REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE N° 2026DG03

LOGICIEL DE GESTION DES CONGES ET ABSENCES DES AGENTS

DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES :

10 DECEMBRE 2026 à 12h00

Communauté de communes du Val de Sarthe
29 rue du 11 novembre - BP 26 - 72210 La Suze-sur-Sarthe
02 43 83 51 12
www.val-de-sarthe.fr

SOMMAIRE

Article 1. Dispositions générales relatives à la consultation 3
Article 1.1 Objet de la consultation 3
Article 1.2 Allotissement et forme du contrat 3
Article 1.3 Durée de l'accord-cadre 3
Article 1.4 Modalités essentielles de financement et de paiement 3
Article 2. Conditions relatives à la consultation 4
Article 2.1 Mode de passation 4
Article 2.2 Marché public réservé 4
Article 2.3 Visite des lieux 4
Article 2.4 Nomenclature CPV 4
Article 2.5 Délai de validité des offres 4
Article 2.6 Variantes 4
Article 2.7 Forme juridique de l'attributaire 4
Article 2.8 Sous-traitance 4
Article 2.9 Confidentialité et mesures de sécurité 4
Article 2.10 Renouvellement 4
Article 3. Dossier de consultation des entreprises 5
Article 3.1 Modalité d'obtention du dossier de consultation 5
Article 3.2 Contenu du dossier de consultation 5
Article 3.3 Renseignements complémentaires 5
Article 3.4 Modification au dossier de consultation 5
Article 4. Présentation des candidatures et des offres 5
Article 4.1 Pièces de la candidature à produire 5
Article 4.2 Pièces de l'offre à produire 6
Article 5. Conditions d'envoi et de remise des plis 6
Article 5.1 Modalités de dépôts des plis 7
Article 5.2 Signature électronique 7
Article 5.3 Copie de sauvegarde 7
Article 6. Examen des candidatures et des offres 8
Article 6.1 Examen des candidatures 8
Article 6.2 Jugement des offres 8
Article 6.3 Documents à produire par les attributaires 9
Article 7. Procédures de recours 9
Article 8. Données personnelles 9

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A LA CONSULTATION

Article 1.1 Objet de la consultation

Le présent marché public a pour objet la mise en œuvre d'un applicatif de gestion des congés et absences des agents de la Communauté de communes du Val de Sarthe (acquisition/abonnement, installation, paramétrage, formation et maintenance).

L'applicatif sera mis en œuvre d'abord sur la CC VDS (objectif avril 2027 – 150 agents) puis mis à disposition de certaines communes membres de la CC VDS en 2028 (6 communes environ – 120 agents).

Article 1.2 Allotissement et forme du contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

Le marché n'est pas alloti.

Article 1.3 Durée du marché

Le contrat est conclu à compter de sa date de notification et prendra fin 4 ans après la fin de la durée de garantie d'un an.

Il pourra faire l'objet de trois reconductions tacites d'une année.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'acheteur au moins 2 mois avant la fin de la durée de validité du marché initial. Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction conformément aux dispositions de l'article R2112-4 du code de la commande publique.

Article 1.4 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

Paiement sur fonds propres – budget principal

ARTICLE 2. CONDITIONS RELATIVES A LA CONSULTATION

Article 2.1 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée.

Article 2.2 Marché public réservé

Sans objet

Article 2.3 Visite des lieux

Sans objet

Article 2.4 Nomenclature CPV

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

48450000-7 Logiciels de gestion des temps de travail et des ressources humaines

Article 2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

Article 2.6 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Article 2.7 Forme juridique de l'attributaire

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Toutefois, en application de l'article R2151-7 du code de la commande publique, un même candidat n'est pas autorisé à présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en agissant à la fois en qualité de membre de plusieurs groupements. Le non-respect de cette obligation pourra entraîner l'élimination de toutes les candidatures concernées.

Article 2.8 Sous-traitance

Conformément au CCAG– FCS, le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché, sous réserve de l'acceptation du ou des sous-traitants par le pouvoir adjudicateur du marché et de l'agrément par lui des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance. **La sous-traitance de la totalité du marché est interdite.**

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants au pouvoir adjudicateur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché. La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance). Ce formulaire est disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

Article 2.9 Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du cahier des clauses administratives particulières et du cahier des clauses techniques particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité.

Article 2.10 Renouvellement

Sans objet

ARTICLE 3. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Article 3.1 Modalité d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante : http://www.sarthe-marchespublics.fr

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée. **Il est fortement recommandé aux candidats de s'identifier avant de télécharger** le dossier de consultation des entreprises afin de s'assurer d'être destinataire de modifications ou précisions éventuelles en cours de consultation. A défaut d'identification eu en cas d'identification erronée, le pouvoir adjudicateur ne pourra pas être tenu responsable du défaut de communication ou d'information des candidats.

Article 3.2 Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Un acte d'engagement (AE) et ses annexes éventuelles
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- Le formulaire de candidature et son annexe

Article 3.3 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires, les candidats transmettent leur demande impérativement, en temps utile, via la plateforme http://www.sarthe-marchespublics.fr

Cette demande est envoyée au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres fera l'objet d'une réponse de la part de l'acheteur.

Concernant les informations relatives à la remise des offres dématérialisées, il convient de se reporter à l'article « conditions d'envoi et de remise des plis » du présent document.

Article 3.4 Modification au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. 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.

ARTICLE 4. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont obligatoirement rédigées en langue française et libellées en euros ou le cas échéant, la traduction devra être jointe, conformément aux articles R2143-16 et R2151-12 du code de la commande publique.

Article 4.1 Pièces de la candidature à produire

☐ Le formulaire de candidature dûment rempli par le mandataire ou le candidat individuel, accompagné d'autant annexes que de co-traitants **(REMPLACE LES DC1 ET DC2)**.

☐ En cas de groupement d'entreprises, l'habilitation du mandataire (uniquement si le co-traitant souhaite donner pouvoir de signature au mandataire) ;

☐ Le cas échéant, les délégations de pouvoir ;

☐ Afin de pouvoir procéder au paiement des futures factures, merci de bien vouloir joindre un RIB.

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 la CCVS. 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.

Article 4.2 Pièces de l'offre à produire

☐ L'acte d'engagement signé*

☐ Le devis détaillé du candidat

☐ Le mémoire technique comprenant les dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat

Le mémoire technique décrira notamment :

- les moyens détaillés (humains et matériels) mis en œuvre pour l'exécution des prestations et leur adéquation avec les exigences de résultats et de délais
- les modalités de mise en œuvre du projet (méthodologie)
- la planification détaillée du projet
- les fonctionnalités de l'applicatif proposé par le candidat (des captures d'écran seront intégrées au mémoire afin d'évaluer l'ergonomie de l'outil)
- les modalités d'assistance et de maintenance sur lesquelles le candidat s'engage
- les modalités de formation
- les procédures, protocoles et moyens mis en œuvre par le candidat en matière de protection de l'environnement, notamment en ce qui concerne le déploiement du projet et l'hébergement des données

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

** La signature des documents n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre. Celle-ceci sera exigée uniquement de la part du candidat pressenti attributaire. La signature électronique est conseillée.*

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

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

La remise des propositions par les candidats implique leur acceptation des clauses du règlement de la consultation. Les candidats se doivent de signaler toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans les documents faisant partie de la présente consultation. Le candidat dont l'offre n'est pas retenue ne peut prétendre au remboursement des frais d'établissement de son offre, ni à une quelconque indemnité à quelque titre que ce soit.

Article 5.1 Modalités de dépôts des plis

Les plis devront parvenir avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et impérativement via le profil acheteur : http://www.sarthe-marchespublics.fr. La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est **la date et l'heure de fin d'acheminement** qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les candidats sont donc invités à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse, pour tenir compte de ces délais d'acheminement ou d'éventuels problèmes techniques.

Si un nouveau pli est envoyé par voie électronique par le même candidat, celui-ci annule et remplace le pli précédent.

Article 5.2 Signature électronique

La signature électronique est autorisée pour la présente consultation.

Chaque pièce dont la signature est demandée doit être **signée de façon individuelle** sous forme électronique.
La seule signature électronique d'un fichier comportant plusieurs documents (notamment d'un fichier de type « zip ») sera considérée comme non-conforme.

En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

En cas de signature électronique, le niveau de sécurité requis pour le certificat est le niveau (**) du RGS (Référentiel Général de Sécurité). Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les certificats RGS sont référencés dans une liste de confiance française[1] ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Article 5.3 Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » ainsi que l'objet du marché public concerné.

La copie de sauvegarde doit toutefois être parvenue à l'acheteur avant la date limite de remise des offres, à défaut elle ne pourra être prise en compte.

Elle sera 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.

Elle peut être remise contre récépissé ou transmise en recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante : Communauté de communes du Val de Sarthe – Service commande publique- 29 rue du 11 novembre- BP 26- 72210 La Suze-sur-Sarthe.

[1] https://cyber.gouv.fr/reglementation/reglementation-identite-confiance-numerique/securite-echanges-voie-electronique/reglement-eidas/la-liste-nationale-de-confiance/

ARTICLE 6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Article 6.1 Examen des candidatures

En vertu de l'article R2144-3 du code de la commande publique, l'examen de la candidature sera effectué après celui des offres et uniquement avec le(s) soumissionnaire(s) pressenti(s) attributaire(s). Celui-ci devra obligatoirement fournir les pièces listées à l'article « pièces de la candidature à produire » du présent règlement de la consultation.

Conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

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.

Article 6.2 Jugement des offres

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.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière précisée ci-après, pour l'ensemble des lots :

Critères	Pondération
Prix des prestations	30 %
Fonctionnalités et ergonomie de l'outil	40 %
Conditions de maintenance et d'assistance	15%
Méthodologie du projet et délais	10 %
Procédures et moyens mis en œuvre par le candidat en matière de protection de l'environnement	5 %

Article 6.3 Démonstration / Négociations

Dans le cadre de l'analyse des offres, l'acheteur se laisse la possibilité de rencontrer les candidats pour une démonstration du logiciel proposé et d'éventuelles négociations.

Les démonstrations seront réalisées prévisionnellement du 14 décembre 2026 au 8 janvier 2027. Les invitations seront envoyées aux candidats à partir du 11 décembre 2026.

Lors de ces démonstrations et suite à ces démonstrations, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats. Il est néanmoins recommandé aux candidats d'optimiser leurs offres dès leur dépôt.

Un dernier classement des offres sera établi après démonstrations/négociations, afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse, qui sera retenue.

Article 6.4 Documents à produire par les attributaires

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation (sauf s'il ont déjà été produits dans le dossier du candidat) :

Assurances responsabilité civile	En cours de validité
Certificat de régularité fiscale	Le certificat doit dater de moins de 6 mois et être délivré par un organisme certifié (annexe n°4 du Code de la commande publique).
Certificat de régularité sociale	Le certificat doit dater de moins de 6 mois et être délivré par un organisme certifié (annexe n°4 du Code de la commande publique).
Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire	

Si le candidat pressenti ne fournit pas les documents ci-dessus, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

ARTICLE 7. PROCEDURES DE RECOURS

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours ou en cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, les candidats devront s'adresser au tribunal territorialement compétent :

Tribunal Administratif de Nantes
6, allée de l'Ile Gloriette- BP 24111- 44041 NANTES- Tél : 02 40 99 46 00
Courriel : **greffe.ta-nantes@juradm.fr** - Adresse internet (U.R.L) : **http://nantes.tribunal-administratif.fr/**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

ARTICLE 8. DONNEES PERSONNELLES

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 : ATESART (dpo@sarthe.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 que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.