

Renouvellement de l'infrastructure serveurs et stockage

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	26S0008
Date limite de remise des plis	09/07/2026 à 12h00
Procédure de passation	Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique)

SOMMAIRE

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT	2
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE	3
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	4
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION	7
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	9

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Commune de Marquette-lez-Lille

Direction des services techniques, service informatique

Représentant : Commune de Marquette-lez-Lille

Adresse : Hôtel de Ville

11 Place du Général de Gaulle

59520 Marquette-lez-Lille

Téléphone : 03 20 14 51 00

Courriel : acheteur@marquettelezlille.fr

SIRET : 21590386500016

Site internet : <https://www.marquettelezlille.fr/>

La personne en charge du dossier est : Eugénie THIRAUULT Gestionnaire commande publique












■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Renouvellement de l'infrastructure serveurs et stockage**

Renouvellement de l'infrastructure serveurs et stockage, upgrade et migration des AD avec le remplacement d'un serveur physique, le remplacement ou l'upgrade et la solution de messagerie exchange virtualisée.

Code CPV	Libellé CPV
51611100-9	Services d'installation de matériel informatique
72317000-0	Services de stockage de données
72500000-0	Services informatiques

■ Éléments clé du contrat :

 Objet du contrat	Renouvellement de l'infrastructure serveurs et stockage
 Acheteur	Commune de Marquette-lez-Lille
 Type de contrat	Marché ordinaire de services
 Structure	Lot unique
 Lieu d'exécution	Marquette-lez-Lille
 Délai	5 ans + 1 an + 1 an
 Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental
 Pénalités de retard	Diverses
 Forme des prix	Révisibles (formule), formule $0.15 + 0.85 \times (1,000.SYN)$ Prix forfaitaires
 Avance	Prévue (taux 5 %)
 Délai de paiement	30 jours

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

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants :

Au vu de la complexité de l'achat, il est nécessaire que les prestations soient coordonnées tant lors de l'installation que sur le plan technique notamment pour des questions de compatibilité logicielles.

Elle est décomposée comme suit :









Type	Objet	Délais
Période initiale	Installation ; 5 années de maintenance	Environ 5 ans
Reconduction 6 ^e année	6e année de maintenance	1 an
Reconduction 7 ^e année	7e année de maintenance	1 an

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

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

■ **Planning prévisionnel de la consultation* :**

	Publication de la consultation	juin 2026
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	juin 2026
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	juillet 2026
	Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles	juillet 2026
	Classement des offres et attribution du contrat	septembre 2026
	Information des candidats non retenus	septembre 2026
	Signature et notification du contrat	octobre 2026
	Démarrage des prestations	octobre 2026

*Ce planning est prévisionnel et ne saurait engager la responsabilité de l'acheteur en cas de décalage dans le temps, l'acheteur se laisse la possibilité de le modifier ou de l'ajuster si besoin.

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

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : [Recherche avancée - Portail des marchés publics](#)

■ **Dossier de consultation :**

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 dans les conditions suivantes :

- Personne à contacter : Sylvain Croquette
- Dates et horaires : mercredi 17 juin 2026 de 14h00 à 16h00 // jeudi 18 juin 2026 de 14h00 à 16h00.

Les visites à l'improviste ne sont pas autorisées. Une attestation de visite sera remise par l'acheteur.

Les candidats s'inscrivent sur l'une ou l'autre de ces dates et confirment leur présence auprès de s.croquette@marquettelelille.fr

■ **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 : [Recherche avancée - Portail des marchés publics](#)

■ **Sans suite :**

À tout moment l'acheteur peut déclarer la consultation sans suite et en informer les candidats.

■ **Audition des offres :**

Une présentation de leur solution est obligatoire pour tous les candidats. Celles-ci seront organisées début septembre 2026 : maximum 1h30 en présentiel ou en visio. Cette présentation est nécessaire afin de juger de la qualité de la solution proposée ainsi que de l'ergonomie du logiciel.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ **Réponse et groupement :**

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

■ **Variantes :**

Les variantes à l'initiative des candidats sont autorisées dans les conditions suivantes :

Variante autorisée	Exigences minimales à respecter
Remplacement ou upgrade (mise à niveau) de la solution de messagerie exchange virtualisée	Les candidats ont le choix de proposer l'une ou l'autre des solutions ou encore de proposer deux offres distinctes. Seule cette variante est autorisée. Il est précisé que l'analyse des offres de base et des variantes est fait dans le même tableau.

Chaque variante doit faire l'objet d'une offre distincte. Les candidats doivent détailler la spécification et les répercussions financières de chaque variante présentée.

■ **Reprise du matériel existant**

Il est souhaité que les candidats proposent un montant de reprise du matériel en place actuellement. Le prix est à indiquer dans l'acte d'engagement. Il en sera tenu compte lors de l'analyse des offres.

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

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Attestation d'habilitation du signataire	<i>Attestation d'habilitation du signataire dans le cas où le nom n'apparaît pas sur l'extrait K-bis ou en cas de délégation de signature</i>
Formulaire de candidature personnalisée (DC1-DC2)	<i>Ci-joint, à compléter.</i>
Copie des attestations fiscales et sociales (à jour de moins de 6 mois)	<i>Ces attestations peuvent être obtenues en ligne, sur les sites suivants : http://www.urssaf.fr/ et http://www.impots.gouv.fr/</i>

Document	Descriptif
Extrait K-Bis	<i>Extrait K-Bis</i>
Redressement judiciaire	<i>Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire</i>
Capacité économique et financière	
Risques professionnels	<i>Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels</i>
Capacité technique et professionnelle	
Références fournitures et services similaires	<i>Liste des fournitures et services exécutés (3 dernières années) avec attestations de bonne exécution pour les prestations les plus importantes, montant, époque et lieu d'exécution.</i>
Effectif du candidat	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. Les candidats doivent avoir les moyens humains suffisants pour répondre au marché.</i>
Equipements du candidat	<i>Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature.</i>
Attestation sur l'honneur de mise à disposition des capacités (société mère et/ou filiale)	<i>Uniquement dans le cas où le candidat souhaite s'appuyer sur les capacités d'une éventuelle société mère et/ou filiale du groupe auquel il appartient : Attestation sur l'honneur de la société mère et/ou de la filiale sur la mise à disposition de leurs capacités pour l'exécution du marché.</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.

Document	Descriptif
Acte d'engagement avec propositions financières et engagement sur une date de fin d'installation	<p><i>Acte d'engagement, ci-joint, à compléter</i></p> <p><i>Il comprend :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>La proposition financière pour la solution avec le remplacement de la solution de messagerie exchange virtualisée (variante)</i> - <i>La proposition financière pour la solution avec la mise à niveau de la solution de messagerie exchange virtualisée (variante)</i> - <i>L'engagement du candidat sur une date de fin d'installation, en tenant compte de la notification du marché courant octobre.</i> - <i>Le montant de la reprise des matériels en place actuellement.</i> <p>⚠ En signant l'acte d'engagement, le candidat s'engage à avoir pris connaissance de l'ensemble des pièces contractuelles et ne peut se prévaloir, en cours d'exécution des travaux, d'une erreur ou d'un oubli dans celles-ci. Tout manquement doit être signalé dès la remise de l'offre et mis en évidence dans</p>

Document	Descriptif
	le mémoire technique.
Devis détaillé	Le devis fait également apparaître les variantes
Note technique 20 pages maximum (page de garde comprise)	<i>Note technique comprenant :</i> - La présentation de la solution - Les matériels et logiciels proposés - La méthodologie d'intervention (installation, formation) ; transfert de compétences - Le planning détaillé - Les modalités de maintenance - La part de matériel recyclable de la solution
Fiches techniques et annexes	Fiches techniques/présentation des matériels et logiciels proposés
Contrat de maintenance	A proposer par le candidat selon les modalités prévues au CCTP, avec engagement sur un temps de rétablissement (GTR) et un temps d'intervention (GTI).

■ **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 : [Recherche avancée - Portail des marchés publics](#)

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie postale ou électronique doivent être adressés à :

Hôtel de Ville de Marquette-lez-Lille
Service Achats
11 Place du Général De Gaulle
59520 Marquette-lez-Lille
acheteur@marquettelezlille.fr

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 consultés 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.

■ **Modalités de signature :**

Les propositions ne sont pas obligatoirement signées par les candidats au stade de la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire soit de manière manuscrite, soit de manière électronique, selon ses possibilités à l'issue de la consultation.

Dans le cas d'une signature manuscrite :

L'attributaire sera invité à fournir par courrier ou remis sur place l'acte d'engagement original au format papier.

Dans le cas d'une signature électronique :

L'attributaire sera invité à signer de cette façon l'acte d'engagement, de préférence au format PAdES, à l'aide d'un certificat de signature électronique valide pour la personne habilitée à engager le candidat. Le fichier signé pourra être transmis par courriel.

■ **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 sélection des candidats :**

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Garanties professionnelles, techniques et financières	Garanties professionnelles, techniques et financières

■ **Critères de jugement des offres :**

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Coût global d'acquisition (50 pts)	Il sera pris en compte : le coût d'acquisition complet de la solution (matériel, logiciel, formations et maintenance) déduit du coût de reprise de l'ancien matériel. La note du prix sera calculée sur le montant net après déduction de la reprise.

Critère et pondération	Descriptif
2. Valeur technique et services proposés (30 pts)	Critères analysés sur la base de la note technique et des éventuelles annexes
- Qualité des matériels et logiciels proposés (10 pts)	
- Méthodologie d'intervention (installation, formation, transfert de compétences) (7 pts)	
- Planning et délais proposés (7 pts)	
- Niveau de maintenance (6 pts)	
3. Qualité et pertinence de la solution proposée (15 pts)	Critères analysés sur la base de la présentation
- Ergonomie et facilité d'utilisation du logiciel (9 pts)	
- Pertinence de l'architecture réseau, gestion des Active Directory et la messagerie exchange (6 pts)	
4. Part de matériel recyclable (5 pts)	Critère analysé sur la base de la note technique

Critères notés en fonction du barème suivant :

- 0 % = insatisfaisant : peut être dû à l'absence d'une information jugée indispensable pour analyser.

- jusqu'à 25 % = insuffisant : document ou son contenu ou ce qu'il propose présentant des lacunes techniques, des non qualités ou des incohérences.

- jusqu'à 50% = moyen : document ou son contenu ou ce qu'il propose présentant des imprécisions ou des généralités, tout en restant acceptable par rapport à la demande.

- jusqu'à 75% = satisfaisant : document ou son contenu ou ce qu'il propose considéré comme complet et acceptable par rapport à la demande.

- jusqu'à 100% = Très satisfaisant : document ou son contenu ou ce qu'il propose considéré comme complet et de qualité et qui fait apparaître un réel souci de répondre au mieux aux besoins exprimés, voire au-delà.

La formule de calcul de la note de chacun de ces critères est : notation obtenue en % x C;

- C étant le nombre de points affecté à chaque critère ou sous-critère.

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 par l'acheteur.

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

Offre inacceptable

Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ 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.

■ Analyse de la candidature :

Seul le dossier de candidature du candidat pressenti sera analysé. Ses capacités **techniques, économiques et professionnelles** devront être suffisantes pour pouvoir lui attribuer le marché. Sa situation juridique devra être viable. En cas de défaillance, le dossier du candidat arrivé en deuxième position sera regardé, puis les suivants si nécessaire.

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 **6 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur.

La réponse est adressée au plus tard **3 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. En cas d'empêchement, écrire à : acheteur@marquettelezlille.fr

■ 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 Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
59014 Lille
Téléphone : 03 59 54 23 42
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr
Télécopie : 03 59 54 24 45
Site internet : lille.tribunal-administratif.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 : MEL 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](#)