

Logiciel de gestion du recrutement RH

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2024 0008

Date limite de remise des plis

13 / 05 / 2024 à 12h00

Procédure de passation

Procédure adaptée ouverte

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

VILLE DE LANNION
Service de la commande publique
Représentant : Paul Le Bihan M. Le Maire
Adresse : Place du Général Leclerc
22300 LANNION
Site internet : <https://lannion.bzh>

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Logiciel de gestion du recrutement RH**

Code CPV	Libellé CPV
48311100-2	Système de gestion de documents
48450000-7	Logiciels de gestion des temps de travail et des ressources humaines
48333000-1	Logiciels de gestion des contacts

■ Caractéristiques principales du contrat :

Objet du contrat	Logiciel de gestion du recrutement RH
Acheteur	VILLE DE LANNION
Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et avec maximum mono-attributaire de fournitures et de services
Structure	Lot unique
Lieu d'exécution	LANNION
Durée	12 mois renouvelable 3 fois pour une durée maximale de 4 ans
Développement durable	Critère environnemental
Pénalités de retard	Forfait
Variation des prix	Révisables (formule)
Nature des prix	Prix mixtes

■ Allotissement et structure de la consultation :








La consultation est en Lot Unique.

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCÉDURE

■ Procédure de passation :

Procédure adaptée ouverte (Articles R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées-Code de la commande publique).

■ Déroulé et planning indicatif de la consultation :

	Publication de la consultation	10/04/2024
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	Du 10/04/2024 au 13/05/2024
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	13/05/2024
	Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	Du 13/05/2024 au 17/06/2024
	Classement des offres et attribution du contrat	17/06/2024
	Information des candidats non retenus	18/06/2024
	Signature et notification du contrat	01/07/2024

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh> avec la possibilité d'accéder à ce site via le site : www.lannion.bzh (rubrique « Mairie pratique – Mes démarches – Économie entreprises »).

■ Dossier de consultation :

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de consultation (RC)
- Acte d'engagement (AE)
- Cahier des Charges Administratives particulières (CCAP)
- Cahier des Charges Techniques Particulières (CCTP)
- Cahier des Charges Techniques Particulières -Annexe technique (CCTP)
- Cahier des Charges Techniques Particulières -Annexe questionnaire technique - SAAS
- Bordereau des prix (BPU)
- 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.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 120 Jour(s) 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.megalis.bretagne.bzh>.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Réponse et groupement :

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

Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché à peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.

■ Variantes :

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

Variante autorisée	Informations complémentaires
les variantes sont autorisées sur les aspects de fonctionnement de l'offre	Type de solution : Alternative ou supplémentaire à la solution de base
Variante : Offre solution externalisée « SAAS »	Type de solution : Alternative à la solution de base internalisée

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

■ Contenu des plis et conditions de participation :

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

Document	Descriptif
Déclaration du candidat (DC2)	<i>Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/dc2.rtf)</i>
Lettre de candidature (DC1)	<i>Lettre de candidature-Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur http://www.economie.gouv.fr/files/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/imprimes_dc/dc1.rtf)</i>
Moyens humains	<i>Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.</i>
Moyens techniques	<i>Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature</i>
Qualifications professionnelles	<i>Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)</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	<i>Acte d'engagement complété</i>
CCAP	<i>Cahier des clauses administratives particulières</i>
CCTP	<i>Cahier des clauses techniques particulières (3 documents)</i>
BPU	<i>Bordereau des prix unitaires complété</i>
DQE	<i>Détail quantitatif estimatif complété (servant à l'analyse des offres)</i>
Devis	<p><u>Devis détaillés</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Solution internalisée : Installation, licence, formation, paramétrage, accompagnement, maintenance annuelle, tarifs options supplémentaires, tarif acteur supplémentaire, autres prestations proposées (A détailler) - Solution «Saas» : Tarif de l'abonnement (comprenant l'accès au logiciel, le droit d'utilisation, l'hébergement, la maintenance et la sécurité), formation, paramétrage, accompagnement, tarifs options supplémentaires, tarif acteur supplémentaire, autres prestations proposées (A détailler)
Mémoire technique	<p><i>Une note permettant au service RH de juger des capacités du candidat à satisfaire l'exigence de qualité</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la richesse fonctionnelle (respect du cahier des charges et richesse des options utiles de la solution), la correspondance avec les besoins fonctionnels souhaités et l'ergonomie : facilité d'utilisation, navigation intuitive- les comptes de démonstration et d'évaluation de la solution 2) la fiabilité et l'évolutivité de la solution (version, périodicité des mises à jour, évolutions récentes). 3) la qualité de l'accompagnement : démarche projet mise en œuvre, disponibilité des intervenants, médias de communication (téléphone, ticket), formations, support téléphonique (hotline), les manières de procéder pour l'installation. <ul style="list-style-type: none"> - le détail du SAV, de la maintenance... - le planning détaillant les délais d'exécution 4) l'intégration technique au système d'information notamment active directory et système de messagerie. 5) la qualité environnementale (Gestion responsable du stockage, qualité environnementale du codage, autres actions en lien avec le marché contribuant à limiter l'impact environnemental de la solution) 6) Pour le mode « SAAS », la description et l'engagement en termes d'hébergement, de sites de backup et de sauvegarde.

■ **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.megalis.bretagne.bzh>.

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à : **Ville de Lannion – Espace administratif de Kermaria – 11 boulevard Louis Guilloux – 22300 Lannion.**

Le pli fermé doit comporter la mention « Ne pas ouvrir. **Copie de Sauvegarde « Affaire 2024 0008 : Logiciel de gestion du recrutement RH**»

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.

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.**

■ Remise des offres électroniques :

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 il est recommandé que le dernier dépôt contienne 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.

■ Démonstration de la solution :

Une démonstration de la solution proposée est demandée en amont de la commission d'attribution.

Le candidat doit permettre une démonstration à l'appui de son offre dans les conditions suivantes :

- Des comptes de démonstration et d'évaluation sont proposés pour une période de **3 semaines (minimum)** durant la période d'analyse pour permettre une meilleure analyse technique de l'offre.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

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

En solution internalisée (On Premise)

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (60 %)	<p>Le jugement se fera à partir du mémoire technique portant notamment sur les dispositions que le candidat entend prendre pour la bonne exécution des prestations. Il se fera aussi sur la démonstration du prestataire, les tests réalisés par l'équipe RH sur les comptes de démonstration fournis</p> <ul style="list-style-type: none">- Richesse fonctionnelle, ergonomie de la solution : (30)- Richesse technique, intégration technique, qualité environnementale (15)- Qualité de service : Suivi, maintenance, paramétrage, formation, garantie, évolutivité de la solution (15)
2. Prix (40 %)	<p>La comparaison des offres sera effectuée à partir de la fiche Détail Quantitatif Estimatif de chaque offre.</p> <p>La note attribuée est une note relative tenant compte de l'écart existant avec l'offre la moins chère. La note maximale (40) est attribuée à l'offre la moins chère et les autres offres sont notées en proportion inverse de leur prix, selon la formule suivante : Si Pmin est le prix de l'offre la moins chère, une offre de prix P reçoit la note N :</p> $N = P_{\min} \times 40/P$ <p>arrondie à la décimale la plus proche</p>

En Mode Saas

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (60 %)	<p>Le jugement se fera à partir du mémoire technique portant notamment sur les dispositions que le candidat entend prendre pour la bonne exécution des prestations. Il se fera aussi sur la démonstration du prestataire, les tests réalisés par l'équipe RH sur les comptes de démonstration fournis</p> <ul style="list-style-type: none">- Richesse fonctionnelle, ergonomie de la solution : (30)- Richesse technique, intégration technique, qualité environnementale (20)- Qualité de service : Suivi, maintenance, paramétrage, formation, garantie, évolutivité de la solution (10)
2. Prix (40 %)	<p>La comparaison des offres sera effectuée à partir de la fiche Détail Quantitatif Estimatif de chaque offre.</p> <p>La note attribuée est une note relative tenant compte de l'écart existant avec l'offre la moins chère. La note maximale (40) est attribuée à l'offre la moins chère et les autres offres sont notées en proportion inverse de leur prix, selon la formule suivante : Si Pmin est le prix de l'offre la moins</p>

	<p>chère, une offre de prix P reçoit la note N :</p> $N = P_{\min} \times 40/P$ <p>arrondie à la décimale la plus proche</p>
--	--

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 après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
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 et négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande négociation.

■ Régularisation des offres :

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.

■ Offres anormalement basses :

Conformément aux articles R2152-3 à R2153-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de précisions 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 les plus pertinentes, 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 l'ensemble des candidats à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit.

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.

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur <https://marches.megalix.bretagne.bzh>.

Renseignements administratifs : Singrid Fomel ou Valérie Moulin
Service de la commande publique 02 96 46 78 21 ou commande.publique@lannion.bzh

■ 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 Rennes
3 Contour de la Motte
35044 Rennes**

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 : ... 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](#)