

## REGLEMENT DE CONSULTATION

visant à l'attribution d'un Marché de prestations d'assistance à la gestion des ressources humaines (gestion de la paie, des temps, SI RH) de l'Accor Aréna passé selon une procédure formalisée en application de l'article R.2124 du Code de la Commande Publique

### POUVOIR ADJUDICATEUR

---

Société anonyme d'exploitation du Palais omnisports de Paris-Bercy, société d'économie mixte établie au 8 boulevard de Bercy à Paris 12e (le « Pouvoir adjudicateur » ou la « SAE POPB » ou la « Société »).

### OBJET DU MARCHÉ

---

Marché de prestations d'assistance à la gestion de la paie, la gestion des temps et des ressources humaines de l'Accor Aréna.

### CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

---

Le Pouvoir adjudicateur est chargé de la gestion de l'Accor Aréna dans le cadre d'une convention de délégation de service public avec la Ville de Paris, propriétaire de l'Accor Aréna et autorité organisatrice de sa gestion (la « Convention de DSP »). Le contrat actuel lié à la gestion des paies arrivant à échéance le 31 décembre 2020, le Pouvoir adjudicateur lance un nouvel appel d'offres afin de retenir un ou des prestataires pour la gestion de la paie.

Les caractéristiques des prestations à fournir par le Candidat (ci-après les « Prestations ») sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières du Marché (le « CCTP »).

L'exécution du Marché exigera de la part du Titulaire, la mobilisation des moyens matériels et humains appropriés.

### DUREE DU MARCHÉ

---

Le Marché débutera à la notification au Titulaire et s'achèvera le 31/12/2024.

## DECOMPOSITION DU MARCHÉ

---

Lot (s) : Le présent Marché est passé pour trois lots.

- Lot n° 1 : Externalisation de la gestion de la paie ;
- Lot n° 2 : Gestion des temps ;
- Lot n° 3 : SI RH.

Variante (s) : Pas d'objet.

Option (s) : Non

## PRIX DU MARCHÉ

---

Les candidats devront renseigner la Décomposition de Prix Globale et Forfaitaire « DPGF » pour chacun des lots auquel ils candidatent.

Les propositions doivent être rédigées en euros.

## INFORMATIONS RELATIVES A LA PRESENTE CONSULTATION

---

Le Marché est passé selon une procédure formalisée en application de l'article R.2124 du Code de la Commande Publique.

## DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

---

Le dossier de consultation des entreprises (le « DCE ») est à retirer par voie électronique sur le site <https://marches.maximilien.fr> jusqu'à la date limite de réception des candidatures et des offres.

Lors du retrait du « DCE », le candidat est invité à renseigner, lors du téléchargement du dossier de consultation, ses noms, adresses postale et électronique, ainsi que le nom de l'organisme pour lequel il intervient afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors de la présente consultation.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents, les candidats devront disposer d'un logiciel permettant de lire les formats de fichier Zip.

Le dossier de consultation des entreprises (le « DCE ») est constitué des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (le « RC ») ;
- la décomposition de prix Globale et Forfaitaire (la « DPGF ») pour chacun des lots ;
- le cahier des clauses administratives particulières (le « CCAP ») ;
- le cahier des clauses techniques particulières et son annexe (le « CCTP »).

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures et des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le Pouvoir Adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

Ces modifications seront envoyées sur le portail du profil d'acheteur [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr).

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir prétendre à une quelconque réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

---

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour l'élaboration de leur offre, les candidats devront transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse URL suivante : [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr).

Les réponses aux questions posées par les candidats, rendues anonymes et, le cas échéant, synthétisées seront alors adressées, par le portail du profil d'acheteur, à tous les opérateurs économiques ayant retiré le « DCE » après leur identification.

Les candidats ont jusqu'au **mercredi 1<sup>er</sup> juillet 2020 à 16h00**, pour faire parvenir leurs questions.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve, de manière générale, la faculté de ne pas répondre aux demandes de renseignement complémentaires des candidats, notamment lorsque les réponses sont de nature à porter atteinte au principe d'égalité de traitement.

Si un candidat estime que la question qu'il pose et la réponse afférente sont de nature à

révéler la structure de son offre et sa stratégie, il en informe le Pouvoir adjudicateur et précise les raisons pour lesquelles il considère que la divulgation de ces informations méconnaîtrait le principe de confidentialité des offres et lui porterait préjudice. En cas d'accord, le Pouvoir adjudicateur ne diffuse pas ces informations dans le courriel envoyé aux candidats. En cas de désaccord, le Pouvoir adjudicateur en informe le candidat, qui peut alors demander au Pouvoir adjudicateur (i) de ne pas divulguer la question et de s'abstenir d'y répondre ou (ii) de diffuser la question et la réponse dans le respect des conditions visées ci-dessus.

## CONDITIONS DE PARTICIPATION

---

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat seuls ou sous forme de groupement solidaire ou conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Pour conserver toute sa portée à l'examen des capacités des candidats, les candidatures doivent demeurer identiques durant l'ensemble de la procédure. Par conséquent, la composition des candidats ne peut être modifiée, par substitution, suppression ou ajout de membre(s), jusqu'à la notification du Marché.

### SITUATION JURIDIQUE

Chaque candidat joint à son dossier de candidature :

- une lettre de candidature signée par toute personne habilitée à l'engager, la qualité du signataire devant être justifiée (ex : DC1) ;
- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société ;
- un extrait K-bis datant de moins de trois mois ;

En cas de candidature sous forme de groupement, le candidat précise la forme du groupement (conjoint ou solidaire), désigne le mandataire du groupement et produit le mandat habilitant le mandataire à valablement engager le groupement ;

- Les candidats ou les membres d'un groupement candidat produiront au titre de leur dossier de candidature une déclaration sur l'honneur attestant qu'ils n'entrent dans aucun des cas mentionnés à l'article L. 1210-1 du Code de la Commande Publique.

Au titre de leur dossier de candidature, les candidats fourniront également le cas échéant une copie du ou des jugements prononcés, s'ils sont en redressement judiciaire.

Il est précisé que le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer l'Accord-Cadre devra en outre fournir les éléments mentionnés à l'article R. 2143-6 à 10 du code de la commande publique.

## CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

Les candidats ou groupements candidats devront justifier de leur capacité économique et financière à exécuter le Marché. A cet effet, les candidats ou les membres d'un groupement candidat produiront au titre de leur dossier de candidature :

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du Marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ex : DC2) ;
- des bilans ou extraits de bilans concernant les trois derniers exercices, lorsque ces documents sont établis et rendus publics en vertu de la loi ;
- une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Si le candidat ou le membre d'un groupement candidat ne peut produire, pour justifier de sa capacité économique et financière, l'un des renseignements ou documents prévus ci-dessus, il peut prouver sa capacité par tout autre document équivalent pouvant raisonnablement être considéré comme établissant, aux yeux d'un opérateur économique averti, sa capacité économique et financière à exécuter le Marché.

## CAPACITE PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE

Les candidats ou les groupements candidat devront justifier de leur capacité professionnelle et technique à exécuter le Marché. A cet effet, les candidats ou les membres d'un groupement candidat produiront au titre de leur dossier de candidature :

- une liste des principales prestations effectuées au cours des trois (3) dernières années, indiquant les prix, les dates et destinataires publics ou privés. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- l'indication des titres d'études et professionnels des cadres du candidat, et notamment des responsables de prestations de services de même nature que celles du Marche ;
- une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour l'exécution de marches de même nature ;
- une description des mesures employées par les candidats pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de leurs entreprises.

## CAPACITE D'AUTRES OPERATEURS

Pour justifier de ses capacités techniques d'une part, et, d'autre part, de ses capacités économiques et financières, tout candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et le candidat. Dans ce cas, il doit justifier des capacités du ou desdits opérateurs économiques et du fait qu'il en disposera pour l'exécution du Marché. Pour justifier de la sorte des capacités techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat concerné produit les mêmes documents concernant l'opérateur économique dont il se prévaut que ceux qui sont exigés de lui pour établir sa capacité économique et financière d'une part, sa capacité professionnelle et technique d'autre part. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du Marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique concerné.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

## PRODUCTION DES DOCUMENTS EN LANGUE FRANÇAISE

---

Il est précisé que les candidats qui fourniraient en langue étrangère un ou plusieurs des documents requis au titre la présente rubrique « conditions de participation » devront joindre une traduction en français.

## CONTENU DE L'OFFRE

---

Les offres seront évaluées sur la base d'un mémoire élaboré par les candidats et détaillant leurs propositions

Pour assurer l'égalité de traitement des candidats dans l'analyse des offres, ceux-ci sont invités à élaborer leurs propositions en respectant les instructions indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières du Marché.

Le Mémoire devra comporter une proposition chiffrée et détaillée des Prestations décrites dans le CCTP.

Chaque candidat fournira également un accès à une plate forme de démonstration en ligne

(url de connexion, login, mot de passe) avec un jeu de données cohérent.

Le Mémoire devra préciser si le candidat envisage de recourir à la sous-traitance pour la fourniture d'une partie des Prestations. Si c'est le cas, les candidats devront indiquer lesquels des Prestations seront concernés par la sous-traitance et la part des Prestations sous-traités dont la réalisation reviendra à des petites et moyennes entreprises au sens des dispositions de l'article 8 de l'ordonnance n°2004-559 du 17 juin 2004 sur les contrats de partenariat.

### **Les candidats joindront également à leur offre :**

- La Décomposition de Prix Globale et Forfaitaire ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières complété exclusivement aux endroits indiqués, paraphé et signé ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et son annexe paraphés et signés ;
- Le présent règlement de consultation paraphé et signé, la première page portant en outre la signature, le nom et la qualité de la personne habilitée à cet effet ;
- Les éventuelles déclarations de sous-traitance.

L'offre comprend, de manière générale, tous les éléments que le soumissionnaire estime de nature à appuyer sa proposition et dont l'acheteur a besoin pour l'évaluer.

Toute offre déposée dans le cadre de la présente consultation implique l'acceptation pleine et entière, sans réserve ni limitation, de l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Les candidats pourront, à l'occasion de la remise de leur offre, indiquer les informations contenues dans leur offre qui leur paraissent devoir être considérées comme *confidentielles*. Dans ce cas, le candidat produira une note annexée et visée à la rubrique « contenu de l'offre » ci-dessus et expliquant précisément les motifs pour lesquels il considère que ces informations ou solutions, dont la liste sera donnée de manière claire et exhaustive dans la note, doivent bénéficier d'une protection particulière.

Après analyse des offres, le Pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution mentionnés ci-après.

### **MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

---

Les candidats transmettront leur dossier de candidature et d'offre comprenant respectivement les documents mentionnés aux rubriques « conditions de participation » et « contenu de l'offre » par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur,

à l'adresse URL suivante : <https://www.maximilien.fr> : avant le lundi 20 juillet 2020 à 12h00.

Le pli doit contenir un seul dossier comportant 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 de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+ 02:00) 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 une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier à l'adresse suivante :

SAE POPB  
A l'attention de Mme Blondel Isabelle  
8, boulevard de Bercy  
75012 Paris

Cette copie est transmise sous pli cacheté et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Cette copie de sauvegarde peut également faire l'objet d'une remise directe au poste de gardiennage à l'adresse pré-citée et contre récépissé, aux horaires suivants :

- de 9h00 à 17h00 du lundi au vendredi,

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

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.



La signature électronique des documents de la consultation et de l'offre n'est pas obligatoire.

## AUDITIONS

---

A l'issue de l'analyse des Offres, la société se réserve la possibilité d'inviter à une audition, au maximum, les trois candidats, ayant obtenu les meilleures notes, et ce, pour chacun des lots.

Les auditions seront menées dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats.

Les séances d'audition se tiendront dans les locaux du Pouvoir Adjudicateur ou par conférences téléphoniques, si le confinement, lié à la crise sanitaire actuelle, était maintenu. Chaque candidat invité aux auditions sera convié à un même nombre de séances, d'une durée identique. Le nombre de séances sera déterminé par la Société en fonction du nombre de sujets à négocier.

Chaque séance sera précédée d'une invitation, adressée par courrier électronique à l'adresse électronique, indiquée par chaque candidat dans son dossier d'offre et dans laquelle seront détaillés les sujets faisant l'objet de l'audition.

Après analyse des offres définitives issues des auditions, le Pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution mentionnés ci-après.

## DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

---

Le délai minimal pendant lequel les candidats sont tenus de maintenir leur offre est de six (6) mois à compter de la date limite de réception des candidatures et des offres.

## CRITERES D'ATTRIBUTION

---

Le Pouvoir adjudicateur attribuera le Marché au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères suivants :

- *Critère n° 1 : Qualité de la solution.*

**Ce critère comptera pour 60 % de la note d'évaluation de chaque offre.**

- Lot n° 1 : Qualité de la solution (ergonomie, accès, performances techniques, couverture des prestations externalisées, méthodologie projet, compatibilité avec les lots 2 et 3).

- Lot n° 2 : Qualité de la solution (ergonomie, accès, performances techniques, méthodologie projet, compatibilité avec les lots n° 1 et n° 3).
- Lot n° 3 : Qualité de la solution (ergonomie, accès, performances techniques, méthodologie projet, compatibilité avec les lots n° 1 et n° 2).

## - Critère n° 2 : Prix

**Ce critère comptera pour 40 % de la note d'évaluation de chaque offre.**

La meilleure offre obtiendra la note maximale de 40. Les offres suivantes obtiennent une note se conformant à une règle de 3 à savoir (l'offre la meilleure/offre analysée) x 40.

## MODALITES DE NOTIFICATION DES DECISIONS DE REJET :

---

Le Pouvoir Adjudicateur notifiera aux candidats concernés de la décision du rejet de leur candidature ou de leur offre, ainsi que le prévoit l'article R. 2181-1 du Code de la Commande Publique. Cette notification sera effectuée sur le profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur : <https://www.maximilien.fr> à l'adresse électronique remise lors du dépôt de la candidature et de l'offre,

## LANGUE

---

La langue utilisée au titre de la présente procédure et pour la réalisation des prestations est le français.

## CLAUSE DE CESSION DES DROITS OU TITRES DE PROPRIETE INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE

---

Le Titulaire du Marché devra s'engager à céder, à titre exclusif, au Pouvoir adjudicateur, l'intégralité des droits ou titres de propriété intellectuelle et industrielle qui pourraient naître à l'occasion de l'exécution du Marché. Cet engagement est valorisé dans le prix du Marché.

## CLAUSE SUR L'AUTORISATION DE REFERENCEMENT

---

L'utilisation des références du Pouvoir adjudicateur à des fins promotionnelles n'est pas autorisée. Les modalités de référencement seront précisées avec le Titulaire une fois le Marché attribué.

## POURSUITE DE LA CONSULTATION

---

La Société se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation, pour quelque raison que ce soit et ce, à tout moment de la procédure jusqu'à la notification du Marché au Titulaire. En pareille hypothèse, la Société informe les candidats des motifs de sa décision dans les plus brefs délais. Cette décision ne donnera lieu à aucune indemnisation.