



- MARCHÉ DE FOURNITURES –

FOURNITURE, INSTALLATION ET MAINTENANCE D’UN SYSTEME D’INFORMATION DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (SIRH) ET DES ACTIVITES DANS UN ENVIRONNEMENT DE SPECTACLE POUR LE THEATRE NATIONAL DE STRASBOURG

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Numéro du Marché :

M25_TnS_014

Date et heure limites de réception des offres :

Le 02 février 2026 à 12 heures 00, heure locale

Table des matières

1.	Préambule.....	3
2.	Pouvoir adjudicateur.....	3
3.	Procédure et objet du marché.....	3
4.	Forme du marché.....	5
5.	Durée du marché et calendrier prévisionnel.....	5
6.	Délai de validité des offres.....	5
7.	Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	5
8.	Conditions de remise des candidatures et des offres.....	6
8.1	Langue et monnaie.....	6
8.2	Formes des candidatures.....	6
8.3	Sous-traitance.....	7
8.4	Présentation des offres.....	8
8.5	Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu.....	10
9.	Conditions d'envoi et de remise des offres dématérialisées.....	11
9.1	Transmission électronique.....	11
9.2	Transmission sous support papier / copie de sauvegarde.....	12
10.	Critères d'attribution.....	13
10.1	Coût global de la prestation (30 points).....	14
10.2	Valeur technique (50 points).....	14
10.3	Assistance technique : (10 points).....	15
10.4	Clauses environnementale et sociétale : (10 points).....	15
10.5	Auditions : (20 points).....	15
11.	Précisions concernant les offres / Auditions/ Négociations.....	15
12.	Suite à donner à la consultation.....	16
13.	Modalités de paiement des factures.....	16
14.	Renseignements complémentaires.....	17

1. Préambule

Lieu unique dans le paysage théâtral français, le Théâtre national de Strasbourg (TnS) est le seul théâtre national implanté en région. Le TnS est un EPIC (établissement public à caractère industriel et commercial) placé sous la tutelle du ministère de la Culture qui abrite en son sein, une École supérieure d'art dramatique (ESAD), des ateliers de construction de décors et de costumes, des salles de spectacles et de répétitions. Chaque année, en moyenne 170 représentations sont jouées au TnS, entre 150 et 200 dates en tournée soit plus de 300 levés de rideaux par an. L'École du TnS accueille une cinquantaine d'élèves en formation et les prépare à tous les métiers du spectacle vivant (jeu, mise en scène, dramaturgie, scénographie-costume, régie-crétation).

2. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est le Théâtre national de Strasbourg (TnS), établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC), représenté par sa directrice et situé à l'adresse suivante :

THEATRE NATIONAL DE STRASBOURG

1 avenue de la Marseillaise

67005 Strasbourg Cédex

www.tns.fr

3. Procédure et objet du marché

3.1 Procédure

La procédure utilisée est celle établit suivant les règles détaillées dans le Code de la commande publique aux articles L.2123-2, R.2123-1.

3.2 Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'acquisition, l'installation et la maintenance d'un logiciel pour système d'information des ressources humaines et de prestations associées. L'outil à mettre en place aura pour finalité de faciliter et d'améliorer le travail de gestion des ressources humaines, comprenant l'organisation du temps du travail, l'administration et de la planification des salariés, et la préparation des données de paie, par la mise en place d'un logiciel qui permet de gérer et d'automatiser les données afin d'améliorer la gestion des ressources humaines et la préparation de la paie.

La mise en place du SIRH vise à :

- Digitaliser et automatiser les processus RH, notamment l'administration du personnel, la préparation de la paie, le recrutement, la formation et la planification des activités ;

- Centraliser la gestion des données RH, pour un accès utilisateur simplifiée et ergonomique ;
- Améliorer la fiabilité des indicateurs RH, permettant une prise de décision plus éclairée et réactive ;
- Fluidifier la transmission des données au sein du service RH, pour une gestion collaborative et efficace des informations ;
- Réduire le temps consacré aux tâches à faible valeur ajoutée, permettant ainsi aux équipes de se concentrer sur des missions stratégiques ;
- Limiter les erreurs grâce à l'automatisation des processus et à la standardisation des opérations ;
- Optimiser la planification des collaborateurs, assurant une répartition efficace et dynamique des ressources sur les différentes activités, tout en mobilisant les renforts nécessaires.

La Présente consultation comporte des prestations de maintenance.

La description détaillée des prestations est définie dans le CCTP.

3.3 Périmètre du besoin

Le besoin concerne l'ensemble du Théâtre national de Strasbourg, couvrant les domaines suivants (non exhaustif) :

- Planification : assurer une gestion dynamique et optimale des activités du TnS et des plannings des collaborateurs pour garantir une répartition efficace des ressources humaines sur les diverses activités, avec la possibilité de renforcer certaines équipes en fonction des besoins opérationnels ;
- Gestion budgétaire prévisionnelle : garantir une gestion précise des prévisions budgétaires, conforme aux réglementations légales, aux accords et aux politiques internes de l'établissement ;
- Administration du personnel : gestion de toutes les tâches administratives liées aux salariés (congrés, absence, dossier, suivi de carrière etc.) ;
- Embauche et gestion contractuelle : assurer la bonne gestion de tous types de contrats de manière dématérialisée et signature électronique ;
- Gestion des temps de travail ;
- Centralisation d'éléments de développement RH : gestion des formations et habilitations, gestion des entretiens professionnels, visites médicales

Date prévisionnelle de déploiement effectif du logiciel : 1er septembre 2026.

3.4 Nomenclature

CPC principal :

- 4845000-7 – Logiciel de gestion des temps de travail et des ressources humaines

CPV complémentaires :

- 72267000-4 – Services de maintenance des logiciels
- 80530000-8 – Services de formation informatique

4. Forme du marché

4.1 Allotissement

Le marché n'est pas alloti. Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : les prestations objet du présent marché ne permettent pas l'identification de prestations distinctes qui pourraient être exécutées par plusieurs opérateurs économiques, au regard de la nécessaire cohérence de la mission.

4.2 Phases et option

Sans objet.

4.3 Variantes

Il n'est pas prévu de variantes imposées et la proposition de variantes libres n'est pas autorisée.

4.4 Prix

Les prix sont fermes et non révisables pour la partie acquisition et installation.

Ils sont révisables pour la partie maintenance.

4.5 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Il n'est prévu des prestations supplémentaires éventuelles dans le cadre de cette consultation.

5. Durée du marché et calendrier prévisionnel

L'achèvement du marché correspondra à l'achèvement de la mission

Missions	Délais souhaités
Démarrage de la mission	16 mars 2025
Mise en fonctionnement des aspects volet budget prévisionnel	Au plus tard le 20 mai 2025
Interfaçage paie et reprise des données	Au plus tard fin juin
Planification des activités des salariés	Au plus tard fin juin

6. Délai de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant un délai de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée au **02 février 2026 à 12h00**.

7. Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le DCE comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation
- L'acte d'engagement et ses annexes ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cadre de réponse
- Le CCAG-TIC, téléchargeable en ligne :
<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000021158580/>

Le DCE est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'adresse mail indiquée pour le téléchargement sera la seule adresse utilisée pour informer le candidat des éventuelles modifications et transmission des compléments d'informations lors de la consultation.

Le TnS se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard 6 jours avant la limite de réception des offres. Les candidats devront donc 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 de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

8. Conditions de remise des candidatures et des offres

8.1 Langue et monnaie

Conformément à l'article R.2143-16 du Code de la commande publique, tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en langue française. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les offres seront établies en euros.

8.2 Formes des candidatures

Le candidat peut se présenter sous forme d'entreprise individuelle ou de groupement d'entreprises conjoint ou solidaire sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 ou équivalent, devra préciser si le groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété.

Les membres du groupement désigneront un mandataire. Le mandataire restera solidaire de ses co-traitants.

Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement.

Les candidats ne peuvent pas cumuler les deux qualités de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Les actes d'engagement et les annexes financières devront être co-signés par l'ensemble des entreprises groupées, soit signés par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement. Dans les deux formes de groupement (conjoint ou solidaire), le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement.

Chaque membre doit fournir les documents listés dans le présent règlement.

Conformément à l'article R.2142-24 du Code de la commande publique, le mandataire d'un groupement conjoint est solidaire pour l'exécution du marché public, de chacun de ses membres constitutifs pour ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique en cas d'attribution du marché.

Les co-traitants devront fournir les pièces administratives suivantes : DC2 et ses annexes éventuelles, K'Bis de moins de 6 mois, RIB, attestation d'assurance en cours de validité.

8.3 Sous-traitance

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.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

A l'appui de sa demande, le candidat devra joindre :

- la nature et le montant des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
- les conditions de paiement et modalités de règlement du sous-traitant ;

- les références du compte à créditer ;
- les mêmes justificatifs de candidature que ceux exigés des candidats ci-dessus, à l'exception de la lettre de candidature (sauf si ces justificatifs ont déjà été produits dans la partie "candidature").

Toute sous-traitance pour la partie fourniture est interdite.

8.4 Présentation des offres

Les candidats transmettront leur candidature contenant d'une part les pièces de candidature et d'autre part leur offre proprement dite.

Ce pli devra ainsi contenir :

A. Candidatures :

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponible sur le site du ministère de l'économie, soit le Document Unique du Marché Européen (DUME).

Conformément aux dispositions des articles R.2142-1 à R.2142-14 et R.2143-3 à R.2143-4 du code de la commande publique, les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du CCP et est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail relatif à l'emploi des travailleurs handicapés	Non
Les documents attestant les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat	Oui
Le cas échéant, lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugement(s) prononcé(s)	Oui
Déclarations URSSAF	Oui

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclarations concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au		Non

cours des trois dernières années		
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels		Non

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

Libellés	Niveau	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat – le candidat fournira des exemples complets de livrables à l'appui de son dossier.		Non
Les éléments de preuves relatifs à des prestations exécutées il y a plus de trois ans seront prise en compte		Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune de trois dernières années		Non
Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat		Non

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

En cas de groupement, les justifications précitées devront être produites par chaque membre du groupement. L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

NB : Lors de l'analyse des candidatures, les offres des candidats ne présentant pas l'ensemble des garanties professionnelles et financières ou les capacités techniques exigées ci-dessus, pourront être éliminées.

Ainsi, si l'absence de références n'est pas de nature à éliminer un candidat, elle constitue un commencement de preuve des limites afférentes aux capacités du candidat (article R.2142-1 à 4 du CCP).

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent également utiliser le DUME en lieu et place des documents précédemment listés.

B. Pièces de l'offre

- L'Acte d'Engagement dûment rempli et daté (accompagné d'un RIB)
- L'annexe financière - décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).
- Une description de la démarche proposée par le candidat faisant ressortir son intérêt pour le marché (mémoire technique), précisant notamment :
 - L'organisation projetée en termes de moyens humains (organigramme de la société, CV détaillés, compétences proposées, nombre de techniciens) et les dispositions et engagements pour assurer la prestation en mode courant et en période de congés.
 - L'organisation prévue pour réaliser les missions (planification précise des missions, description des méthodologies de travail, du circuit des informations et des engagements pris par le candidat en vue d'assurer une prestation de qualité, description de la présentation des dossiers, affichage des délais et rendus, etc.)
 - La méthodologie proposée pour le suivi des travaux s'il est prévu un phasage.
 - Qualité et ergonomie du logiciel proposé : le descriptif de fonctionnalités et interfaces du logiciel, la qualité de l'intégration du logiciel au système d'information du TnS, notamment son interfaçage avec le logiciel de paie en place Alicia– Les modalités de l'assistance technique (mise à jour, etc.) – Qualité du socle de développement de l'application et praticité de mise à jour et de la maintenance (amplitude, délais d'intervention...) – Les connexions possibles avec les autres logiciels du TnS – les formations proposées (contenu, nombre de personnes, durée, format, etc.)
 - L'engagement de la société dans une démarche de développement durable, dans le cadre du marché, selon la mise en œuvre des 3 volets de la démarche (économique, environnementale et sociétale/sociale).

Le Théâtre national de Strasbourg attend un dossier adapté à son besoin : une démonstration de l'adéquation de la proposition du candidat aux résultats attendus et non une unique présentation du savoir-faire général de l'entreprise. Cet élément pris en compte dans la notation du critère technique de l'offre permet au pouvoir adjudicateur d'apprécier le degré de compréhension du candidat.

8.5 Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Les délais impartis par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre les documents à produire par le candidat retenu seront indiqués dans le courriel qui sera envoyé au candidat attributaire via la plateforme « PLACE »; ce délai ne pourra être supérieur à 6 jours.

Le candidat aura à produire les documents suivants :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, qui sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- Documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager
- Extrait K'bis de moins de 3 mois.
- L'acte d'engagement, devront être signés s'ils n'étaient pas signés lors de la remise de l'offre (non obligatoire au stade de la remise de l'offre).

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidats étrangers.

- Dans le cadre de la lutte contre le travail dissimulé, le cas échéant, la liste nominative des salariés étrangers qui seraient susceptibles d'être employés (articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du Travail).

- Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet. Ces documents ont pour objet notamment de justifier qu'il a été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

À défaut de répondre à ces éléments, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé. Le candidat suivant sera alors sollicité dans les mêmes conditions avant que le marché lui soit attribué.

9. Conditions d'envoi et de remise des offres dématérialisées

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

Les plis déposés hors délai seront éliminés conformément à l'article R.2143-2 du Code de la commande publique.

9.1 Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit

être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ; Consultation n°: M25_TNS_014_Page 7 sur 9
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Tous les formats de fichiers communs sont acceptés : word, .doc, .docx, .xlm, .pdf, ...

Tous les fichiers seront nommés de la façon suivante : "NOM DU DOCUMENT - NOM DE L'ENTREPRISE". Exemple : "Mémoire technique – Nom de l'entreprise".

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

9.2 Transmission sous support papier / copie de sauvegarde

Il est possible aux candidats de transmettre en parallèle de leur offre via la plateforme une copie de sauvegarde de leur offre par voie postal. Sous forme papier ou sur une clé USB.

Modèle d'enveloppe contenant la copie de sauvegarde :

Marché n°M25_TnS_014

Marché d'acquisition, installation et maintenance d'un système d'information de gestion des ressources humaines (SIRH).

COPIE DE SAUVERGARDE

Nom de l'expéditeur :

NE PAS OUVRIR

Théâtre National de Strasbourg
1, avenue de la Marseillaise
BP 40184
67005 Strasbourg Cedex

Il est rappelé aux candidats que la transmission unique de cette copie de sauvegarde ne vaudra pas remise d'une offre et sera donc retournée au candidat sans être ouverte.

Cette copie de sauvegarde sera utilisée uniquement dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les réponses transmises par voie électronique.
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, après le délai limite de remise, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En dehors de ces cas précis, la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle est détruite ou retournée à leur auteur.

10.Critères d'attribution

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

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

Après élimination des offres irrégulières, inacceptables et inappropriées, le pouvoir adjudicateur procède à l'analyse et au classement des offres conformes.

Le classement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué selon les critères suivants :

Critères d'évaluation	Pondération
Valeur technique de l'offre du candidat ou du groupement	50 points
Coût global de la prestation y compris coût de fonctionnement	30 points
Assistance technique	10 points
Clauses environnementale et sociétale	10 points

Chaque candidat se verra attribuer, à l'issue de la première analyse, une note globale sur 100.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

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

10.1 Coût global de la prestation (30 points)

Les notes relatives au critère prix sont calculés en fonction de l'écart qui sépare chaque offre de l'offre la moins disante, cette dernière se voyant attribuée la note maximale.

Elles seront donc calculées de la manière suivante :

Offre la moins disante / offre notée x 30 points

Le prix retenu pour la pondération sera le montant total indiqué dans l'acte d'engagement comprenant l'ensemble des phases.

10.2 Valeur technique (50 points)

La valeur technique sera appréciée sur la base du mémoire technique joint à l'offre et tel que décrit dans le présent document. Elle sera donc fonction de la pertinence et de la précision des éléments devant figurer dans le mémoire technique du candidat.

La note maximale pouvant être obtenue au critère technique est de 50 points. L'évaluation de la valeur technique sera fonction de la pertinence et de la précision des éléments figurant dans le mémoire technique du candidat ou du groupement et sur la présentation du logiciel au cours de l'audition.

Les critères de jugement du mémoire technique seront, par ordre d'importance :

- Qualité technique du logiciel ;
- Méthodologie et organisation pour l'exécution des prestations de reprise des données des logiciels existants du TnS (migration), et la mise en fonctionnement de la solution ;
- Moyens humains et matériels dédiés au projet ;
- Délais d'intervention et d'exécution- Mesures mise en œuvre pour la gestion des pannes
- Modalités des prestations de maintenance et de support
- Contenu, modalités et détail de la formation

10.3 Assistance technique : (10 points)

L'évaluation de la valeur assistance technique sera fonction de la pertinence et de la précision des éléments devant figurer dans le mémoire technique du candidat.

La note maximale pouvant être obtenue au critère est donc de 10 points. Les critères de jugement des offres ici seront, par ordre d'importance :

- Méthodologie et organisation pour l'exécution des prestations
- Amplitudes d'intervention et délais d'intervention
- La sous-traitance de la maintenance n'est pas une option possible

10.4 Clauses environnementale et sociétale : (10 points)

Les caractères sociétal et environnemental sont à prendre en compte dans l'objectif du respect des dimensions du développement durable : labels, normes écologiques, clause d'exécution, consommation d'énergie, égalité hommes-femmes, insertion par l'activité économique, etc.

La note maximale pouvant être obtenue à ce critère est de 10 points.

Appréciation de ce critère :

Très bonnes mesures mises en place : 10 points

Bonnes mesures : 7 points

Mesures appropriées : 5 points

Insuffisant : 0 point

10.5 Auditions : (20 points)

Seuls les quatre (4) candidats les mieux classés lors de l'évaluation des offres écrites ayant obtenu une note supérieure ou égale à 50/100, participeront à ces auditions de présentation de leur solution.

11. Précisions concernant les offres / Auditions/ Négociations

Les offres remises, jugées conformes, feront l'objet d'une analyse par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur peut poser des questions et demander des clarifications et précisions sur l'offre. Ces demandes ne peuvent avoir pour effet de modifier l'offre et les caractéristiques techniques ou financières de l'offre.

Une démonstration des logiciels avec les 4 candidats les mieux classés et ayant obtenu un note supérieure ou égale à 50/100 points sera organisée au Théâtre national de Strasbourg entre le 4 et le 6 mars 2026.

Dans ce cas, **les quatre (4) soumissionnaires les mieux classés, ayant obtenu une note supérieure ou égale à 50/100** sont convoqués individuellement selon les modalités qui leur sont communiquées au préalable, dans les locaux du TnS. Il est attendu des candidats une présentation de la version du logiciel proposée dans l'offre et de l'ensemble des modules proposés et si possible affichés avec les logiciels présents dans le système d'information du TnS.

NB: En cas d'égalité entre plusieurs candidats ayant obtenu la note de 50/100, seuls ceux ayant obtenu la meilleure note au critère technique seront retenus pour les auditions.

Cette démonstration sera incluse dans les critères retenus pour le jugement des offres.

Les candidats ne peuvent en aucun cas demander le remboursement des frais éventuels de transport, de restauration ou d'hébergement pour participer à cette audition.

Au terme des auditions et/ou négociations, les candidats seront invités à présenter une offre finale, laquelle fera l'objet d'une nouvelle évaluation selon les critères fixés au présent règlement. Le pouvoir adjudicateur attribuera alors le marché au candidat dont l'offre finale est la mieux classée et donc économiquement la plus avantageuse.

Si les auditions ne s'avèrent pas utiles au regard des offres proposées, l'analyse des offres déterminera le titulaire du marché en vertu des critères de sélection énoncés ci-dessus, à savoir le candidat dont l'offre est la mieux classée.

Les candidats dont l'offre n'a pas été retenue en seront informés par courriel.

12.Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

Le pouvoir adjudicateur pourra à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

13.Modalités de paiement des factures

Les prestations sont réglées par un prix global et forfaitaire et par un prix unitaire. Ils sont actualisables pour la partie maintenance.

Conformément à l'article 10-1-3 du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services, les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des travaux, y compris les frais généraux, impôts et taxes, et assurer au titulaire une marge pour risque et bénéfice.

Les sommes dues aux Titulaires et aux sous-traitants du marché seront payées dans un délai global de trente (30) jours à compter de la date de réception des factures.

N.B : les factures sont à déposer sur Chorus Pro. Aucune facture envoyée par mail ne sera prise en compte.

14.Renseignements complémentaires

Adresse supplémentaire et point de contact :

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date de remise des plis

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Procédures de recours : Le tribunal territorialement compétent est :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE STRASBOURG,

31, AVENUE DE LA PAIX

BP 51038, 67070, STRASBOURG CEDEX, F

Téléphone : (+33) 3 88 21 23 23

Courriel : greffe.ta-strasbourg@juradm.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.