

# Maintenance des équipements spécifiques au second datacenter "Clé-en-main"

## Règlement de la consultation (RC)

|                                |                                                                                                                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Consultation n°                | 2026-0028                                                                                                                            |
| Date limite de remise des plis | 28 / 09 / 2026 à 12 heures                                                                                                           |
| Procédure de passation         | Procédure adaptée ouverte<br>(Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures<br>formalisées - Code de la commande publique) |

# 1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

## ■ Acheteur :

**Conseil départemental de la Nièvre**  
Direction des Systèmes d'information et du numérique  
Représentant : Fabien Bazin Monsieur le Président  
Adresse :  
Hôtel du département  
58039 Nevers CEDEX  
Téléphone : 03 86 60 67 00  
Courriel : marchespublics@nievre.fr  
SIRET : 22580001000012  
Site internet : <https://nievre.fr>

## ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Maintenance des équipements spécifiques au second datacenter "Clé-en-main"**

| Code CPV   | Libellé CPV                                    |
|------------|------------------------------------------------|
| 50312310-1 | Maintenance de matériel de réseau informatique |
| 50324100-3 | Services de maintenance de systèmes            |
| 50324200-4 | Services de maintenance préventive             |

## ■ Caractéristiques principales du contrat :

|                                                                                     |                       |                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Objet du contrat      | Maintenance des équipements spécifiques au second datacenter "Clé-en-main"                 |
|  | Acheteur              | Conseil départemental de la Nièvre                                                         |
|  | Type de contrat       | Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services |
|  | Structure             | Lot unique                                                                                 |
|  | Lieu d'exécution      | Département de la NIÈVRE                                                                   |
|  | Durée                 | Durée totale du marché 48 mois : Période initiale 24 mois - reconduction tacite de 24 mois |
|  | Développement durable | Clause environnementale - Critère environnemental                                          |
|  | Pénalités de retard   | 300 euros appliquée par jour de retard                                                     |
|  | Variation des prix    | Révisibles ( $P = P_o \times [0,15 + 0,85 (ING_m / ING_o)]$ )                              |
|  | Nature des prix       | Prix unitaires                                                                             |

## ■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : exécution des prestations techniquement plus difficile.

# 2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

## ■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Article 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 : [www.marches.ternum-bfc.fr](http://www.marches.ternum-bfc.fr).

■ **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de consultation
- Annexe RGD
- Acte d'engagement
- Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Détail quantitatif estimatif (DQE)

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

■ **Visite des lieux ou consultation sur place de documents :**

Les candidats doivent obligatoirement effectuer une visite du site sur rendez-vous, uniquement au choix :

Le mercredi 9 septembre 2026

ou

Le vendredi 18 septembre 2026

Durée de la visite : 1h par soumissionnaire.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. Une attestation de visite sera remise par l'acheteur. Pour prendre rendez-vous, merci de contacter :

- M. Philippe PERRUCHET, chef  
du service Infrastructures et Collèges Numériques –  
[philippe.perruchet@nievre.fr](mailto:philippe.perruchet@nievre.fr)  
– tél. 03.86.60.67.73 ou
- M. Nicolas MATHIOS,  
administrateur réseaux et sécurité – [nicolas.mathios@nievre.fr](mailto:nicolas.mathios@nievre.fr) – tél. 03.86.60.58.90

■ **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.

■ **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 : [www.marches.ternum-bfc.fr](http://www.marches.ternum-bfc.fr).

### 3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

---

■ **Réponse et groupement :**

Le candidat ne peut pas répondre en qualité de candidat individuel et de membres d'un ou plusieurs groupements, ni en qualité de membre de plusieurs groupements.  
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                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Situation juridique</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <a href="#">Lettre de candidature (DC1)</a>                   | <i>Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances)</i>                                                                                                              |
| <b>Capacité économique et financière</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <a href="#">Certificat de régularité fiscale</a>              | <i>Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attribitaire au regard de ses obligations fiscales</i>                                                                                                                     |
| <a href="#">Chiffre d'affaires</a>                            | <i>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</i>                                                  |
| <b>Capacité technique et professionnelle</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <a href="#">Habilitation ou équivalent</a>                    | <i>Le titulaire devra être habilité par le constructeur Huawei à prendre en charge ce contrat de maintenance.</i>                                                                                                                                                |
| <b>Capacité technique et professionnelle : minima exigés</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <a href="#">Moyens humains</a>                                | <i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années</i>                                                                                                         |
| <a href="#">Moyens techniques</a>                             | <i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>                                                                                                           |
| <a href="#">Qualifications professionnelles</a>               | <i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références de travaux attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)</i> |
| <a href="#">Références fournitures et services</a>            | <i>Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique</i>   |
| <b>Autres justificatifs</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <a href="#">Annexe RGPD</a>                                   | <i>Annexe RGPD</i>                                                                                                                                                                                                                                               |
| <a href="#">Attestation d'assurance responsabilité civile</a> | <i>Attestation d'assurance responsabilité civile</i>                                                                                                                                                                                                             |

**Présentation des documents :** le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

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 :

- 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 :

| Document                           | Descriptif                   |
|------------------------------------|------------------------------|
| Acte d'engagement                  | Acte d'engagement            |
| Mémoire technique                  | Mémoire technique            |
| Bordereau des prix unitaires (BPU) | Bordereau de prix unitaire   |
| Détail quantitatif estimatif (DQE) | Détail quantitatif estimatif |

#### ■ 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 : [www.marches.ternum-bfc.fr](http://www.marches.ternum-bfc.fr).

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  
Nevers  
58039 Nevers CEDEX

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. En cas de dépôts successifs, le dernier dépôt doit contenir l'ensemble des pièces exigées.

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.

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.

Les propositions doivent être signées de manière électronique par les candidats lors de la remise des offres.

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 les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

#### ■ Régularisation des propositions :

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

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.

## 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                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Prix (70 pts)</b>                                                         |                                                                                                                                          |
| - Prix net du DQE (65 pts)                                                      | Note = 65*(prix le plus bas/prix de l'offre examinée)                                                                                    |
| - Taux de remise sur le prix catalogue hors BPU (5 pts)                         | Note = 5*(taux de l'offre examinée/ l'offre dont le taux est le plus haut)                                                               |
| <b>2. Qualité de la réponse technique (20 pts)</b>                              | L'offre qui correspondra le mieux aux exigences du CCTP et apportera une meilleure réponse détaillée se verra attribuer la note maximale |
| <b>3. Clause environnementale (10 pts)</b>                                      |                                                                                                                                          |
| "Plan de gestion, tri, collecte, traçabilité et valorisation des équipements et |                                                                                                                                          |

| Critère et pondération                                                                                                                                                               | Descriptif |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| composants remplacés" (8 pts)<br>Chaque candidat devra être force de proposition dans son offre afin de valoriser une approche de travail favorable au Développement durable" (2pts) |            |

*Modalités de calcul des notes :*

Les sous-critères sont notés : **Sur la pondération.**  
Les critères sont notés : **Sur la pondération.,.**  
La note totale est notée : **Sur 100.**

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

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Offre hors délai         | Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Offre anormalement basse | Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat. L'offre est rejetée en l'absence de justifications suffisantes après demande adressée par l'acheteur. |
| Offre inappropriée       | L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Offre irrégulière        | L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation ou négociation par l'acheteur.                                                                                                                                                           |
| Offre inacceptable       | Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

■ **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés 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.

■ **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

### ■ 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                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                                                                                     |
| Certificat de régularité sociale | Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise                                                                                                                                   |
| 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 |

## 5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur [www.marches.ternum-bfc.fr](http://www.marches.ternum-bfc.fr). La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

### ■ Voies et délais de recours

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Dijon  
22 rue d'Assas  
BP 61616  
21000 Dijon Cedex  
Téléphone : 03 80 73 91 00  
Courriel : [greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr)  
Télécopie : 03 80 73 39 89  
Site internet : [dijon.tribunal-administratif.fr](http://dijon.tribunal-administratif.fr)



#### 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](#)