VILLE DE GOUSSAINVILLE
1, place de la Charmeuse – 95190 Goussainville
Direction de la Commande Publique

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)

Objet de la consultation

Externalisation de la gestion de la paie des agents et des élus de la Ville et du CCAS de Goussainville

Marché n° 26M0013

Date et heure limites de remise des offres	**30/11/2026 à 12h00**
Profil acheteur	**https://www.marches-publics.info**
Pouvoir adjudicateur	Ville de Goussainville (coordonnateur) et C.C.A.S. de Goussainville – art. L.2113-6 et L.2113-7 du CCP

APPEL D'OFFRES OUVERT

Articles L.2124-1, L.2124-2, R.2124-1, R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique
Accord-cadre à bons de commande – articles L.2125-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Pouvoir adjudicateur	Ville de Goussainville, coordonnateur du groupement de commandes constitué avec le C.C.A.S. de Goussainville 1, place de la Charmeuse 95190 Goussainville
Représentant	Monsieur le Maire
Service en charge de la procédure	Direction de la Commande Publique Commande-publique@ville-goussainville.fr
Profil d'acheteur	**https://www.marches-publics.info**

ARTICLE 2 – OBJET ET CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 – Objet

La présente consultation porte sur l'**externalisation de la gestion de la paie des agents et des élus de la Ville de Goussainville et des agents de son Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.)** : saisie et contrôle des éléments variables, calcul et établissement des bulletins de paie, établissement et transmission des déclarations sociales (DSN), opérations annuelles et prestations associées, telles que décrites au Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.). La Ville et le C.C.A.S. constituent deux employeurs distincts.

Code CPV : **79211110-0** – Services de gestion de la paie.

2.2 – Contexte

La Ville a confié la production de sa paie, à titre transitoire, à un prestataire extérieur dans le cadre d'une convention d'une durée d'un mois. Le présent accord-cadre prend le relais de ce dispositif. Les données d'environnement et de volumétrie utiles à l'établissement des offres sont communiquées à l'ensemble des candidats à l'annexe n° 1 du C.C.P. ; aucun candidat ne peut se prévaloir d'une information dont les autres n'auraient pas disposé.

2.3 – Forme de l'accord-cadre

Accord-cadre mono-attributaire exécuté par émission de bons de commande (articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique), sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 200 000 € HT pour la Ville et de 20 000 € HT pour le C.C.A.S., soit un montant maximum de 880 000 € HT sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises. Chaque membre du groupement émet ses propres bons de commande et règle les prestations qui le concernent.

2.4 – Durée

L'accord-cadre prend effet à sa notification pour la phase de démarrage. La production de la paie débute avec la paie du mois de janvier 2027 ; la période initiale s'achève le 31 décembre 2027. Il est reconductible expressément trois (3) fois pour une durée d'un (1) an, sans que sa durée totale puisse excéder quatre (4) ans à compter de sa notification.

2.5 – Allotissement

Conformément à l'article L.2113-11 du Code de la commande publique, la consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement. La production de la paie et l'établissement des déclarations sociales qui en sont issues forment un ensemble technique indissociable : la DSN est générée à partir des données de paie, et la

dissociation de ces prestations entre plusieurs titulaires rendrait techniquement difficile l'exécution et ferait peser un risque sur la continuité du versement des rémunérations.

2.6 – Variantes et prestations supplémentaires

Les variantes ne sont pas autorisées. Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

2.7 – Délai de validité des offres

Cent vingt (120) jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 3 – PROCÉDURE

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

La procédure est conduite par la Ville de Goussainville en sa qualité de coordonnateur du groupement de commandes. Le seuil de procédure s'apprécie au regard de la valeur cumulée des besoins des deux membres, sur la durée totale de l'accord-cadre.

L'attributaire est choisi par la commission d'appel d'offres désignée par la convention constitutive du groupement, conformément aux articles L.1414-2 et L.1414-3 du Code général des collectivités territoriales.

3.1 – Absence de négociation

Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, aucune négociation n'est possible. La Ville peut seulement demander aux soumissionnaires de préciser ou de compléter la teneur de leur offre. Les candidats sont donc invités à présenter d'emblée leur meilleure offre.

3.2 – Modifications du dossier de consultation

La Ville se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de remise des offres. Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamation. Si la date limite est reportée, ces dispositions s'appliquent en fonction de la nouvelle date.

3.3 – Questions des candidats

Les candidats peuvent poser leurs questions exclusivement par l'intermédiaire du profil d'acheteur, au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres. Les réponses sont communiquées à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier au plus tard six (6) jours avant cette date.

ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (D.C.E.) comprend :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) ;
- Le Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.) et son annexe n° 1 (données d'environnement et de volumétrie) ;
- Le bordereau des prix unitaires (B.P.U.) et le détail quantitatif estimatif (D.Q.E.) – fichier tableur unique à compléter ;
- Les délibérations relatives au régime indemnitaire (n° 2022-DCM-108A du 20 décembre 2022, n° 2023-DCM-101A du 13 décembre 2023, n° DEL 2026-005A du 4 février 2026 et n° DEL 2026-111A du 30 septembre 2026) et le calendrier de paie du comptable public.

Le D.C.E. est téléchargeable gratuitement sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.info

ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Chaque candidat produit, au choix, les formulaires DC1 et DC2 (dernières versions en vigueur) ou le Document Unique de Marché Européen (DUME), ainsi que les éléments suivants, rédigés en langue française :

5.1 – Situation juridique

- La lettre de candidature (DC1) ou le DUME, et, en cas de groupement, l'habilitation du mandataire
- La déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la commande publique
- Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

5.2 – Capacité économique et financière

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

5.3 – Capacités techniques et professionnelles

- Une liste des principales prestations de gestion externalisée de la paie réalisées au cours des trois dernières années, en précisant les employeurs publics concernés, le volume de bulletins traités et le logiciel utilisé, appuyée d'attestations ou de tout autre moyen de preuve ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une description des moyens techniques et des mesures de sécurité dont dispose le candidat pour l'exécution des prestations.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques (sous-traitants ou autres), il justifie des capacités de ceux-ci et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre.

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents que la Ville 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 de mentionner dans le dossier de candidature les informations nécessaires à leur consultation.

5.4 – Groupements

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement, conjoint ou solidaire. Aucune forme n'est imposée après attribution. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres pour l'exécution de l'accord-cadre. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES OFFRES

L'offre comprend les pièces suivantes, rédigées en langue française et exprimées en euros :

N°	Pièce	Observations
1	Acte d'engagement (A.E.) complété	Signature non exigée au stade du dépôt, seul l'attributaire signera
2	B.P.U. et D.Q.E. complétés	Fichier tableur fourni (onglets « BPU » et « DQE »), sans modification de sa structure ni des quantités
3	Mémoire technique	Établi par le candidat et structuré selon les sous-critères 2.1 à 2.4 de l'article 8.3
4	Planning détaillé de la phase de démarrage	Intégré au mémoire technique ou en pièce séparée
5	Le cas échéant, acte spécial de sous-traitance (DC4)	Avec les pièces relatives au sous-traitant

Le mémoire technique, rédigé librement par le candidat, présente successivement les éléments permettant d'apprécier chacun des sous-critères 2.1 à 2.4 de l'article 8.3, afin de permettre une comparaison objective des offres. Les éléments génériques ou sans rapport avec le contexte de la Ville et du C.C.A.S. ne seront pas valorisés.

Le C.C.P. n'a pas à être retourné : il est réputé accepté sans réserve par le seul dépôt de l'offre. Toute réserve ou modification apportée par le candidat aux documents de la consultation est susceptible de rendre l'offre irrégulière.

ARTICLE 7 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les plis sont transmis **exclusivement par voie électronique** sur le profil d'acheteur https://www.marches-publics.info , avant le :

30/11/2026 à 12h00

Les plis parvenus après cette date et cette heure ne sont pas ouverts. Les formats de fichiers acceptés sont les formats usuels (.pdf, .docx, .xlsx, .odt, .ods). Les candidats sont invités à anticiper le dépôt compte tenu de la durée de téléchargement. La signature électronique n'est pas exigée au stade du dépôt.

Conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, le candidat peut transmettre, dans les délais impartis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier, dans un pli scellé portant la mention « copie de sauvegarde – Marché n° 26M0013 – Externalisation de la paie – NE PAS OUVRIR », à l'adresse figurant à l'article 1.

ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

8.1 – Examen des candidatures

Les candidatures sont examinées au regard des capacités professionnelles, techniques et financières des candidats. Si des pièces sont absentes ou incomplètes, la Ville peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique (article R.2144-2 du Code de la commande publique). Les candidatures ne présentant pas des garanties suffisantes sont écartées.

Conformément à l'article R.2161-4 du même code, la Ville se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures ; dans ce cas, la vérification des candidatures n'est effectuée qu'à l'égard du candidat pressenti.

8.2 – Offres irrégulières, inacceptables, inappropriées et anormalement basses

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées. Toutefois, conformément aux articles L.2152-2 et R.2152-2 du Code de la commande publique, la Ville peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'ait pas pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Toute offre paraissant anormalement basse fait l'objet d'une demande de précisions et de justifications, conformément aux articles L.2152-5, L.2152-6 et R.2152-3 à R.2152-5 du même code. Elle est rejetée si les justifications fournies ne permettent pas d'expliquer le bas niveau du prix proposé.

8.3 – Critères de jugement des offres

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse est effectué au regard des critères pondérés suivants (note totale sur 100 points) :

Critère / sous-critère	Pondération
1. Prix des prestations (BPU/DQE)	40 %
2. Valeur technique (appréciée au vu du mémoire technique)	60 %
2.1 – Méthodologie et planning de la phase de démarrage et de reprise de la paie	*20 %*
2.2 – Moyens humains dédiés : composition, qualifications et expérience de l'équipe en paie publique territoriale et sur le logiciel de la Ville	*15 %*
2.3 – Organisation de la production mensuelle et dispositif de contrôle qualité	*15 %*
2.4 – Sécurité et confidentialité des données, conformité RGPD et modalités de réversibilité	*10 %*
TOTAL	100 %

8.4 – Méthode de notation

Critère n° 1 – Prix (40 points)

Le prix est apprécié au regard du **montant total hors taxes du D.Q.E.** Le D.Q.E. est un document non contractuel dont les quantités, indicatives et identiques pour toutes les offres, servent exclusivement à leur comparaison.

La note est calculée selon la formule suivante :

Note prix = 40 × (montant du D.Q.E. de l'offre la moins-disante / montant du D.Q.E. de l'offre examinée)

La note est arrondie à deux décimales.

Erreurs matérielles – En cas de discordance entre les prix unitaires du B.P.U. et ceux reportés au D.Q.E., les prix du B.P.U. prévalent et le montant du D.Q.E. est rectifié en conséquence. Il en va de même en cas d'erreur de multiplication, d'addition ou de report. Le candidat est invité à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; à défaut, son offre est éliminée comme irrégulière. Toute ligne du B.P.U. non renseignée rend l'offre irrégulière, sous réserve de la faculté de régularisation prévue à l'article 8.2 ; tout prix unitaire égal à zéro doit être justifié dans l'offre.

Critère n° 2 – Valeur technique (60 points)

Chaque sous-critère est apprécié au vu du mémoire technique et noté selon le barème suivant :

Appréciation	Signification	Coefficient appliqué à la pondération
Très satisfaisant	Réponse complète, précise, détaillée et adaptée au contexte de la Ville, apportant des garanties élevées	1,00
Satisfaisant	Réponse complète et adaptée, comportant quelques imprécisions mineures	0,75
Moyen	Réponse partielle ou générique, peu adaptée au contexte de la Ville	0,50
Insuffisant	Réponse succincte, imprécise ou présentant des lacunes importantes	0,25
Absence de réponse	Élément non traité ou sans rapport avec la demande	0

Exemple : un candidat obtenant l'appréciation « satisfaisant » sur le sous-critère 2.1 (20 points) se voit attribuer 20 × 0,75 = 15 points.

Les éléments d'appréciation de chaque sous-critère sont les suivants :

Sous-critère	Éléments examinés
2.1. Démarrage et reprise (20 pts)	Planning détaillé de la phase de démarrage compatible avec la date de prise d'effet ; modalités de récupération et de contrôle des données issues de la période transitoire ; contrôle du paramétrage ; dispositif de sécurisation de la première paie (paie de contrôle, comparatif avec la paie précédente) ; identification des risques et mesures de prévention.
2.2. Moyens humains (15 pts)	Composition de l'équipe dédiée (nombre d'ETP affectés, rôles) ; qualifications et expérience des intervenants en paie publique territoriale (CV) ; maîtrise du logiciel de paie de la Ville ; disponibilité, continuité en période de congés et modalités de remplacement.
2.3. Production et qualité (15 pts)	Organisation de la production mensuelle et articulation avec le calendrier du comptable public ; contrôles de cohérence réalisés avant validation ; traitement des anomalies et des retours DSN ; veille réglementaire et intégration des évolutions ; contenu du tableau de bord mensuel ; modalités de réponse aux questions de la D.R.H.
2.4. Données et réversibilité (10 pts)	Mesures techniques et organisationnelles de sécurité (habilitations, chiffrement, journalisation, hébergement) ; procédure de gestion des violations de données ; recours à des sous-traitants ultérieurs ; contenu et calendrier du plan de réversibilité.

8.5 – Classement

La note finale de chaque offre est la somme des notes obtenues au titre des critères 1 et 2 (sur 100 points). Les offres sont classées par ordre décroissant. En cas d'égalité, l'offre ayant obtenu la meilleure note de valeur technique est classée en premier.

ARTICLE 9 – ATTRIBUTION

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre produit, dans un délai de **cinq (5) jours ouvrés** à compter de la demande de la Ville :

- Les certificats attestant de la régularité de sa situation fiscale et sociale (articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique) ;
- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du travail (attestation de vigilance URSSAF de moins de six mois, extrait K-bis ou équivalent) ;
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- Le cas échéant, les pièces prévues à l'article D.8254-2 du Code du travail (liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail).

À défaut de production de ces pièces dans le délai imparti, son offre est rejetée et la Ville sollicite le candidat classé immédiatement après.

Les soumissionnaires dont l'offre n'est pas retenue en sont informés, avec les motifs de ce rejet, dans les conditions de l'article R.2181-3 du Code de la commande publique. L'accord-cadre ne peut être signé avant l'expiration d'un délai de onze (11) jours à compter de l'envoi de cette notification par voie électronique (article R.2182-1 du même code).

ARTICLE 10 – VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours : **Tribunal administratif de Cergy-Pontoise**, 2-4 boulevard de l'Hautil, BP 30322, 95027 Cergy-Pontoise Cedex – Télérecours citoyens : www.telerecours.fr.

- Référé précontractuel (article L.551-1 du Code de justice administrative), avant la signature de l'accord-cadre ;
- Référé contractuel (article L.551-13 du même code), dans les conditions et délais prévus à l'article R.551-7 ;
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, dans un délai de deux (2) mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.