai ;
- Offre anormalement basse ;
- Offre inappropriée ;
- Offre irrégulière ;
- Offre inacceptable (le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur public) *.
- ***Le budget alloué au marché est de 270 000 € TTC/an (TVA 20 % soit 225 000 € HT/an).**
- **Maximum annuel de l'accord-cadre (BPU) : 40 000 € TTC/an (TVA 20 % soit environ 33 333 € HT/an).**

Article 5 : Sélection des candidatures et jugement des offres

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont l'aptitude de l'entreprise à exercer son activité professionnelle, sa capacité économique et financière et ses capacités techniques et professionnelles.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4 et R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Conformément à la procédure d'appel d'offres ouvert, les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables sont éliminées (article R. 2152-1 du code de la commande publique).

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. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles (article R. 2152-2 du code de la commande publique).

5.1 – critères de jugement des offres

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

Critères	Pondération
Prix des prestations jugé sur la base du montant total proposé (part forfaitaire et DQE)	40/100
Valeur technique appréciée au regard des sous critères suivants : <ul style="list-style-type: none">- Gouvernance & continuité (COFIL, gestion des risques, réversibilité) : 15 pts- Exploitation & support (ITSM, SLA, PRA/sauvegardes) : 20 pts- Transition/migration (méthodo & planning) : 10 pts- Simplicité financière & preuves (BPU packs IaaS/DaaS, prorata, pas de facturation par utilisateur sur l'application-mois", caps & tableaux de bord) : 10 pts	55/100
Performance environnementale <ul style="list-style-type: none">- Plan d'actions- KPIs- Trajectoire de réduction de l'impact environnemental	5/100

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

En application de l'article R. 2144-4 du code de la commande publique, pour permettre la signature et la notification du marché, l'acheteur exige du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public, qu'il justifie ne pas relever d'un des motifs d'exclusion de la procédure de passation du marché prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique. L'acheteur accepte comme preuve suffisante les documents indiqués aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci. Ce délai ne pourra être supérieur à **10 jours**. A compter de la réception de ce courrier le candidat produira les éléments suivants :

- l'**attestation fiscale** de paiement de l'impôt sur les sociétés et de la TVA au 31 décembre de l'année passée ;
- s'il est soumis à l'obligation d'**assurance** de responsabilité décennale (article L. 241-1 du code des assurances), l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire (article L. 243-2) ; et conformément au cahier des charges du présent marché, l'attestation d'assurance responsabilité civile annuelle en cours de validité, liée à l'objet du contrat ;
- les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du code du travail s'il est établi en France : une attestation de fourniture des **déclarations sociales** et de paiement des cotisations émanant de l'organisme de protection sociale (ex. : URSSAF) datant de moins de 6 mois ; et le cas échéant un extrait de l'**inscription au RCS (K ou K bis) ou au répertoire des métiers** de moins de 3 mois ;
- les pièces mentionnées à l'article D. 8222-7 du code du travail s'il est établi à l'étranger ;
- la **liste nominative des salariés étrangers** employés par le cocontractant et soumis à autorisation de travail, mentionnées aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé. Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables (article R. 2144-7 du code de la commande publique).

5.2- Suite à donner à la consultation

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 dans les 10 jours.

Par ailleurs l'offre du titulaire remise par voie électronique devra être re-matérialisée sous forme "papier" et devra être retournée signée par l'attributaire.

5.3 – Déclaration sans suite

Le pouvoir adjudicateur pourra décider de ne pas donner suite à la consultation pour un motif d'intérêt général. Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur déciderait de déclarer sans suite, les opérateurs économiques ne pourront prétendre à aucune indemnité.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

La date et l'heure limite de réception des offres est fixée au :

Le vendredi 7 novembre 2025 à 12 Heures (terme de rigueur)

Les conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres, qui suivent, s'imposent aux candidats. Toute remise sous une autre forme, que celle imposée au présent règlement de la consultation, entraînera l'irrégularité de l'offre.

6.1 – Transmission sous support papier

La transmission des offres par voie papier n'est pas autorisée, seule la transmission électronique des offres par voie dématérialisée est autorisée.

6.2 – Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur n'accepte que les plis adressés par voie électronique sur son profil d'acheteur. Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL <https://www.achatpublic.com/> et ce avant la date indiquée en page de garde du présent document.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée. De même, la transmission des offres par courriel n'est pas autorisée.

Les candidats sont invités à prendre connaissance des conditions d'utilisations de la plate-forme <https://www.achatpublic.com/>, notamment des prérequis techniques et des certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée. De même les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des pré-requis de la plate-forme de dématérialisation <https://www.achatpublic.com/>. Toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

Le support technique du site [achatpublic.com](https://www.achatpublic.com/) est à la disposition des entreprises de 8h30 à 18h30 ; du lundi au vendredi, par téléphone au 08 92 23 21 20 ou par mail à l'adresse support@achatpublic.com.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou de ne pas contacter le support technique à la « dernière minute ».

Les candidats sont informés, que l'adresse mail utilisée pour le dépôt de leur offre servira aux échanges éventuels : demandes de compléments, de précisions, de rectifications, de régularisations...

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+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les réponses électroniques reçues après la date et l'heure limites de réception des offres fixées par le présent règlement ne seront pas retenues. L'attention des candidats est attirée sur le fait, que la fin de la transmission de l'offre doit intervenir avant la date et l'heure limites de remise des offres, à défaut le pli sera considéré hors délais. Il est rappelé que la durée de transmission est fonction du débit d'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

En cas d'envois successifs d'offres électroniques par le même candidat, seule sera retenue la dernière offre déposée avant la date limite de remise des plis. Cette dernière offre annule et remplace les précédentes.

Formats de fichiers :

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Toutefois afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous :

- standard .zip ;
- Adobe® Acrobat® .pdf ;
- Rich Text Format .rtf ;
- .doc ou .docx, .xls ou .xlsx, .ppt ou .pptx ;
- odt, ods, odp, odg ;
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png.

Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. En outre le soumissionnaire est invité :

- à ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe » ;
- à ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros » ;
- à traiter les fichiers constitutifs de sa candidature et / ou de son offre préalablement avec un anti-virus.

Programme informatique malveillant :

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Signature électronique :

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution du marché au titulaire, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être rematérialisée, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché papier entre les parties.

Toutefois, les candidats gardent la faculté, s'ils le souhaitent, de signer électroniquement leur offre. Dans ce cas, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6.3 – Copie de sauvegarde

Les candidats adressant leur pli par voie électronique peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « COPIE DE SAUVEGARDE », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie de sauvegarde ne pourra être substituée à l'offre remise par voie électronique qu'au cas où le pouvoir adjudicateur constaterait une anomalie au moment de l'ouverture des plis par voie dématérialisée. Cette copie de sauvegarde 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.

Les candidats transmettent impérativement leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

APPEL D'OFFRES OUVERT : COPIE DE SAUVEGARDE

Nom du candidat

Infogérance et l'exploitation du système d'information : Supervision/MCO, réseaux & sécurité, support utilisateurs pour les besoins de la ville du Bourget

NE PAS OUVRIR

Ce pli doit contenir l'ensemble des justificatifs mentionnés à l'article 4 du présent règlement de consultation « *présentation des candidatures et des offres* ».

La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par La Poste, par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

**Mairie du Bourget - Service de la Commande publique
65 avenue de la Division Leclerc
93350 LE BOURGET CEDEX**

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.

La copie de sauvegarde, qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ou la copie de sauvegarde remise sous enveloppe non cachetée ne sera pas retenue. Elle sera renvoyée à son auteur.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Cette copie de sauvegarde ne pourra être substituée à l'offre remise par voie électronique qu'au cas où le pouvoir adjudicateur constaterait une anomalie au moment de l'ouverture des plis par voie dématérialisée.

Article 7 : Renseignements complémentaires

7.1 - Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.achatpublic.com/>

Cette demande de renseignement complémentaire doit intervenir au plus tard **10 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, via la plateforme <https://www.achatpublic.com/>

7.2 - Information des entreprises soumissionnaires non retenues

Les entreprises soumissionnaires, dont les offres ne sont pas retenues en seront avisés par écrit, via le site <http://www.achatpublic.com>

7.3 – Instance chargée des procédures de recours – service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

1) Tribunal territorialement compétent

Tribunal administratif de Montreuil
7 rue Catherine Puig (niveau 206 rue de Paris)
93558 MONTREUIL CEDEX
Tél. : 01 49 20 20 00
Fax : 01 49 20 20 99
Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr
URL : <https://montreuil.tribunal-administratif.fr/>

2) Précisions concernant les délais d'introduction des recours

Tout recours gracieux peut être adressé, dans un délai de **2 mois** à compter de la date de notification d'une décision.

Dans les conditions fixées par le code de justice administrative français (CJA), peuvent être formés devant le tribunal administratif de Montreuil :

- un référé précontractuel depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du contrat (art. L. 551-1 CJA) ;
- un recours en excès de pouvoir contre une décision, dans les **2 mois** à partir de la notification ou de la publication de la décision attaquée (art. R. 421-1 CJA) ou à partir d'une décision implicite de rejet (art. R. 421-1 CJA) ;
- un recours de plein contentieux contre une décision de rejet d'une demande préalable et, en cas de décision expresse de rejet, dans un délai de **2 mois** à compter de la date de notification de cette décision (art. R. 421-3 CJA) ;

Des délais supplémentaires de distance s'ajoutent au délai de 2 mois dans les cas prévus à l'article R. 421-7 du CJA.

Peuvent aussi être formés devant le tribunal administratif de Montreuil :

- pour les concurrents évincés et après la signature du contrat, un recours de pleine juridiction dans un délai de **2 mois** à compter de l'accomplissement des mesures de publicité, en application de l'arrêt du Conseil d'Etat, n° 291545, 16 juillet 2007, « Société Tropic Travaux Signalisation » ;
- pour les tiers susceptibles d'être lésés dans leurs intérêts de façon suffisamment directe et certaine par la passation du contrat ou ses clauses, un recours de pleine juridiction dans un délai de **2 mois** à compter de l'accomplissement des mesures de publicité en application de l'arrêt du Conseil d'Etat, n° 358994, 4 avril 2014, « Département du Tarn-et-Garonne ».

Le code de justice administrative français est consultable sur le site internet Legifrance, le service public de la diffusion du droit à l'adresse suivante : <http://www.legifrance.gouv.fr>.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique télé-recours citoyens accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

Fait au Bourget, le 25 septembre 2025.