

Pouvoir adjudicateur :

FRANCE VOLONTAIRES



**BP 220 – 6 rue Truillot
94203 – IVRY-SUR-SEINE CEDEX**

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Externalisation de la paie du personnel de droit local

PROCEDURE ADAPTEE

**Procédure de passation d'un marché public en procédure adaptée en application
des articles L. 2123-1, R. 2123-1 à R. 2123-7 du Code de la commande publique.**

Date et heure limites de réception des plis :

08 novembre 2021 à 11h [https://www.marches-
publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseDemandeTelechargementDce&refConsultation=5
25180&orgAcronyme=c8v](https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php?page=entreprise.EntrepriseDemandeTelechargementDce&refConsultation=525180&orgAcronyme=c8v)

Document de consultation des entreprises

Table des matières

PREAMBULE : PRESENTATION DE FRANCE VOLONTAIRES	4
 PREMIERE PARTIE : CAHIER DES CHARGES	4
ARTICLE 1.1. OBJET DU MARCHE	4
ARTICLE 1.2. DUREE DU MARCHE	4
ARTICLE 1.3. DESCRIPTION DU FONCTIONNEMENT ACTUEL	5
Article 1.4 : DESCRIPTION DES BESOINS ET EXIGENCES	7
Article 1.5 : REMUNERATION DU PRESTATAIRE	9
Article 1.6 VALEUR ESTIMEE DU BESOIN	9
 DEUXIEME PARTIE : REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	11
Article 2.1. PROCEDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHE.....	11
Article 2.2. ALLOTISSEMENT	11
Article 2.3. TRANCHES	11
Article 2.4. VARIANTES.....	11
Article 2.5. MODALITES D'ACCES AUX DOCUMENTS DE LA CONSULTATION.....	11
Article 2.6. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES	12
Article 2.7. UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE	12
Article 2.8. UNITE MONETAIRE	12
Article 2.9. GROUPEMENT MOMENTANE D'ENTREPRISES	12
Article 2.10. MODALITES DE DEPOT DES PLIS	13
Article 2.11	14
CONTENU DES PLIS	14
Article 2.12. ANALYSE ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	16
Article 2.13. PRODUCTION DES PIÈCES PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHE.....	18
Article 2.14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	19
Article 2.15. COMPLEMENTS OU MODIFICATIONS APPORTES AU DOSSIER DE CONSULTATION	19
Article 2.16. CONFIDENTIALITE	20

FRANCE VOLONTAIRES
Externalisation de la paie du personnel de droit local
DOCUMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

ARTICLE 2.17. ABANDON DE LA PROCEDURE	20
Article 2.18. VOIES DE RECOURS	20

PREAMBULE : PRESENTATION DE FRANCE VOLONTAIRES

France Volontaires est la plateforme française des Volontariats Internationaux d'Echange et de Solidarité. Créée en 2009 sous la forme d'une association, France Volontaires est le fruit d'une construction partagée entre des acteurs publics et associatifs impliqués dans la solidarité internationale. Opérateur du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, elle réunit l'Etat, des collectivités territoriales et des associations autour d'une mission d'intérêt général : le développement et la promotion des engagements volontaires et solidaires à l'international. Elle s'appuie sur une présence en France (hexagonale et outre-mer) et sur un réseau d'Espaces Volontariats en Afrique, Asie et Amérique latine.

L'association compte 99 collaborateurs au 31/12/2019.

- 49 en France dont 6 à La Réunion,
- 50 à l'international.

PREMIERE PARTIE : CAHIER DES CHARGES

ARTICLE 1.1. OBJET DU MARCHE

France Volontaires organise une consultation pour une prestation d'externalisation de la paie d'une partie de son personnel affecté dans différents pays dont il est employeur.

Cette opération s'inscrit dans une volonté de garantir la fiabilité des obligations de France Volontaires au regard de la paie dans les différents pays, des déclarations afférentes et des documents à remettre aux nombreux auditeurs.

ARTICLE 1.2. DUREE DU MARCHE

La durée du marché est de 1 an à compter de sa notification à l'attributaire.

Le marché est reconductible tacitement 3 fois pour une période de 1 an, soit une durée maximale de 4 ans. Le titulaire du marché ne peut refuser la reconduction.

Dans le cas où FRANCE VOLONTAIRES décide de ne pas reconduire le marché, il notifie sa décision aux titulaires par écrit au moins trois (3) mois avant la fin de la durée de validité de l'accord-cadre. La décision de ne pas reconduire l'accord-cadre ne donne droit à aucune indemnité.

ARTICLE 1.3. DESCRIPTION DU FONCTIONNEMENT ACTUEL

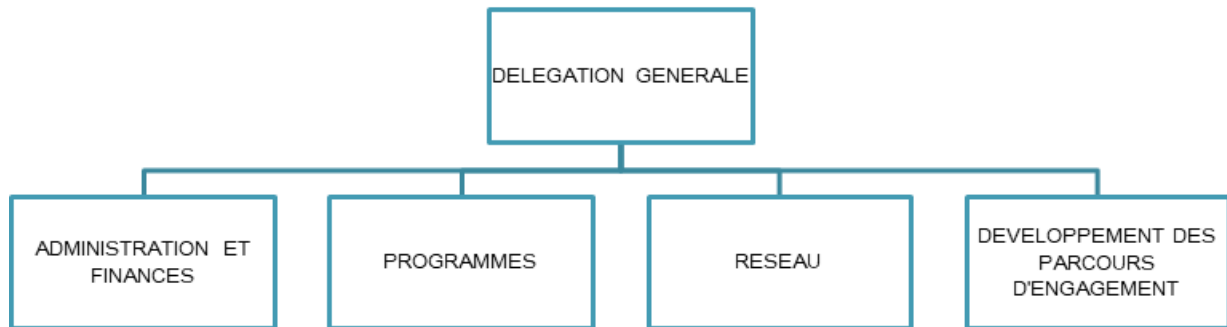
1.3.1 Cadre réglementaire actuel

Le personnel de France Volontaires relève du droit privé avec 2 types de population :

- Le personnel relevant du droit du travail français est régi par le code de travail et des accords d'entreprise ;
- Le personnel relevant du droit local qui est régi par le code du travail du pays où il exerce et éventuellement par une convention collective.

1.3.2 Organisation actuelle

France Volontaires s'articule autour de 5 pôles d'activités :



La mission ressources humaines est intégrée à la délégation générale. Ses missions sont variées : administration du personnel et de la paie, développement des ressources humaines, relations sociales, pilotage de la masse salariale et du contrôle de la gestion sociale, une mission d'appui et de conseil auprès de la direction mais également de l'ensemble du personnel sur tous les sujets RH.

Pour mener à bien ses missions, la mission RH est composée :

- D'un(e) responsable de mission ressources humaines ;
- D'un(e) responsable de développement ressources humaines ;
- D'un(e) chargé(e) de mission ressources humaines.

FRANCE VOLONTAIRES
Externalisation de la paie du personnel de droit local
DOCUMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

ARCHITECTURE FONCTIONNELLE ET APPLICATIVE

Domaine	Population	Solution	Editeur
Gestion administrative	Ensemble du personnel	Poplee	LUCCA
Gestion des temps	Ensemble du personnel	Figgo	LUCCA
Paie	Personnel de droit français	CEGID	CABINET
	Personnel de droit local 1	Excel ou logiciel	-
	Personnel de droit local 2	Excel	-
Pilotage et reporting RH	Ensemble du personnel	Excel	-
Comptabilité générale et analytique	Personnel de droit français	PDF	INEXWEB
	Personnel de droit local	Excel	-

VOLUME D'ACTIVITE DU PERSONNEL DE DROIT LOCAL – DONNEES AU 30/09/2020

Eléments	Quantité	Commentaires
Nombre de bulletin par mois	45	-
Nombre de pays	21	-
Bénin	1	-
Burkina Faso	3	Dont un expatrié au Bénin
Burundi	1	Personnel expatrié au Sénégal
Cambodge	1	-
Cameroun	2	-
Congo	2	Dont un expatrié au Togo
Guinée Conakry	3	Dont un expatrié de droit Tchadien
Haïti	2	-
Côte d'Ivoire	1	-
Madagascar	5	-
Mali	3	Dont 2 expatriés au Sénégal et en Côte d'Ivoire
Maroc	3	-
Mauritanie	1	Personnel expatrié au Tchad
Niger	3	Dont 2 expatriés au Cameroun et en Tunisie
Nouvelle-Calédonie	1	-
Philippines	1	-
Sénégal	3	Dont un expatrié à Haïti
Tchad	2	Dont un expatrié en Guinée
Togo	3	Dont un expatrié au Sénégal
Tunisie	1	-
Vietnam	3	-
Type de contrat CDI	43	
Type de contrat CDD	2	

GESTION DE LA PAIE ACTUELLE DU PERSONNEL DE DROIT LOCAL

La paie est traitée différemment en fonction du poste occupé. Une seule paie actuellement est externalisée pour une salariée de la Nouvelle Calédonie.

La paie établie par le siège concerne uniquement les salariés occupant le poste de chargé de mission représentant national. Elle est gérée sous Excel avec un modèle unique de présentation avec une prise en compte des spécificités de chaque pays en termes de cotisations sociales et

fiscales. Ces bulletins sont présentés en double exemplaires, une version en monnaie locale ou dollar et une autre version convertie en euro pour information. Une liste des salaires NET de l'ensemble des salariés est transmise à l'unité comptabilité et gestion pour paiement ainsi que les écritures comptables par pays et par salarié. Les bulletins sont ensuite transmis aux salariés concernés et aux salariés en charge de la tenue des dossiers du pays en vue paiement des cotisations sociales ou fiscales.

Les autres paies sont établies par le personnel local, soit par un assistant, soit par un représentant national. Il n'y a pas de pratique homogène, certains utilisent un logiciel de paie, d'autres des fichiers Excel ou même Word. Ces fiches de paie sont transmises ensuite au siège, à l'unité comptabilité et gestion. Un chargé de mission comptabilité, au siège, a pour rôle de procéder au rapprochement comptabilité et paie du personnel local.

Article 1.4 : DESCRIPTION DES BESOINS ET EXIGENCES

La gestion de la paie a été reprise par le service des ressources humaines en 2 parties, le personnel relevant du droit français en juillet 2015 et le personnel de droit local (une partie de la population) en septembre 2017. Lors de la passation, plusieurs régularisations ont été faites. Le personnel relevant de droit français ne pose aucun problème majeur mais pour le personnel local, la gestion est plus sensible.

France Volontaires a la volonté de fiabiliser la gestion de la paie du personnel local et d'en maîtriser les coûts. Avec une présence dans environ une vingtaine de pays, la vérification de la conformité de tous les bulletins devient difficile et l'accès à l'information est parfois compliqué. L'interprétation des textes est également source de conflits.

1.4.1 Besoins fonctionnels

1.4.1.1. Exigences générales

France Volontaires recherche un partenaire responsable de l'externalisation de sa paie et attend de celui-ci qu'il s'engage dans la pérennité :

- Une expertise et une expérience confirmées en matière de gestion de la paie,
- Des moyens humains et techniques indispensables à la réalisation de ce service,
- Une régularité du service avec une qualité satisfaisante et de respect des délais des livrables.

Par ailleurs, il sera nécessaire que le futur partenaire puisse :

- S'engager dans un cadre contractuel clair sur les services qu'il apportera à France Volontaires,
- Être transparent et exhaustif quant à la politique tarifaire qu'il mettra en place,
- Conserver un cadre contractuel flexible et adaptable permettant des ajustements de périmètre, de couverture fonctionnelle ou de volume,
- Entretenir et suivre la relation partenariale souhaitée par France Volontaires et être force de proposition et de conseil quant aux actions à mener, y compris en dehors de son périmètre d'action.

FRANCE VOLONTAIRES
Externalisation de la paie du personnel de droit local
DOCUMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

1.4.1.2. Répartition du processus de paie et post-paie

Traitement paie et post-paie	FV	Prestataire
Déclaration préalable à l'embauche		X
Registre du personnel		X
Collecte des éléments variables	X	
Transmission des éléments variables (acompte, avance, prime etc.)	X	
Production des bulletins de paies		X
Contrôle des éléments variables de paies	X	X
Contrôle des cotisations sociales et fiscales		X
Liste des paiements		X
Transmission des autorisations virement à la banque		X
Virement des salaires à la banque	X	
Edition des bulletins de paie		
Transmission des bulletins	X	
Déclaration sociales et fiscales		X
Documents de solde de tout compte		X
Veille réglementaire et mise à jour de l'outil de paie		X
Ecriture comptable (générale et analytique)		X
Paramétrage des comptes comptables		X
Génération et contrôle écriture comptable mensuelle		X
Transmission écriture comptable à la comptabilité		X
Assistance et accompagnement aux audits externes		X
Provisions compteurs		X
Déclaration des cotisations établies par le prestataire		X

1.4.1.3. Reporting social

Le prestataire devra également permettre à France Volontaires d'effectuer du *reporting social* notamment au regard de ses obligations légales et d'exporter des états minima au format .xls.

Le prestataire devra avoir un outil de requête permettant d'extraire les informations dont France Volontaires a besoin dans le but notamment de suivre les effectifs et la masse salariale.

1.4.2 Services attendus

1.4.2.1 Service de support

Le prestataire devra accompagner le client lors des contrôles légaux notamment dans la production des éléments à fournir et l'organisation de ces contrôles. France Volontaires est soumis à de nombreux audits externes dans le cadre des subventions financières allouées par des organismes publics. Elle a besoin de justifier auprès de ces derniers le coût des dépenses liées aux charges du personnel. France Volontaires souhaite également un vrai service de proximité et de réactivité avec son futur prestataire.

1.4.2.2 Service de veille sociale

France Volontaires attend un véritable service de veille de la législation sociale et fiscale afin d'assurer la mise à jour des données internes et de garantir la fiabilité des informations délivrées.

1.4.3 Equipe et mise en œuvre du projet

Le prestataire assurera le bon déroulement des travaux, du respect des livrables et proposera un retro planning des principales échéances du projet.

France Volontaires souhaite un interlocuteur unique et disponible pour la production de la paie. Le prestataire présentera les compétences de son équipe pressentie pour le projet.

ATTENTES DANS LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET :

- ☐ Analyse du règlementaire de la paie et du post paie : une analyse sera organisée avec le client concernant les règles de paie actuelles et le post-paie pour le paramétrage de l'outil de paie du prestataire ;
- ☐ La reprise des données : le prestataire devra organiser et fournir les cadres liés à la reprise de données des salariés dans ses outils informatiques avant le démarrage de la première paie ;
- ☐ Recette des premières paies : garantir le bon fonctionnement de la prestation dans son ensemble aux plans fonctionnel et technique avant la mise en production de la paie ;
- ☐ Mise en œuvre de la prestation : sauf persistance de défauts ou non conformités signalés et non corrigés ou dont la correction ne serait pas planifiée, l'admission des prestations sera prononcée pour une mise en œuvre au 01/01/2021.

Article 1.5 : REMUNERATION DU PRESTATAIRE

Le prestataire sera rémunéré en fonction du nombre de fiches de payes produites.

Le prix est réputé ferme.

Le prix est versé sous la forme d'un acompte mensuel de la valeur d'1/12 du prix global et forfaitaire.

Article 1.6 VALEUR ESTIMEE DU BESOIN

La valeur du besoin de FRANCE VOLONTAIRES pour une année d'exécution est estimée à 20.000 € HT.

FRANCE VOLONTAIRES
Externalisation de la paie du personnel de droit local
DOCUMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

En tenant compte de la valeur des trois reconductions éventuelles d'une année chacune, la valeur totale du besoin de France Volontaires est donc estimée à 80 000 € HT.

DEUXIEME PARTIE : REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 2.1. PROCEDURE DE PASSATION ET FORME DU MARCHÉ

La présente consultation est passée sous la forme d'un marché à procédure adaptée.

Article 2.2. ALLOTISSEMENT

Le marché n'est pas alloti, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

Article 2.3. TRANCHES

Ce marché ne comporte pas de tranche.

Article 2.4. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

Article 2.5. MODALITES D'ACCES AUX DOCUMENTS DE LA CONSULTATION

Les documents de la consultation sont accessibles gratuitement et librement sur la plateforme de dématérialisation dont l'adresse est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les documents de la consultation ne seront pas remis aux opérateurs économiques sur support informatique. Ceux-ci sont donc tenus de télécharger ces documents sur la plateforme de dématérialisation.

Les documents de la consultation comprennent le présent document.

Dès téléchargement du dossier, les candidats vérifieront que toutes les pièces dont ils doivent être destinataires sont présentes et complètes. Si tel n'était pas le cas, ils prendront contact avec FRANCE VOLONTAIRES via la plateforme de dématérialisation pour que les éléments manquants leur soient transmis.

Les informations contenues dans les documents de consultation, ou toutes autres études, estimations ou analyses fournies ou mises à disposition dans ce cadre, de quelque autre

manière que ce soit, par FRANCE VOLONTAIRES, sont remises aux candidats à titre indicatif à la seule fin de leur permettre de présenter leurs différentes offres dans le cadre des présentes.

Il appartient aux candidats de procéder à leur vérification et à leur validation avec leurs moyens propres, et sous leur seule responsabilité.

La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée, de quelque manière que ce soit, du fait du caractère éventuellement erroné ou incomplet des informations, études, estimations ou analyses fournies ou mises à disposition des candidats dans le cadre de la consultation.

Article 2.6. DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de réception des plis telle qu'indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

Article 2.7. UTILISATION DE LA LANGUE FRANÇAISE

Tous les documents remis par les candidats seront rédigés en français.

Toutefois, des documents remis par un candidat dans une langue étrangère seront acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Article 2.8. UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire utilisée pour les besoins de la procédure est l'euro.

Les valeurs sont établies en euros hors taxes et euros toutes taxes comprises (valeur du mois de remise de l'offre initiale).

Article 2.9. GROUPEMENT MOMENTANE D'ENTREPRISES

Les candidats peuvent se présenter soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement.

En revanche, les candidats ne pourront pas présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Ils ne pourront, non plus, présenter plusieurs offres en qualité de membres de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée une fois les candidatures et les offres remises, à l'exception du cas prévu à l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique.

Chaque groupement désignera un mandataire commun pour le représenter.

Il est rappelé que la forme du groupement est libre au stade de la présentation de l'offre.

Cependant, l'attributaire se verra imposer, s'il est d'une forme différente, la forme du groupement solidaire.

En cas de groupement, chaque membre transmet l'ensemble des pièces demandées au titre de la candidature. Dans l'offre, il devra être clairement précisé l'identité et le rôle de chacun dans le cadre du projet.

Dans le cas d'offre groupée, le mandataire d'un groupement d'entreprises assure seul la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement, peu importe le mode de transmission retenu.

Article 2.10. MODALITES DE DEPOT DES PLIS

Les candidats remettent leurs plis sur support électronique.

Les plis, dont la confidentialité doit être garantie par le candidat, doivent être remis avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement (le fuseau horaire de référence sera celui de Paris) par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur <https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Dans le cas où un pli ne serait pas téléchargé intégralement sur la plateforme de dématérialisation avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement, il sera considéré comme hors délai et ne sera pas ouvert.

Les candidats peuvent effectuer, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier qui doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ».

Il est conseillé aux candidats d'anticiper la remise de leur offre en :

- s'inscrivant sur la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>,
- vérifiant que la configuration du poste de travail est en adéquation avec les prérequis techniques de la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.PrerequisTechniques&calledFrom=agent#rubrique_2
- en prenant connaissance des modalités et prérequis de dépôt sur la plateforme de dématérialisation consultables à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=agent>, et,
- en effectuant des tests de dépôt de plis à l'adresse suivante : <https://ecole.marches-publics.gouv.fr/>

Les documents pour lesquels une signature est requise devront être signés par le candidat selon l'une des modalités suivantes :

- manuscritement : le pli déposé électroniquement devant alors comprendre les scans des documents portant une signature manuscrite ;
- au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat. Les catégories de certificats de signature utilisés pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat. Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante :
<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

Formats acceptés : traitement de texte (.doc, .rtf.), tableur (.xls), diaporama (.ppt), format Acrobat (.pdf), images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip, les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), Autocad lecture seule (.dwg).

Les noms de fichiers doivent rester aussi courts que possibles, au maximum 100 caractères, ne pas être accentués, et ne pas contenir de caractères spéciaux.

N.B. : en cas de dépôt de plusieurs offres successives, seule la dernière offre déposée sera prise en considération.

Article 2.11 CONTENU DES PLIS

2.11.1 Pièces exigées au titre de la candidature

Chaque candidat devra déposer l'ensemble des pièces ci-après relatives à la candidature de l'entreprise, entièrement complétées, datées et signées sous peine de non-recevabilité de la candidature.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Ces pièces devront être établies par tout candidat et par chacun des cotraitants pour un groupement.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, s'il s'agit d'un groupement, peut également faire état des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

Si le candidat envisage dès sa candidature de sous-traiter une partie des prestations avec un ou des entrepreneurs mentionné(s) nominativement, elle devra joindre les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s) et indiquer la nature et le montant de chacune des prestations qu'il envisage de sous-traiter.

Au titre de la candidature, les pièces listées ci-dessous devront être fournies :

- Au titre de la situation propre des opérateurs économiques :

FRANCE VOLONTAIRES
Externalisation de la paie du personnel de droit local
DOCUMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

- Documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat : lettre de candidature (DC1 « Lettre de candidature – Habilitation du mandataire par ses cotraitants », téléchargeable sur le portail du ministère de l'Économie, des finances et de l'emploi à l'adresse Internet suivante : www.economie.gouv.fr ; ou équivalent) ;
 - Formulaire de capacité du candidat (DC2 « Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement », téléchargeable sur le portail du ministère de l'Économie, des finances et de l'emploi à l'adresse Internet suivante : www.economie.gouv.fr ; ou équivalent) ;
 - Déclaration sur l'honneur du candidat indiquant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L2141-5 du Code de la commande publique, et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
 - Si le candidat est en procédure de sauvegarde, redressement ou liquidation judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet (ou équivalent) ;
 - Justificatif datant de moins de 3 mois de l'inscription au RCS (ou équivalent) ;
 - Pouvoir(s) de la personne habilitée à engager le candidat.
 -
- Au titre de la capacité économique et financière :
 - Une déclaration sur l'honneur concernant d'une part, le chiffre d'affaires global et d'autre part, s'il y a lieu, le chiffre d'affaires concernant les prestations similaires à l'objet du contrat, réalisées au cours des trois dernières années ;
 - Le cas échéant, les bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
 - Le cas échéant, déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
 - Au titre de la capacité technique :
 - Présentation des moyens généraux d'exploitation : organisation, moyens en personnels (effectifs moyens annuels au cours des 3 derniers exercices disponibles et importance du personnel d'encadrement), moyens en matériels et certifications professionnelles éventuelles ;
 - Présentation d'une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, dans le domaine objet du marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé (coordonnées professionnelles (tél, courriel, fax) des personnes à contacter).

Si l'une ou plusieurs de ces pièces ou informations est absente ou incomplète, FRANCE VOLONTAIRES pourra demander, sans toutefois y être tenu, à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

2.11.2 Pièces exigées au titre de l'offre

Au titre de l'offre, les pièces listées ci-dessous devront être fournies :

- Le présent document de la consultation, revêtu de la signature du représentant légal du candidat ;
- Une note méthodologique décrivant sa compréhension du besoin, la méthodologie d'intervention proposée, les moyens techniques et humains mis en œuvre pour la réalisation de chacune des prestations mentionnées à l'article 1.3 du présent dossier de la consultation, la composition et les compétences de l'équipe dédiée à l'exécution du marché ainsi qu'une sélection de références en lien avec l'objet du marché.

Le candidat est notamment tenu d'indiquer dans sa note méthodologique la nature et le montant total des prestations qu'il envisage de sous-traiter. A ce titre, la note méthodologique est éventuellement complétée des demandes d'agrément des sous-traitants et de leurs conditions de paiement ou des engagements écrits des sous-traitants ;

- Une offre tarifaire : le candidat devra indiquer le prix global et forfaitaire HT de son intervention et accompagner sa proposition d'une décomposition de ce prix global et forfaitaire.

Chaque candidat devra déposer l'ensemble des pièces susmentionnées relatives à l'offre, entièrement complétées, sous peine de non-recevabilité.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables seront éliminées.

Toutefois, FRANCE VOLONTAIRES se réserve le droit d'autoriser tous les soumissionnaires concernés, sans toutefois y être tenu, à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres

Article 2.12. ANALYSE ET JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

2.12.1 Choix des candidatures

Les candidatures seront appréciées en fonction des garanties professionnelles, économiques et financières, et techniques.

FRANCE VOLONTAIRES
Externalisation de la paie du personnel de droit local
DOCUMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Seules les candidatures présentant un niveau suffisant de garanties seront acceptées, les candidatures insuffisantes au regard de la pertinence de ces garanties seront rejetées.

2.12.2 Choix des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie sur la base des critères pondérés suivants :

<i>Critères</i>	<i>Pondération</i>
1- Prix <i>La note attribuée sera calculée par la formule suivante :</i> <i>Note sur 50 = (prix le plus bas/prix de l'offre examinée) x 50.</i>	50 %
2- Pertinence des moyens humains dédiés à l'exécution du marché	25 %
3 – Pertinence de la méthodologie proposée	25 %

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations indiqués aux articles R. 2144-1 à 2144-7 du Code de la commande publique et à l'article 6 du présent règlement de la consultation.

2.12.3 Négociations

FRANCE VOLONTAIRES se réserve le droit de négocier avec les candidats retenus après application de la procédure de sélection décrite à l'article 2.12.2 du présent document de la consultation. Le cas échéant, les candidats recevront une invitation à négocier le contenu de leur offre avec les services concernés de FRANCE VOLONTAIRES.

Les négociations, si elles ont lieu, pourront se dérouler sous la forme de réunions en présentiel au siège de FRANCE VOLONTAIRES ou de visioconférences. Elles pourront également être menées sous la forme d'échanges de courriers ou de courriels avec les candidats, sans nécessairement qu'une rencontre soit organisée.

Les négociations porteront alors sur les offres initiales et les éventuelles offres ultérieures, à l'exception des offres finales.

Elles pourront porter sur l'ensemble du contenu des offres initiales et ultérieures, à l'exception des offres finales.

FRANCE VOLONTAIRES se réserve le droit de rejeter, en cours de négociation, les offres les moins intéressantes, par application des critères de sélection des offres définis à l'article 2.12.2 du présent document de la consultation.

Lorsque FRANCE VOLONTAIRES entendra conclure les négociations, il en informera les candidats dont l'offre n'a pas encore été éliminée et fixera une date limite commune pour la remise des offres finales.

Les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables à l'issue de la négociation seront éliminées.

Nonobstant l'ensemble de ces dispositions, FRANCE VOLONTAIRES se réserve le droit de ne pas engager de négociation et de choisir l'attributaire en fonction de l'offre initiale non négociée.

Article 2.13. PRODUCTION DES PIÈCES PAR L'ATTRIBUTAIRE DU MARCHÉ

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
- le certificat attestant de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L 243-15 du Code de Sécurité Sociale délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du Code du Travail délivré par l'Association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés ;

Toutefois, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat n'est pas tenu de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que FRANCE VOLONTAIRES peut obtenir directement 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 figurent dans sa candidature ou son offre toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

En outre, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat n'est pas tenu de fournir les justificatifs et moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique, dans sa candidature ou son offre, les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles les documents ont déjà été transmis.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au candidat dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le candidat établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

En outre, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du Code du Travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du Travail et relatives aux travailleurs étrangers ;

- un extrait K ou Kbis ou équivalent ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Le candidat établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Lorsque le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat entre dans l'un des cas d'interdiction de soumissionner facultative, il est invité à établir, par tout moyen, que son professionnalisme et sa fiabilité ne peuvent plus être remis en cause et, le cas échéant, que sa participation à la procédure n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Article 2.14. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seront nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande en utilisant les fonctions de correspondance de la plate-forme de dématérialisation accessible à l'adresse suivante : **<https://www.marches-publics.gouv.fr>**

La date limite de réception des demandes complémentaires est fixée à 15 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

Aucune réponse ne sera apportée aux questions reçues ultérieurement.

Il appartient donc aux candidats ayant téléchargé les documents de la consultation de consulter régulièrement la plateforme de dématérialisation afin de s'assurer qu'aucune réponse n'est intervenue.

Aucun candidat ne pourra se prévaloir de l'absence de consultation des réponses sur la plateforme.

Article 2.15. COMPLEMENTS OU MODIFICATIONS APPORTES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter tout complément, précision et/ou modification au dossier de consultation dans le respect du principe d'égalité entre les candidats.

Ces compléments, précisions et/ou modifications au dossier de consultation seront portés à la connaissance des candidats dans un délai leur permettant de les prendre utilement en considération pour la remise des offres par une mise en ligne des documents modifiés sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>, , au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des candidatures et des offres. Lorsque la date limite pour répondre n'est pas un jour ouvré, il est retenu le premier jour ouvré suivant cette date.

Les candidats seront tenus de prendre en compte ces compléments ou modifications.

Ces compléments ou modifications seront surlignés en jaune dans les documents afin que le candidat puisse les identifier plus rapidement et facilement et les nouveaux documents mis en ligne modifiés porteront la mention « modifié » dans leur nom. Les anciens documents seront supprimés du site.

Il appartient donc aux candidats ayant téléchargé les documents de la consultation de consulter régulièrement le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> afin de s'assurer qu'aucune modification ou aucun complément des documents de la consultation ne sont intervenus.

Le cas échéant, la date limite pour la remise des offres est reportée. Dans cette hypothèse, les candidats en seront informés et les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Article 2.16. CONFIDENTIALITE

Cette consultation est confidentielle. Les contacts doivent être exclusifs entre le personnel de FRANCE VOLONTAIRES et les entreprises consultées.

Les entreprises consultées s'engagent, à titre de clause de confidentialité, pendant une durée de cinq (5) ans à compter de la date de publication de l'avis de marché, à ne pas divulguer sans l'accord préalable et exprès de FRANCE VOLONTAIRES, directement ou indirectement, les informations, connaissances ou savoir-faire concernant FRANCE VOLONTAIRES et ses modalités de fonctionnement, auxquels elles auraient pu avoir accès dans le cadre de la présente mise en concurrence, à moins que lesdites informations, connaissances ou savoir-faire ne soient tombés dans le domaine public ou que leur divulgation soit rendue nécessaire en vertu d'un règlement particulier ou d'une injonction administrative ou judiciaire.

Les entreprises consultées s'engagent également à l'égard de FRANCE VOLONTAIRES à exiger de la part de leurs préposés la même obligation de confidentialité.

ARTICLE 2.17. ABANDON DE LA PROCEDURE

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit à tout moment, de ne pas donner suite à la présente consultation, sans aucun droit à indemnisation pour les candidats.

Article 2.18. VOIES DE RECOURS

Des informations concernant les voies et délais de recours peuvent être sollicitées auprès du Tribunal judiciaire de Créteil, compétent en cas de litige lié à la présente consultation, ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00 :

- Adresse : rue Pasteur Vallery Radot – 94011 CRETEIL CEDEX ;
- Téléphone : +33 1 49 81 16 00 ;

FRANCE VOLONTAIRES
Externalisation de la paie du personnel de droit local
DOCUMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

- Courriel : tgi-creteil@justice.fr.

Les voies de recours sont indiquées dans l'ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 *relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique*, et sont notamment les suivantes :

- Un référé précontractuel, jusqu'à la signature du marché conformément aux articles 1441-1 et 1441-2 du Code de procédure civile ;
- Un référé contractuel à compter de la signature du marché conformément à l'article 1441-3 du Code de procédure civile dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis du marché ;
- Un recours au fond à l'encontre du contrat par toute personne justifiant d'un intérêt réel, direct et légitime.

FRANCE VOLONTAIRES
Externalisation de la paie du personnel de droit local
DOCUMENT DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Vu, paraphé et signé, à _____, le _____

Titre et signature de la personne responsable du marché chez le candidat, dûment habilitée :

Titre :

Signature :