



NEUILLY-SUR-SEINE

Ville de Neuilly-sur-Seine
Direction des systèmes d'information

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Acquisition, mise en œuvre et
maintenance d'une solution de
gestion du cinéma et prestations
associées pour la Ville de Neuilly-
sur-Seine

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2026-032

Date limite de remise des plis

30/07/2026 à 16heures00

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte

(Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Ville de Neuilly-sur-Seine

Direction des systèmes d'information

Adresse : Hôtel de ville

96, avenue Achille Peretti

92522 Neuilly-sur-Seine Cedex

Téléphone : 01.40.88.88.05

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Acquisition, mise en œuvre et maintenance d'une solution de gestion du cinéma et prestations associées pour la Ville de Neuilly-sur-Seine**

Code CPV	Libellé CPV
48781000-6	Logiciels de gestion de systèmes

■ Éléments clé du contrat :

	Objet du contrat	Acquisition, mise en œuvre et maintenance d'une solution de gestion du cinéma et prestations associées pour la Ville de Neuilly-sur-Seine
	Acheteur	Ville de Neuilly-sur-Seine
	Type de contrat	Marché mixte avec une partie forfaitaire et une partie à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de services
	Structure	Lot unique
	Lieu d'exécution	Cinéma " Le Village" de la ville de Neuilly-sur-Seine
	Durée	24 mois - 1 reconduction
	Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental
	Pénalités de retard	Voir CCAP
	Forme des prix	Prix mixtes

■ Allotissement et structure de la consultation :

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants: impossible d'identifier des prestations distinctes.

Elle est décomposée comme suit :

Période	Durée	Complément
- Période initiale - Partie forfaitaire : forfait de mise en œuvre et d'installation, forfait de maintenance et forfait de comitologie (voir AE) - Partie à bons de commande : montant minimum : sans et montant maximum 50 000 € HT	24 mois	
- Reconduction - Partie forfaitaire : forfait de maintenance et forfait de comitologie (voir AE) - Partie à bons de commande : montant minimum sans et montant maximum 50 000 € HT	24 mois	

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ 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 :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&org=b4a>

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Déclaration de candidature simplifiée
- Le Règlement de la consultation (RC)
- L'Acte d'Engagement (AE)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- La DPGF et le BPU/DQE
- Le cadre de réponse technique et environnemental
- L'annexe 1 – Plan d'Assurance Sécurité (PAS)
- L'annexe 2 – RGPD

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.

■ 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 :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&org=b4a>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

Conformément aux articles R.2142-21 et R.2151-7 du Code de la commande publique, l'acheteur interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- 1° en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° en qualité de membres de plusieurs groupements. Un groupement d'opérateurs économiques ne peut être constitué qu'au stade de la remise des candidatures et des offres, en procédure ouverte.

Les candidats sont informés que le marché sera conclu, soit avec un candidat individuel, soit avec un groupement d'opérateurs économiques.

Quelle que soit la forme de groupement, conjoint ou solidaire, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

Si le marché ne désigne pas de cotraitant mandataire, celui qui est énuméré le premier dans l'Acte

d'engagement est considéré comme mandataire des autres cotraitants.

Toute notification d'une décision ou communication de l'acheteur est adressée au mandataire qui a seul qualité pour présenter des réserves.

■ **Variantes :**

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

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

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Déclaration de candidature simplifiée	Déclaration de candidature simplifiée (Regroupe les rubriques contenues dans le DC1 et le DC2)
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Références fournitures et services	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

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
DPGF/BPU-DQE	Décomposition du prix global et forfaitaire et BPU/DQE intégralement complété
Cadre de réponse	Cadre de réponse dument complété

Document	Descriptif
Annexe RGPD	<i>Annexe RGPD complétée</i>
RIB	

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&org=b4a>

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

Ville de Neuilly-sur-Seine
Direction des Marchés Publics (4^{ème} étage)
127, avenue Achille Peretti
92522 Neuilly-sur-Seine

Contact : Maximilien Ville de Neuilly-sur-Seine
Téléphone : 01.76.64.74.08

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.

La signature n'est pas exigée à la remise des offres. Le contrat sera signé par le seul attributaire par voie papier ou de manière électronique.

En cas de signature papier, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le contrat

rematérialisé au format papier.

Le candidat s'engage à ce que l'offre signée soit conforme à celle retenue par l'acheteur. Si le candidat ne respecte pas son engagement, son offre est rejetée et le contrat attribué au candidat classé en seconde position.

En cas de signature électronique, 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. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

<https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance>

<https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique>

■ **Négociation :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve, pour les procédures ouvertes à négociation, 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 tout ou partie des candidats à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

Si elle est engagée, la négociation pourra se faire y compris pour les offres irrégulières ou inacceptables, à l'exception de celles :

- où l'Acte d'engagement et les pièces financières (soit Décomposition du Prix Global et Forfaitaire/et Bordereau des Prix Unitaires, soit Bordereau des Prix Unitaires et Détail Quantitatif Estimatif) seront simultanément absents ;
- où l'attestation de visite (dans le cas où une visite obligatoire est imposée et où le pouvoir adjudicateur n'a pas la capacité d'attester la réalisation de ladite visite en cours de publicité) n'aurait pas été remise dans les éléments exigés au titre de l'offre ;
- où les échantillons (dans le cas où il en serait demandé) n'auraient pas été remis dans les éléments exigés au titre de l'offre.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites sous forme d'échanges écrits et/ou auditions. La procédure se déroulera le cas échéant en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution.

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. Le contenu des courriers de négociation sera considéré comme ayant valeur contractuelle. Les courriers liés à la négociation font partie des pièces contractuelles listées au CCAP.

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

■ **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 candidats :

Seules les candidatures comportant l'ensemble des documents et renseignements demandés seront examinées.

■ Critères de jugement des offres :

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (65 points)	La valeur technique est appréciée au regard du contenu du mémoire technique. Ce critère est sous-décomposé en plusieurs items : Critère 1 : Compréhension du contexte du marché (0.75 points) Critère 2 : Prestations (fonctionnalités attendues et suivi) (29.25 points) Critère 3 : Les exigences techniques et de sécurité (8 points) Critère 4 : Prestations forfaitaires (13 points) Critère 5 : Prestations à bons de commande (13.5 points) Critère 6 : Sobriété applicative (0.5 points)
2. Prix (30 points)	Le critère prix sera calculé en prenant compte le montant global des prix • Forfait de mise en place de la solution sur 15 points • Forfait d'exploitation de la solution sur 10 points • Unités d'œuvre sur 5 points
3. Critère environnemental (5 points)	La valeur environnementale est appréciée au regard du contenu du cadre de réponse. Le candidat décrit les mesures mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental de la solution, notamment en matière d'hébergement, de consommation énergétique, de sobriété fonctionnelle et de gestion du cycle de vie du service

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.

■ 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
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire

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 <https://marches.maximilien.fr/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&org=b4a>

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 Cergy-Pontoise
2-4 boulevard de l'Hautil
BP 30322
CERGY-PONTOISE
95027 Cergy-Pontoise Cedex
Téléphone : 01.30.17.34.00
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
Télécopie : 01.30.17.34.59
Site internet : <https://cergy-pontoise.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 : 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, conformément au règlement (UE) 2016/679. 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, puis si nécessaire auprès du délégué de la protection des données désigné par l'acheteur : DPO de la Ville 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 du 30 mars 2021](#)