



SDEC ENERGIE  
Ressources Humaines

ACCORD-CADRE  
DE SERVICES

# ACQUISITION, EXPLOITATION ET MAINTENANCE D'UNE SOLUTION LOGICIELLE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

## Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

2021-RHPA0160

Date limite de remise des plis

15 / 12 / 2021 à 12 : 00 heures

## SOMMAIRE

1.	PRÉSENTATION DE L'ACHETEUR .....	3
2.	OBJET DU CONTRAT .....	3
3.	CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE.....	4
4.	PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS .....	5
5.	JUGEMENTS DES OFFRES .....	8
6.	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	10

## 1. PRÉSENTATION DE L'ACHETEUR

---

### ■ Acheteur :

#### SDEC ENERGIE

Représentant : Mme Catherine GOURNEY-LECONTE PRESIDENTE

Adresse : SDEC ENERGIE

Esplanade Brillaud de Laujardière

CS 7 5046

14077 CAEN CEDEX 5

Téléphone : 0231066161

Courriel : [marches@sdec-energie.fr](mailto:marches@sdec-energie.fr)

Site internet : [www.sdec-energie.fr](http://www.sdec-energie.fr)

### Présentation du Syndicat Départemental d'Energies du Calvados (SDEC ENERGIE) :

Le SDEC ENERGIE est un syndicat mixte fermé régi par les articles L 5711-1, L 5711-2 et L 5711-3 du Code Général des Collectivités Territoriales et ses statuts approuvés par l'arrêté préfectoral en date du 27 décembre 2016.

Réunissant les communes et intercommunalités du département du Calvados, le Syndicat Départemental d'Energies du Calvados est un acteur public majeur des enjeux énergétiques du département.

Le SDEC ENERGIE agit pour la transition énergétique en accompagnant les collectivités locales :

- depuis la production d'énergie : *construction de réseaux de chaleur à partir de bois énergie, de méthanisation, développement de centrales photovoltaïques solaires ....,*
- en passant par la distribution : *organisation des services publics de l'électricité et du gaz, renforcement, effacement et construction des réseaux publics d'électricité....,*
- jusqu'à l'utilisation : *éclairage économique et intelligent, Smart Grids, infrastructures de recharge pour véhicules à faible émission de CO2 (électriques, hybrides, hydrogène rechargeables, Bio GNV ...).*

Développeur de projets, porteur des valeurs du service public, le SDEC ENERGIE revendique son statut d'aménageur responsable, privilégiant la synergie des territoires ruraux et urbains, attaché à une qualité de service similaire en tout point du département.

**Son objectif** : œuvrer pour un aménagement énergétique du territoire, équilibré et cohérent, qui favorise la transition énergétique tout en préservant l'intérêt de ses adhérents et de chaque habitant du Calvados.

La personne en charge du dossier est Mme Léa QUENOUAULT RESPONSABLE ACHATS-MARCHES PUBLICS SDEC ENERGIE

Esplanade Brillaud de Laujardière

CS 7 5046

14077 CAEN CEDEX 5

Téléphone : 0231066189

Courriel : [marches@sdec-energie.fr](mailto:marches@sdec-energie.fr)

Site internet : <https://www.uamc14.org/sieecalvados>

## 2. OBJET DU CONTRAT

---

### ■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : ACQUISITION, EXPLOITATION ET MAINTENANCE D'UNE SOLUTION LOGICIELLE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le présent marché porte sur l'acquisition, l'installation et la maintenance d'une solution logicielle de gestion des ressources humaines en mode full web.

Les modules fonctionnels attendus pour ce logiciel Ressources Humaines (RH) sont :

- Les fonctionnalités de base :
  - o Gestion de la paie
  - o Gestion des carrières
  - o Gestion des absences
- Les fonctionnalités complémentaires :
  - o Portail agent
  - o Gestion des compétences
  - o Gestion des recrutements
  - o Pilotage des ressources humaines

Les missions suivantes sont à exécuter :

- Fournir et installer la solution logicielle dans un environnement de test et de production,
- Créer la base de données (reprise partielle éventuelle),
- Mettre en place l'interface avec l'applicatif de gestion financière,
- Mettre en place les interfaces avec les applicatifs externes au SDEC (net-entreprises, Helios...),
- Former sur place les agents concernés par l'utilisation du logiciel (RH + module spécial managers / agents),
- Fournir les documentations techniques et utilisateurs,
- Assurer la maintenance réglementaire pour garantir la conformité de l'outil avec la législation et les normes en vigueur,
- Assurer la maintenance préventive et curative de la solution et l'assistance des utilisateurs,
- Établir les prérequis techniques pour la sauvegarde du système et des données,
- Accompagner le service Ressources Humaines par des prestations à la demande.

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

Code CPV	Libellé CPV
72267100-0	Maintenance de logiciels de technologies de l'information
48450000-7	Logiciels de gestion des temps de travail et des ressources humaines

Le montant maximum hors taxes (HT) de l'accord-cadre est de 110 000 €.

■ **Allotissement :**

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

### 3. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ **Procédure de passation :**

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

■ **Variantes :**

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

■ **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.  
Le candidat ne peut pas répondre en tant que titulaire et cotraitant d'un ou plusieurs groupements.

■ **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.

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

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://www.uamc14.org/sieecalvados>.

■ **Dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de la consultation (RC)
- Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Détail quantitatif estimatif (DQE)
- Acte d'engagement (AE)
- Cadre de mémoire technique

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

## 4. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

---

■ **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://www.uamc14.org/sieecalvados>.

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

Mme Léa QUENOUAULT RESPONSABLE ACHATS-MARCHES PUBLICS  
SDEC ENERGIE  
Esplanade Brillaud de Lujardière  
CS 7 5046  
14077 CAEN CEDEX 5  
Téléphone : 0231066189  
Courriel : [marches@sdec-energie.fr](mailto:marches@sdec-energie.fr)  
Site internet : <https://www.uamc14.org/sieecalvados>

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.

■ **Contenu des plis :**

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

Document	Descriptif
DC1 : Lettre de candidature	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
DC2 : Déclaration du candidat	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)
Groupements d'entreprises	En cas de groupement d'entreprises, tous les documents "candidature" sont à produire (à l'exception du DC1), pour chaque opérateur économique sur lequel le candidat s'appuie pour présenter sa candidature
Liste livraisons ou services	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années
Présentation de l'entreprise	Une présentation succincte de l'entreprise

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, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- 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 (AE)	Acte d'engagement
Bordereau des prix unitaires (BPU)	Bordereau des prix unitaires
Détail quantitatif estimatif (DQE)	Détail quantitatif estimatif
Mémoire technique	Mémoire technique selon le cadre remis par le SDEC ENERGIE

En cas de discordance entre le BPU et le DQE, les prix unitaires du BPU prévalent. Les éventuelles erreurs de multiplication, d'addition ou de report sont rectifiées par l'acheteur et le montant rectifié est pris en compte pour l'analyse des offres.

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance en cours de validité, avec garanties en rapport avec l'importance des prestations
Attestation sur l'honneur - salariés de nationalité étrangère	Attestation rédigée de la manière suivante : " Je soussigné(e) XXX, représentant(e) habilité(e) de la société XXX, atteste sur l'honneur que : "Je n'ai pas l'intention de faire appel pour l'exécution du marché public à des salariés de nationalité étrangère." OU "J'ai l'intention d'employer des salariés de nationalité étrangère et je certifie que ces salariés seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France." " (joindre une liste nominative des salariés étrangers)
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
Justificatif d'immatriculation	Kbis, carte d'identification ...
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
RIB	Relevé d'identité bancaire (RIB)

#### ■ Modalités de signature :

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique ou par voie 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.

#### ■ 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.

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-après.

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.

## 5. JUGEMENTS DES OFFRES

### ■ Critères de jugement des offres :

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

Critère	Complément
<b>Valeur technique (35 %)</b>	<p>La note "valeur technique" sera évaluée à partir :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Du cadre de mémoire technique de 30 pages maximum faisant apparaître : <ul style="list-style-type: none"> <li>La réponse aux différents articles du CCTP ;</li> <li>La description de l'architecture technique nécessaire au déploiement de la solution ;</li> <li>La démarche projet comprenant notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>La composition, la qualification, la formation et l'expérience de l'équipe projet en charge de la mise en œuvre du logiciel dans son environnement (la désignation et le profil du directeur de projet, l'identité des salariés mobilisés, leurs références, leurs fonctions et leurs missions, un CV détaillé de chaque membre de l'équipe projet sera remis en annexe du cadre de mémoire technique ...) ;</li> <li>Les conditions d'exploitation et de maintenance notamment les engagements en termes de garantie de temps d'intervention (GTI) et de rétablissements (GTR) suite à anomalie, les conditions d'intervention en présentiel ou par télémaintenance, les conditions d'accès aux fonctions support, la classification des anomalies ;</li> <li>Le plan de réversibilité.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>D'une présentation (audition) de 2 heures maximum de la solution proposée faisant apparaître : <ul style="list-style-type: none"> <li>La démarche projet ;</li> <li>Les réponses aux différentes fonctionnalités attendues ;</li> <li>L'accompagnement et les formations</li> </ul> <p>La présentation doit permettre la démonstration de l'utilisation du logiciel sur la base de fonctionnalités qui seront précisées dans le courrier de convocation.</p> </li> </ol>
<b>Délais et planning (10%)</b>	<p>La note « délais et planning » sera évaluée à partir de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le délai d'exécution proposé accompagné d'un planning de type GANTT détaillé des différentes étapes de mise en œuvre du logiciel dans son environnement ;</li> <li>Pour chaque phase du planning détaillé, la disponibilité / charge en jours des agents du service Ressources Humaines du SDEC ENERGIE ;</li> <li>Pour chaque phase du planning détaillé, les ressources mobilisées par le titulaire : installation, paramétrage, création et reprise des données, formations, fourniture des protocoles d'échanges / interfaces avec les autres applications.</li> </ul>



Critère	Complément
<b>Accompagnement et formation (15 %)</b>	La note "accompagnement et formation" sera évaluée sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La méthode d'accompagnement pendant la mise en œuvre du projet,</li> <li>• L'élaboration et la mise en œuvre du plan de formation par profils utilisateurs,</li> <li>• La documentation</li> </ul>
<b>Prix (40 %)</b>	La note "prix" sera évaluée à partir des prix indiqués dans le détail quantitatif estimatif (DQE) selon la méthode de calcul suivante : <p>Note de l'offre = (Montant de l'offre moins-disante ou Montant du prix objectif / Montant de l'offre à noter) * Base de notation</p> <p>Le maximum des points sera attribué soit à l'offre la moins-disante si elle est inférieure au prix objectif ; soit au prix objectif si elle est supérieure à celui-ci.</p> <p>Le montant de l'offre moins-disante correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues). Le montant du prix objectif correspond à un prix défini, jugé approprié pour ce type de prestation. Le montant de l'offre à noter correspond au prix de l'offre du soumissionnaire à évaluer. La base de notation correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus.</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.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

#### ■ Auditions :

Les candidats seront convoqués à une audition afin de présenter leurs propositions sur les journées du 4 janvier après-midi (à partir de 14h) et du 6 janvier 2021. Les horaires, adresses et modalités seront précisés dans la convocation. Un procès-verbal sera établi à l'issue de l'audition.

#### ■ 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.

Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par tout moyen (présentiel, téléphone, courriel,...). 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.

## 6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

### ■ Renseignements administratifs :

Les demandes de renseignements administratifs ou juridiques doivent être envoyées sur le profil d'acheteur.

En cas d'empêchement, il convient de s'adresser à :

Mme Léa QUENOULT RESPONSABLE ACHATS-MARCHES PUBLICS  
SDEC ENERGIE  
Esplanade Brillaud de Laujardière  
CS 7 5046  
14077 CAEN CEDEX 5  
Téléphone : 02 31 06 61 89  
Courriel : [marches@sdec-energie.fr](mailto:marches@sdec-energie.fr)  
Site internet : <https://www.uamc14.org/sieecalvados>

### ■ Voies et délais de recours

Les recours 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 (articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- 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 doivent être adressés au :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE CAEN  
3 rue Arthur Leduc  
14050 CAEN  
Téléphone : 02 31 70 72 72  
Courriel : [greffe.ta-caen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-caen@juradm.fr)  
Site internet : [caen.tribunal-administratif.fr](http://caen.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 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 : M Yann LEBOUTEILLER (dpo@sdec-energie.fr) 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

Informations de l'attributaire : Les informations concernant l'attributaire seront exploitées dans le cadre de l'exécution du contrat afin de permettre le bon déroulement des prestations. Aucune donnée personnelle ne sera contenue dans les informations faisant l'objet de prescriptions à l'égard de l'acheteur en matière de communication et mise à disposition publiques découlant de la réglementation applicable.

Réutilisation des données : L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait que les adresses électroniques et coordonnées renseignées par ceux-ci pourront être utilisées par l'acheteur à des fins de prospection et d'actions de sourcing.