MARCHE A PROCEDURE FORMALISEE

Code de la Commande Publique

Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du Code de la commande publique
Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du Code de la commande publique
Décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019 modifiant certaines dispositions du Code de la commande publique relatives aux seuils et aux avances

MARCHE PUBLIC DES TECHNIQUES DE l'INFORMATIQUE ET DE LA COMMUNICATION

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

OBJET DE LA CONSULTATION

PRESTATIONS DE SERVICE DE TIERCE MAINTENANCE APPLICATIVE POUR LA SOLUTION SIRH HR ACCESS DU SDMIS

MARCHE N° 2026F021

Date et heures limites de remise des plis : Le Jeudi 26/11/2026 à 16h00

Pouvoir adjudicateur : Service départemental-métropolitain d'incendie et de secours (SDMIS)

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

La consultation a pour objet des prestations de service de tierce maintenance applicative pour la solution SIRH HR ACCESS du SDMIS.

1.2. Décomposition de la consultation

1.2.1. Lots

La consultation n'est pas allotie. L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.2.2. Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1.3. Nature et étendue de la consultation

Le marché à conclure est un accord-cadre à bons de commande, au sens des dispositions des articles L 2125-1, R 2162-1 et suivants et R 2162-13 du Code de la commande publique.

ARTICLE 2 MODALITES DE LA CONSULTATION

La procédure de consultation est la procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L 2124-1, R 2124-2, et R 2161-2 à R 2161-5 du Code de la commande publique.

Le dossier de consultation est composé du présent règlement de consultation, de l'acte d'engagement et de son annexe (répartition des prestations par nature de prestations et répartition des paiements du groupement), du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et de son annexe « RGPD », du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et de ses annexes (annexe 1 : Contexte technique, annexe 2 : Parc applicatif du SDMIS, annexe 3 : Pilotage et traçabilité des activités de la TMA, annexe 4 : Prestations d'expertise conception et développements - Documentations, annexe 5 : Plan Assurance Sécurité) du bordereau des prix unitaires, de la commande comparative, du cadre de mémoire technique, environnemental et social, de l'annexe « Abaques ».

Cette consultation fait l'objet d'un appel public à la concurrence publiée au BOAMP et au JOUE et sur le site www.sdmis.fr.

Chaque candidat doit obligatoirement présenter une proposition entièrement conforme au dossier de consultation.

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

Les candidats seront informés par lettre recommandée électronique (LRE) des suites données à la consultation.

Données sensibles et confidentielles

En application de l'article R 2132-5 du Code de la commande publique, les annexes suivantes au cahier des clauses techniques particulières (CCTP), ne sont pas communiquées au stade de la consultation, en raison du caractère sensible et confidentiel des informations contenues dans ces documents :

- Annexe 1 au CCTP : Contexte technique,
- Annexe 2 au CCTP : Parc Applicatif du SDMIS.

Pour obtenir les annexes non publiées et répondre à la consultation, **les candidats sont obligatoirement invités** à faire parvenir au SDMIS une demande formulée **par écrit sur le profil acheteur** www.marches-publics.info, sous l'intitulé « questions-réponses ».

Les candidats devront faire parvenir leur demande **au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de réception des offres**.

ATTENTION : La demande des documents confidentiels et les questions doivent faire l'objet d'un message distinct.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de prendre toutes les mesures nécessaires pour obtenir ces documents dans le délai nécessaire à leur étude.

ARTICLE 3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Modalités de communications et d'échanges d'informations

Le marché est passé en application des articles L 2132-2 et R 2132-1 à R 2132-14 du Code de la commande publique, relatifs à la dématérialisation des communications et échanges d'informations.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la présente procédure de consultation est entièrement dématérialisée conformément aux dispositions du code précité.

Les soumissionnaires doivent télécharger le dossier de consultation dans son intégralité, et répondre via le profil acheteur du SDMIS. Afin de faciliter cette démarche, les soumissionnaires pourront toujours faire appel au service d'un mandataire qui assurera le dépôt des offres dématérialisées.

Pour pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :
- .zip
- .pdf
- .docx
- .xlsx
- .jpeg
- .dwg

3.2. Modalités de retrait des dossiers sur la plate-forme de dématérialisation

Il est rappelé que le retrait de dossiers de consultation des entreprises de manière anonyme sur la plateforme de dématérialisation www.marches-publics.info est fortement déconseillé.

Tout candidat qui retirerait un dossier de cette manière, ne pourrait pas être destinataire des modifications éventuelles au dossier de consultation en cours de procédure, et s'exposerait donc à voir son offre déclarée non conforme au dossier de consultation modifié.

3.3. Modifications du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le SDMIS se réserve le droit d'apporter au dossier de consultation des modifications, jusqu'au plus tard 10 jours ouvrés avant la date de remise des offres.

Dans le cas où des modifications seraient apportées après ce délai, une nouvelle date de remise des offres sera accordée aux candidats de manière à respecter *a minima* cette période de 10 jours.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

3.4. Renseignements complémentaires sur le dossier de consultation des entreprises (DCE)

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 6 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres, une demande formulée **par écrit sur le profil acheteur** www.marches-publics.info.

ARTICLE 4 CONTENU DES PROPOSITIONS

4.1. Forme juridique des groupements (cotraitance) (article R 2142-19 à R 2142-27 du Code de la Commande Publique)

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupements d'entreprises.

Des sociétés sont considérées comme groupées si elles ont souscrit un acte d'engagement unique. Ces groupements momentanés de sociétés sont admis et pourront prendre la forme de groupements d'entreprises solidaires ou conjoints.

4.1.1. Groupements solidaires

Les sociétés groupées sont solidaires lorsque chacune d'entre elles est engagée pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires. L'une d'entre elles, désignée dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des sociétés solidaires vis-à-vis du pouvoir adjudicateur pour l'exécution du marché.

Dans le cas de sociétés groupées solidaires, si le marché ne désigne pas la société mandataire, celle qui est énumérée la première dans l'acte d'engagement est la mandataire des autres.

4.1.2. Groupements conjoints

Les sociétés groupées sont conjointes lorsque chacune d'entre elles est engagée pour la part des prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le cadre du marché.

L'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement.

Le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Dans le cas de sociétés groupées conjointes, l'acte d'engagement indique le montant et la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter.

4.2. Avance

Une avance peut être accordée dans les conditions prévues aux articles L 2191-2 et R 2191-3 à R 2191-18 du Code de la commande publique.

Dans tous les cas, le titulaire peut refuser le versement de l'avance (cf. article 7 de l'acte d'engagement).

4.3. Mode de règlement

Le mode de règlement est le virement administratif.

Les références du ou des comptes bancaires où les paiements seront effectués, doivent être données à l'acte d'engagement. Dans le cas de sociétés groupées solidaires, les virements seront effectués sur un compte unique ouvert au nom du groupement.

4.4. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 5 DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de 180 jours, à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 6 PRESENTATION DES PLIS SOUS FORME DEMATERIALISEE

Les candidatures et les offres ainsi que tous les documents relatifs à la présente consultation seront rédigés en français.

La signature électronique n'est pas exigée pour les documents déposés. **Il est toutefois précisé que le SDMIS dispose des outils lui permettant de signer électroniquement ses marchés et incite les candidats à utiliser la signature électronique.**

Si l'acte d'engagement a été remis non signé électroniquement, les candidats sont informés que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite et originale de l'acte d'engagement sur support papier. Le SDMIS signe l'acte d'engagement après que l'attributaire l'a signé.

6.1. Liste des documents à fournir constituant la candidature

Les candidats doivent obligatoirement produire un dossier complet constitué de la totalité des pièces suivantes :

- La **lettre de candidature** ou document équivalent permettant d'identifier le candidat ou chaque membre du groupement si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques,
- **Si le candidat est en redressement judiciaire**, la copie du ou des jugements prononcés, justifiant qu'il peut poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché,
- Une **déclaration sur l'honneur** du candidat, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique,
- Une **déclaration concernant le chiffre d'affaires** global et le chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du marché, portant sur les trois derniers exercices disponibles, permettant d'apprécier les capacités économiques et financières du candidat,
- Une **déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années,
- Une liste **des principaux services effectués** au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les **formulaires DC1** (lettre de candidature) et **DC2** (déclaration du candidat), disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Les candidats ont également la possibilité de produire un **document unique de marché européen (DUME),** établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/07 de la Commission européenne du 5 janvier 2016.

Le DUME électronique pourra être remis en lieu et place :

- de la déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L 2141-1 à 2141-10 du Code susvisé ;
- des documents et renseignements demandés par le pouvoir adjudicateur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

Si le candidat décide de présenter sa candidature sous la forme d'un DUME, celui-ci doit être rédigé en français et transmis conformément aux conditions fixées par le règlement d'exécution susmentionné et ses annexes.

Le DUME devra être complété et signé par une personne habilitée à engager l'opérateur économique. Le cas échéant, le DUME peut être complété sur le site dume.chorus-pro.gouv.fr.

En cas de candidature émanant de groupement d'entreprises, ces documents seront fournis par chaque membre du groupement (à l'exception de la lettre de candidature commune au groupement).

Les candidats établis hors de France pour lesquels les autorités compétentes ne délivrent pas les documents justificatifs mentionnés aux articles R 2143-3 et suivants du Code de la commande publique et n'entrant pas dans le champ d'application des articles L 2141-1 à L 2141-10 du même code relatifs aux motifs d'exclusions doivent fournir une déclaration sous serment ou une déclaration solennelle faite devant une autorité judiciaire ou administrative (article R 2143-10 du Code de la commande publique). Ces documents devront être traduits en français en application de l'article R 2143-16 du Code de la commande publique.

Les candidats peuvent en outre produire toutes autres pièces qu'ils estiment utiles pour appuyer leur candidature.

6.2. Liste des documents à fournir constituant l'offre

Les candidats doivent obligatoirement produire un dossier complet constitué de la totalité des pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (AE), établi selon le modèle joint, **complété, daté, (et signé électroniquement, le cas échéant : cf. article 6 ci-dessus)**,
- Le cas échéant, la répartition des prestations par nature et par paiements du groupement **dûment complétée** (annexe à l'acte d'engagement),
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) (2 onglets) **dûment complété**,
- La commande comparative **dûment complétée**,
- Le cadre de mémoire technique, environnemental et social **dûment complété**,
- L'annexe « Abaques » **dûment complétée**,
- Un relevé d'identité bancaire.

Le CCAP et le CCTP ne seront pas obligatoirement joints à l'offre. En tout état de cause, seul fera foi l'original de ces documents conservés dans les services du SDMIS.

DISPOSITIF DITES LE NOUS UNE FOIS

Conformément à l'article R 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de déposer leurs attestations et autres éléments de candidature dans un coffre-fort électronique à condition de mentionner dans leur candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de celui-ci et que son accès soit gratuit.

En application de l'article R 2143-14 du Code susvisé, le candidat est dispensé de la production de la présentation de sa société et des pièces administratives de candidature s'il réunit l'ensemble des conditions suivantes :

- le candidat a présenté sa candidature à une consultation publique émise par le SDMIS,
- la candidature du candidat lors de cette précédente consultation contient déjà tous les éléments demandés dans la présente consultation,
- aucune modification n'est intervenue dans les pièces précédemment remises.

Dans cette hypothèse, le candidat fait mention, dans une forme libre, des références de la procédure antérieure à laquelle il demande au SDMIS de se référer pour les pièces administratives (par exemple : MARCHE N° XXXXXXX).

ARTICLE 7 CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS

Les candidatures et les offres doivent obligatoirement être envoyées par voie électronique via le profil acheteur www.marches-publics.info.

7.1. Dépôt des plis sur le profil acheteur

La procédure de dépôt de pli est détaillée sur la plate-forme de dématérialisation accessible depuis le site internet du SDMIS. Schématiquement, le soumissionnaire :

1. Insère les pièces constitutives de sa candidature et de son offre dans les dossiers prévus à cet effet,
2. Envoie son pli une fois celui-ci complet.

La durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Des consultations de tests sont accessibles depuis l'espace privatif de chaque entreprise sur la plate-forme de dématérialisation.

7.2. Envoi de la copie de sauvegarde

Il est rappelé que les soumissionnaires peuvent adresser, parallèlement à leur offre électronique une copie de sauvegarde. Cette copie de sauvegarde peut être remise, le cas échéant, au format « papier » ou sur un support physique électronique (clé USB ou CD ROM), exclusivement dans un pli cacheté portant de manière facilement lisible la mention : « *Objet de la consultation – copie de sauvegarde - NE PAS OUVRIR* ».

La copie de sauvegarde ne sera ouverte qu'en cas de version électronique inutilisable. En cas contraire, elle sera détruite.

Si le soumissionnaire décide d'envoyer une copie de sauvegarde, celle-ci doit être envoyée par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir la confidentialité, à l'adresse suivante :

SDMIS
Groupement achats et marchés (niveau 3)
17 rue Rabelais
69421 LYON Cedex 03

Ou remise contre récépissé, de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00, les jours ouvrés, à l'adresse indiquée ci-dessus.

NB : L'accès aux locaux du SDMIS n'est pas libre. Les sociétés soumissionnaires souhaitant déposer leur copie de sauvegarde contre récépissé, devront sonner sur le bouton « accueil » afin que l'agent standardiste leur ouvre la porte d'entrée des locaux du SDMIS.

Les copies de sauvegarde doivent parvenir au SDMIS avant la date et l'heure limites de remise des offres, faute de quoi, les plis ne seront pas ouverts et seront renvoyés à leurs auteurs.

ARTICLE 8 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1. Examen des candidatures

Conformément à l'article R 2144-2 du Code de la commande publique, et avant de procéder à l'examen des candidatures, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces.

Les candidatures recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour vérifier l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, la capacité économique et financière ainsi que les capacités techniques et professionnelles des candidats.

8.2. Analyse des offres

Les critères d'analyse des offres, tels que prévus aux articles R 2152-6 et suivants du Code de la commande publique, sont les suivants :

Prix : 40 points, apprécié en fonction du montant total €HT figurant sur la commande comparative, selon la formule suivante :

Note obtenue = Note maximale x Montant de l'offre la moins chère/Montant de l'offre à noter

Valeur technique : 40 points, appréciée au vu des éléments demandés dans le cadre de mémoire technique, environnemental et social

La valeur technique est décomposée en sous-critères suivants :

- Organisation mise en œuvre pour assurer la prestation : **10 points**

- Socle documentaire : **12 points** répartis comme suit :
    - Projet de plan d'assurance qualité : 4 points
    - Projet de convention de service : 4 points
    - Projet de plan d'assurance sécurité : 4 points

- Capacité opérationnelle : **8 points** répartis comme suit :
    - Profil des intervenants affectés au marché : 4 points
    - Gestion du changement de personnel : 4 points

- Abaques : **10 points** répartis comme suit :
    - Abaques proposés dans l'annexe « Abaques » : 5 points
    - Abaques proposés pour la gestion des projets fonctionnels : 5 points

Valeur environnementale et sociale : 20 points, appréciée au vu des éléments demandés dans le cadre de mémoire technique, environnemental et social

La valeur environnementale et sociale est décomposée en sous-critères suivants :

- Labellisations, certifications et formation du personnel aux bonnes pratiques environnementales : **6 points** répartis comme suit :
    - Labels et certifications : 3 points
    - Formation du personnel aux bonnes pratiques environnementales : 3 points

- Actions en faveur de l'emploi et de l'évolution professionnelle : **14 points**

ARTICLE 9 CLASSEMENT DES OFFRES ET TRAITEMENT DES OFFRES IRRÉGULIÈRES, INACCEPTABLES, INAPPROPRIÉES

Après pondération des critères, les offres seront classées dans un ordre décroissant. L'offre économiquement la plus avantageuse sera retenue.

Conformément à l'article R 2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées. Toutefois, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'autoriser la régularisation des offres irrégulières dans un délai de 7 jours à compter de sa demande sous réserve que lesdites offres ne soient pas anormalement basses (article R 2152-2 du Code de la commande publique).

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de ne pas donner suite à la présente consultation dans les conditions prévues aux articles R 2185-1 et R 2185-2 du Code de la commande publique.

ARTICLE 10 VOIES DE RECOURS

Organe chargé des procédures de recours et pouvant délivrer des renseignements à cet effet :

Tribunal Administratif de Lyon

Palais des Juridictions administratives
184, rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex 03

Téléphone : 04 78 14 10 10
Télécopie : 04 78 14 10 65
Courriel : greffe.ta-lyon@jugadm.fr

Application « Télérecours citoyens » sur le site Internet « www.telerecours.fr »