



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION













ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Mise à disposition d'un progiciel de gestion du temps et des activités pour le service mutualisé des ressources humaines de Concarneau Cornouaille Agglomération

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 23 Septembre 2024 à 12 heures

Concarneau Cornouaille Agglomération
Service Commun Commande Publique
Parc d'Activités de Colguen
1, rue Victor Schoelcher – CS 50636
29186 CONCARNEAU Cedex

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Mise à disposition d'un progiciel de gestion du temps et des activités pour le service mutualisé des ressources humaines de Concarneau Cornouaille Agglomération
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	0
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	48 mois
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	4
1.1 - Objet	4
1.2 - Mode de passation	4
1.3 - Type et forme de contrat.....	4
1.4 - Décomposition de la consultation	4
1.5 - Nomenclature.....	4
2 - Conditions de la consultation.....	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	5
2.3 - Variantes.....	5
3 - Conditions relatives au contrat	5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	5
4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 - Documents à produire.....	6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	7
6.1 - Transmission électronique	7
6.2 - Transmission sous support papier.....	8
7 - Examen des candidatures et des offres	8
7.1 - Sélection des candidatures	8
7.2 - Attribution de l'accord-cadre	8
7.3 - Suite à donner à la consultation	10
8 - Renseignements complémentaires.....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2 - Procédures de recours	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne **la mise à disposition d'un progiciel de gestion du temps et des activités pour le service mutualisé des ressources humaines de Concarneau Cornouaille Agglomération**.

Le service commun des ressources humaines gère à ce jour environ 1000 agents (8 collectivités adhérentes). Au regard de la taille du service, il apparaît nécessaire que le service se dote d'outils de gestion dématérialisés et efficaces. Dans ce cadre, la mise à disposition d'un progiciel de gestion du temps offrant différentes fonctionnalités s'impose.

Lieu d'exécution :

Concarneau Cornouaille Agglomération
Parc d'activités de Colguen
1, rue Victor Schoelcher - CS 50636
29900 CONCARNEAU

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L.2123-1 et R.2123-11° du Code de la Commande Publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre est un accord-cadre composite, certaines prestations relevant de prix forfaitaires et d'autres des prix unitaires figurant au bordereau des prix.

En ce qui concerne la partie du contrat à prix unitaires, l'accord-cadre est passé avec un maximum en application des articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique. Il fixe les conditions d'exécution des prestations et s'exécute au fur et à mesure de l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. L'accord-cadre n'est pas alloté conformément à l'article L.2113-11 du Code de la Commande Publique. En effet, l'objectif est de disposer d'un outil commun à disposition du service mutualisé des ressources humaines de CCA. Les prestations sont indissociables et une décomposition en lots risque de rendre l'exécution de l'accord-cadre techniquement difficile, dans le suivi de la gestion du temps et des activités des agents de CCA et des communes.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
72212450-8	Services de développement de logiciels d'enregistrement des horaires ou de logiciels de gestion des ressources humaines

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au titulaire de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations. L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) ;
- La grille d'analyse « Mode SAAS ».

Il est remis gratuitement à chaque candidat. Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes : Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L.2142-1, R.2142-3, R.2142-4, R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la Commande Publique.

- Si la situation du candidat le justifie, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire,
- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner.
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail.

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

Libellés
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.
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

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

Libellés
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), dans leurs version « code de la commande publique ». Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires.declaration-du-candidat>, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Le DUME se substitue aux DC1, DC2 ainsi qu'un programme « Marché Public Simplifié » (MPS) et peut être complété à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

En application de l'article R.2143-13 du Code de la Commande Publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements relatifs à la candidature, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur 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. Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes, complétés.
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
Le bordereau des prix unitaires (BPU) complété dans son intégralité.
Le détail quantitatif estimatif (DQE) – non contractuel – complété dans son intégralité.
La décomposition du prix global forfaitaire (DPGF) complétée dans son intégralité.
Le mémoire technique justificatif permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre tel que défini à l'article 7.2 du Règlement de Consultation.
La grille d'analyse « Mode SAAS » complétée dans son intégralité.
La note permettant d'apprécier les performances en matière de protection de l'environnement de l'offre telle que définie à l'article 7.2 du Règlement de Consultation.
Le plan d'assurance sécurité

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalisbretagne.org>.

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. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle 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 commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Concarneau Cornouaille Agglomération
Service Commande Publique
Parc d'Activités de Colguen
1 rue Victor Schoelcher - CS 50636
29186 CONCARNEAU Cedex

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Signature des plis électroniques :

-Seule l'offre retenue sera signée électroniquement. Il sera demandé au candidat attributaire de se munir d'un certificat électronique.

Les candidats sont invités à privilégier le format de signature électronique PAdES (Format de signature qui intègre directement le jeton de signature dans le fichier PDF). Cela facilitant les échanges de fichier une fois le marché notifié et, notamment avec le titulaire, la préfecture, la trésorerie.

L'outil de signature proposé par la plateforme Megalis vous permettra de signer facilement vos documents dans ce format.

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



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

6.2 – Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 – Examen des candidatures et des offres

7.1 – Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 3 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 – Attribution de l'accord-cadre

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Critères et sous-critères	Pondération
1 - Valeur technique au regard du mémoire technique qui devra développer les sous-critères ci-dessous et suivant les stipulations du CCTP.	55%
1.1 - Méthodologie des prestations : appréciation des enjeux en termes d'organisation des missions et de solution technique de mise en service, pertinence du rétroplanning de mise en service, qualité de l'accompagnement à la mise en œuvre du projet, détail et qualité de l'assistance technique et des mises à jour réglementaires.	15%

1.2 - Moyens humains : Compétences et expériences de l'équipe déployée tout au long de la mission (Curriculum Vitae des personnes qui interviendront sur le projet en indiquant leur rôle et leur responsabilité au sein du projet – connaissance de la gestion RH, de la planification du temps de travail).	10%
1.3 – Ergonomie, interactivité et fonctionnalités du progiciel.	25%
1.4 – Analyse de la grille « Mode SAAS »	5%
2-Prix des prestations.	40%
2.1-Prix des prestations au regard du montant en € TTC de la DPGF	25%
2.2-Prix des prestations au regard du montant en € TTC du DQE	15%
3- Performances en matière de protection de l'environnement - Qualité et pertinence des mesures mises en œuvre par le candidat pour un numérique responsable lors de ses interventions.	5%

Méthodes d'analyse :

Pour la notation du critère « Valeur technique » :

Les sous-critères 1.1, 1.2 et 1.4 seront notés par application du pas de notation suivant :

- Absence d'éléments : 0 ;
- Insuffisant : 1 ;
- Insuffisant : 2 ;
- Moyen : 3 ;
- Satisfaisant : 4 ;
- Très satisfaisant : 5.

La note obtenue sera rapportée à la pondération du sous-critère considéré.

Le sous-critère 1.3 sera noté par application du pas de notation suivant :

- Absence d'éléments : 0 ;
- Insuffisant : 1 ou 2 ;
- Passable : 3 ou 4 ;
- Moyen : 5 ou 6 ;
- Satisfaisant : 7 ou 8 ;
- Excellent : 9 ou 10.

La note obtenue sera rapportée à la pondération du sous-critère considéré.

La somme des notes attribuées aux 4 sous-critères formera la note technique sur 55 points.

Pour la notation du critère « Prix des prestations » :

Notation du sous-critère « Prix des prestations au regard du montant total en € TTC à la DPGF » :

La note maximale de 25 points est attribuée à l'offre régulière la plus basse selon le montant total en € TTC de la DPGF. La note attribuée aux autres candidats est calculée comme suit. Note du candidat = 25 x (Offre la plus basse / Offre proposée par le candidat).

Concernant les prix forfaitaires, 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.

Notation du sous-critère « Prix des prestations » au regard du montant total en € TTC au DQE » :

La note maximale de 15 points est attribuée à l'offre régulière la plus basse selon le montant total en € TTC du DQE. La note attribuée aux autres candidats est calculée comme suit : Note du candidat = 15 x (Offre la plus basse / Offre proposée par le candidat).

Concernant les prix unitaires, dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée.

La somme des notes attribuées aux 2 sous-critères formera la note « Prix des prestations » sur 40 points.

Pour la notation du critère « Performances en matière de protection de l'environnement » :

Le critère sera noté par application du pas de notation suivant :

- Absence d'éléments : 0 ;
- Très Insuffisant : 1 ;
- Insuffisant : 2 ;
- Moyen : 3 ;
- Satisfaisant : 4 ;
- Très satisfaisant : 5.

La note obtenue sera rapportée à la pondération du critère considéré.

Résultat final : Le résultat final est obtenu par la somme des 3 notes (valeur technique, prix, performance en matière de protection de l'environnement), après application des coefficients de pondération respectivement fixé à 55%, 40% et 5%. Le candidat ayant obtenu la meilleure note globale sera classé premier. En cas d'égalité, la priorité sera donnée au critère « valeur technique ».

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec les 3 candidats ayant obtenu la meilleure note à l'issue de l'analyse initiale des propositions.

La négociation pourra porter sur l'ensemble ou partie des composantes de l'offre. Elle aura lieu lors d'auditions organisées par le pouvoir adjudicateur, dans le respect des principes définis dans le Code de la commande publique. Les candidats seront avertis de leur admission à négocier, et des modalités correspondantes.

Une audition aura lieu et permettra de négocier techniquement et financière. Les auditions pourraient être programmées sur la première quinzaine d'octobre 2024. Les dates exactes ainsi que les modalités des auditions seront communiquées ultérieurement.

A l'issue de la négociation, une seconde analyse des offres des candidats ayant participé à la négociation sera réalisée au regard des critères de jugement des offres de la présente 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 ne pourra être supérieur à 3 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.megalisbretagne.bzh>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis. 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 remise des plis.

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien - 3 Contour de la Motte

35044 RENNES Cedex CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28 / Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien - 3 Contour de la Motte

35044 RENNES Cedex CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28 / Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Le Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Immeuble Skyline – 22 Mail Pablo Picasso

BP 24209

44042 NANTES Cedex 1

Tél : 02 53 46 79 83 Télécopie : 0 2 53 46 79 79

Courriel : paysdl.ccira@dreets.gouv.fr

Adresse internet (U.R.L) : <https://www.economie.gouv.fr/daj/reglement-amiable-des-differends>