

AUVERGNE-RHÔNE-ALPES TOURISME
11 bis quai Perrache
69002 LYON



**Auvergne
Rhône-Alpes**
Tourisme

Prestation d'externalisation de la paie et de gestion RH

Marché à Procédure Adaptée conformément aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Date et heure limites de remise des offres :

Vendredi 20 septembre 2019 à 12h

Dossier de Consultation des Entreprises

LE REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article 1 : Identification de l'organisme qui passe le marché

AUVERGNE-RHÔNE-ALPES TOURISME

11B, quai Perrache

69002 – LYON

N° Siret : 824 433 866 00046

Auvergne-Rhône-Alpes Tourisme est implanté :

- Au 11B quai Perrache, 69002 LYON – siège social de l'association
- 59 boulevard Léon Jouhaux - CS 90706 - 63050 CLERMONT-FERRAND Cedex 2 – établissement secondaire

Auvergne-Rhône-Alpes Tourisme, le Comité régional du Tourisme Auvergne Rhône-Alpes, est une association loi 1901, ayant pour objet :

- La promotion et la coordination des actions de promotion touristique de la région Auvergne-Rhône-Alpes au niveau national et à l'étranger ;
- La mise en œuvre à la demande de la Région Auvergne-Rhône-Alpes, d'actions relevant de la politique touristique régionale dans les domaines des études, de la planification, de l'aménagement et de l'équipement, des aides aux hébergements, des assistances techniques à la commercialisation ainsi que de la formation professionnelle ;
- Le développement d'expertises et de prestations professionnelles sur le territoire d'Auvergne-Rhône-Alpes, en France et à l'étranger.

Auvergne Rhône-Alpes Tourisme est assujéti à la TVA pour une partie de ses activités (notamment l'activité formations...).

L'association est présente à Lyon et à Clermont-Ferrand et est composée d'une soixantaine de salariés. La convention collective est celle des Organismes de Tourisme à but non lucratif.

Article 2 : Objet du marché et dispositions générales

La consultation a pour objet principal la prestation d'externalisation de la paie au sein de Auvergne Rhône-Alpes tourisme. L'intégration de fonctionnalités complémentaires est souhaitée, comme la production personnalisée de tableaux de bord et autres suivis RH, accessibles via une plateforme en ligne.

L'objet du marché est détaillé au point 2 du cahier des clauses administratives de la présente consultation.

Article 3 : Caractéristiques de la consultation :

Ce marché sera passé selon une procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Le présent marché est un accord cadre à bons de commande mono-attributaire, en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. L'accord cadre s'exécutera au fur et à mesure par l'émission de bons de commande, sans montant minimum, ni montant maximum, sur la base de la proposition financière jointe à l'acte d'engagement.

Article 4 : Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un an à compter de sa notification, reconductible 3 fois par décision expresse sans que sa durée maximale ne puisse excéder 4 ans.

Article 5 : Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Le Cahier des Charges ;
- L'annexe 1 : dossier de candidature simplifiée ;
- L'annexe 2 : Acte d'Engagement.

Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI) issu de l'arrêté du 16 septembre 2009 portant approbation du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, bien que non joint au présent DCE, est une pièce contractuelle du présent marché.

Au cas où l'une de ces pièces mentionnées manquerait dans le dossier (sauf le CCAG-PI téléchargeable sur internet), le candidat devra en aviser sans délai la personne selon les modalités décrites au présent règlement de la consultation. A défaut il ne sera pas fondé à se plaindre de leur absence.

Article 5 : Déroulement de la consultation et Contenu des réponses

Chaque candidat produira les documents suivants :

- **Justificatifs de candidature :**

Chaque candidat remplira l'annexe 2 « dossier de candidature » du présent Dossier de Consultation des Entreprises.

- **Pièces de l'offre :**

Les candidats remettent à l'appui de leur offre, les documents suivants :

- Un descriptif détaillé de la solution proposée ou mémoire technique de réponse
- Une proposition tarifaire détaillée

L'acte d'engagement joint en annexe 1 du présent Dossier de Consultation des Entreprises.

Article 6 : Critères de sélection

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 21521 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres des candidats seront jugées selon les critères suivants :

- Propositions tarifaires (40%).
- Méthodologie et technicité proposée pour répondre au présent cahier des charges (20%) ;
- Ressources humaines et moyens proposés pour gérer le dossier Auvergne Rhône Alpes Tourisme (40%) ;

Auvergne-Rhône-Alpes Tourisme se réserve le droit de ne pas donner suite à cette consultation en cas d'offres insatisfaisantes.

Suite à donner à la consultation :

Analyse sur dossiers reçus.

La sélection des prestataires sera effectuée dès le 23 septembre 2019.

Après examen des offres, Auvergne-Rhône-Alpes Tourisme engagera des négociations avec les 3 candidats sélectionnés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres). La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les 3 meilleurs candidats retenus seront reçus le jeudi 26 septembre 2019 au 11 bis quai Perrache 69002 LYON, afin de présenter leur dossier et échanger avec Auvergne Rhône Alpes Tourisme. Ils seront avisés au plus tard 1 jour ouvré avant, soit le mardi 24 septembre à 18h00 au plus tard.
La réponse finale leur sera apportée au plus tard le 30 septembre 2019.

Article 7 : Date, heure de réception et modalités d'envoi des offres

Les offres, avec l'ensemble des informations demandées, devront être envoyées au plus tard pour le 20 septembre 2019 à 12h00.

Modalités de remise des candidatures par voie électronique :

La transmission des candidatures et des offres des entreprises se réalise par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.achatpublic.com>

Les candidats constitueront leur pli sous format électronique (à l'exclusion de support physique électronique type CD-ROM et clé USB) comprenant les candidatures et offres uniquement via la plateforme de dématérialisation <http://www.achatpublic.com>.

Les documents transmis seront réalisés avec des outils bureautiques adaptés. La télétransmission par courriel ou par télécopie est interdite.

En cas d'envois successifs, seule sera retenue et ouverte la dernière réponse déposée avant les date et heure limites de remise des plis sur la plateforme électronique.

Il n'est pas exigé que les pièces soient signées électroniquement au moment du dépôt de l'offre. La signature électronique des documents 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 de l'accord-cadre par les parties.

Remise d'une copie de sauvegarde :

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.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

| |
|--|
| <p>AUVERGNE-RHÔNE-ALPES TOURISME 11 Bis Quai Perrache 69002 LYON</p> <p>« NE PAS OUVRIR »</p> <p>OBJET DU MARCHE : ... « COPIE DE SAUVEGARDE »</p> |
|--|

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte dans les cas suivants :

- Détection d'un programme informatique malveillant dans l'offre transmise par voie électronique ;
- Impossibilité pour le pouvoir adjudicateur d'ouvrir l'offre transmise par voie électronique.

Article 8 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.
Les prix seront fixes durant la durée du marché.

Article 9 : Modalités d'obtention de renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur d'Auvergne-Rhône-Alpes Tourisme, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.achatpublic.com>

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.
Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

1) Objet du marché

La consultation a pour objet la prestation d'externalisation de la paie au sein de Auvergne Rhône-Alpes tourisme et gestion RH, et en particulier :

- La production et la mise à disposition des bulletins de paie en mode dématérialisé avec archivage électronique individuel,
- La gestion des charges sociales et leur règlement,
- Déclarations sociales aux organismes sociaux (2 établissements),
- Etablissement de la DSN et autres déclarations de fin d'année,
- La préparation des écritures comptables intégrant les affectations analytiques
- Mission sociale ponctuelle éventuelle (solde de tout compte)
- Le logiciel devra pouvoir s'interfacer avec Bodet-Kelio (en place depuis septembre 2018) afin d'alimenter automatiquement correctement les compteurs de CP et RTT.

Auvergne Rhône-Alpes tourisme souhaite également faire évoluer ses outils pour piloter sa gestion RH de façon digitale. Les candidats pourront donc proposer des outils complémentaires à la production de la paye :

- Possibilité de générer des tableaux de bord avec les KPI principaux : pour aider la prise de décision et gérer efficacement la masse salariale (simulations de paie, prévisions de masse salariale, suivi des indicateurs clés...)
- Autres modules ou outils de gestion RH (récapitulatif du parcours professionnel, plan de formation, suivi des entretiens annuels...)

Il est probable qu'Auvergne Rhône-Alpes Tourisme soit amené à gérer 1 ou 2 nouvelles structures filiales ou non. Ce qui impliquera une prestation complémentaire de ces dossiers.

2) Type de marché

Procédure : Procédure Adaptée négociée conformément aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 du Code de la commande publique.

Type de marché : marché de service de prestation intellectuelle

Caractéristique du marché : accord cadre à bons de commande mono-attributaire sans minimum, ni maximum.

Durée du marché : durée minimale d'un (1) an à compter de sa notification au titulaire, renouvelable annuellement par reconduction expresse sans que la durée ne puisse excéder 4 ans.

Date prévisionnelle de début des prestations : préparation des dossiers et bulletins tests en décembre 2019 pour un démarrage effectif au 1^{er} janvier 2020

Délai de validité des offres : Le délai de validité des offres est de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

3) Définitions et obligations générales des parties contractantes

3.1 Les parties contractantes

La personne passant le marché est :
Auvergne Rhône-Alpes Tourisme

11 bis quai Perrache
69002 LYON
N° SIRET : 824 433 866 00046

Le titulaire est la société contractante désignée dans l'acte d'engagement.

Le marché sera signé par Monsieur le Directeur Général d'Auvergne-Rhône-Alpes Tourisme, représentant légal ou par délégation, par toute personne désignée par Monsieur le Directeur.

3.2 Le titulaire

Le titulaire peut désigner, dès la notification du marché, une ou plusieurs personnes physiques ayant qualité pour le représenter vis-à-vis de la personne responsable du marché pour l'exécution de celui-ci. Le titulaire est tenu de notifier immédiatement à Auvergne-Rhône-Alpes Tourisme les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent à toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise (les personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise, la forme de l'entreprise, la raison sociale de l'entreprise ou sa dénomination, son adresse, son siège social, son capital social, etc.).

4) Pièces contractuelles du marché

Le présent marché est constitué par les documents contractuels suivants :

- L'offre technique et financière
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières
- Le cahier des charges
- L'acte d'engagement (Annexe 1)
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles issu de l'arrêté du 16 septembre 2009, bien que non joint au présent DCE, est une pièce contractuelle du présent marché.

Après sa conclusion, le marché pourra éventuellement être modifié par des avenants, qui sont des pièces contractuelles.

5) Protection de la main d'œuvre et des conditions de travail

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions du travail.

Le titulaire doit aviser ses sous-traitants que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables. Il reste responsable du respect de celles-ci.

6) Obligation de discrétion

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du marché, a reçu communication à titre secret ou confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir secrète ou confidentielle cette communication.

Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation de la personne responsable du marché, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour les connaître. Il en est pareillement de tout renseignement de même nature parvenu à la connaissance du titulaire à l'occasion de la fourniture ou de l'exécution du service.

7) Prix et règlement

Prix unitaires appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées

Mode de financement du marché : fonds propres

Le mode de règlement est le virement dans un délai global de 30 jours fin de mois, à partir de la réception des factures. Le règlement s'effectuera sur présentation d'une facture envoyée par mail à comptabilite@auvergnerhonealpes-tourisme.com. Les documents attestant de la bonne réalisation de l'action seront préalablement joints avec la facture envoyée à Auvergne-Rhône-Alpes Tourisme.

8) Résiliation et différends

Auvergne-Rhône-Alpes Tourisme peut résilier le marché aux torts du titulaire, par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 3 mois, dans les cas suivants :

- En cas de non-respect des clauses du dossier de consultation
- En cas d'inexactitude des renseignements demandés lors de la remise des candidatures et des offres
- En cas de non-respect des dispositions des articles R.324-4 et R.324-7 du code du travail
- Lorsque le titulaire s'est livré à l'occasion de son marché à des actes frauduleux portant sur la nature, la qualité ou la quantité des prestations

En cas de décès ou d'incapacité civile du titulaire, la résiliation du marché est prononcée, sauf si la personne responsable du marché accepte la continuation du marché par les ayants droit, le tuteur ou le curateur. La résiliation, si elle est prononcée, prend effet à la date du décès ou de l'incapacité civile.

Dans ce cas, la résiliation n'ouvre droit à aucune indemnité.

Le marché résilié est liquidé en tenant compte, d'une part des prestations terminées et admises et d'autre part, des prestations en cours d'exécution dont la personne responsable du marché accepte l'achèvement.

En cas de litige, le tribunal suivant est compétent :

Tribunal Administratif de Lyon - 184 rue Duguesclin - 69003 LYON

Vous pouvez contacter le tribunal par téléphone au 04 78 14 10 10 de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30 ou par courriel à l'adresse suivante : greffe.ta-lyon@juradm.fr.

LE CAHIER DES CHARGES

1) Contexte

Les paies d'Auvergne Rhône-Alpes Tourisme sont actuellement gérées par un prestataire. Le marché a été renouvelé pour l'année 2019 et prend donc fin au 31/12/2019.

Le prestataire choisi à l'issue de cette nouvelle consultation prendra donc le relai du prestataire actuel. Les modalités de reprise des dossiers du personnel doivent être précisées dans la réponse à la consultation.

2) Modalités et travaux détaillés demandés

La RAF d'Auvergne Rhône-Alpes Tourisme, basée à Clermont-Ferrand, est la seule interlocutrice du prestataire pour les 2 sites, ce qui doit faciliter les relations et le transfert des dossiers.

La DRH et la DAF auront également un accès en ligne afin de pouvoir consulter les tableaux de bord et assurer un remplacement pour les productions mensuelles si besoin.

Il conviendra de proposer un calendrier de paie prévisionnel, sachant que les salariés d'Auvergne Rhône-Alpes Tourisme sont actuellement payés le 25 du mois.

Les tâches principales du prestataire sont les suivantes, après avoir collecté mensuellement les éléments variables de paie fournis par Auvergne Rhône-Alpes Tourisme via une plateforme sécurisée :

- Elaborer l'ensemble des bulletins tout en garantissant leur conformité et leur fiabilité
- Faire les déclarations via la DSN ainsi que les attestations de salaire liées aux arrêts de travail
- Remettre des documents standards dématérialisés (livre de paie, états de cotisations, journal, état de paiement et de virement...)
- Paramétrer les OD comptables avec la ventilation analytique et permettre de récupérer le fichier intégrable
- Calculer les STC, émettre les documents correspondants (certificat de travail, APE, ...)
- Effectuer une veille sur les évolutions légales et conventionnelles ; Il est également demandé au prestataire de communiquer auprès d'Auvergne Rhône-Alpes Tourisme sur la mise à jour de la convention collective, des nouvelles dispositions légales impactant la structure et autres informations permettant la parfaite gestion des sujets RH.
- Apporter les réponses aux demandes effectuées par Auvergne Rhône-Alpes Tourisme à l'interlocuteur dédié dans un délai court (48 heures maximum)
- Accompagner Auvergne Rhône-Alpes Tourisme dans le cadre de traitement de dossiers en lien avec les organismes extérieurs divers (contrôle Urssaf par exemple)
- Donner l'accès à une solution internet permettant une certaine autonomie pour la gestion du dossier (états, extractions de données...)

La validation finale des bulletins de paie devra être communiquée à Auvergne Rhône-Alpes Tourisme au maximum 4 jours ouvrés après réception des éléments variables.

3) Calendrier

Le prestataire présentera les conditions de prise en charge du dossier PAIE, ainsi qu'une liste des informations nécessaires et un planning détaillé de préparation du dossier, afin de démarrer la production des paies en janvier 2020.

| | |
|----------------------------|--|
| Vendredi 20 septembre 2019 | Retour de la proposition pour 12h au plus tard |
| Jeudi 26 septembre 2019 | Présentation sur le site de Lyon (3 premiers prestataires pré-retenus) |
| 30 septembre 2019 | Choix du prestataire et des options retenues |
| Dès octobre 2019 | Préparation des paramétrages (dossiers salariés, DSN...) et interfaces utiles (Kelio) pour sécurisation du dossier |
| Novembre ou décembre 2019 | Paies de test |
| Janvier 2020 | Réalisation des premiers bulletins |

4) RGPD

Le prestataire devra se conformer aux règles en vigueur et en apporter les justificatifs.

5) Tarification

La tarification proposée par devra comprendre :

- Le cout de mise en œuvre du dossier
- Un cout mensuel par bulletin (production et transmission numérique)
- Le cout des prestations complémentaires (SDTC, entrée collaborateur,...)
- Toute autre information utile

6) Présentation des propositions

La proposition chiffrée reprendra les caractéristiques de ce cahier des charges. Elle sera accompagnée d'un rétroplanning de réalisation et des références du prestataire sur des interventions du même ordre.

ANNEXE 1: Acte d'engagement

Nom de l'organisme qui passe le marché :

Auvergne Rhône-Alpes Tourisme
11 bis quai Perrache
69002 LYON

Nom, prénom et qualité du signataire :

Adresse professionnelle et téléphone :

Agissant pour :

Après avoir pris connaissance du règlement de la consultation et du cahier des clauses administratives et techniques, je m'engage sur la base de mon offre à exécuter les prestations demandées aux prix indiqués sur ma proposition financière, ci jointe.

Cette offre porte sur :

PRESTATION D'EXTERNALISATION DE LA PAIE ET GESTION RH

Compte à créditer (joindre un RIB ou RIP) :

Numéro :

Banque :

CCP :

Trésor Public :

Le délai de paiement est de 30 jours fin de mois à compter de la réception de la facture.

A _____, le

Le candidat (représentant habilité pour signer le marché)

La présente offre est acceptée.

A _____, le

Signature de la personne responsable des marchés

Annexe 2: Dossier de candidature

1) Identification du candidat :

Raison sociale :

Adresse :

CP :

VILLE :

Téléphone :

Courriel :

Site Internet :

N° de SIRET :

N° déclaration d'activité :

Chiffres d'affaires 2016 (si connu) :

Chiffres d'affaires 2017 (si connu) :

Chiffres d'affaires 2018 (si connu) :

Nom et Prénom du responsable légal :

Téléphone :

Courriel :

Nom et prénom du responsable de projet :

Téléphone :

Courriel :

2) Attestations sur l'honneur :

Le candidat déclare sur l'honneur :

- Ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique ;

Afin d'attester que le candidat n'est pas dans un de ces cas d'exclusion, cocher la case suivante :

Le candidat, dans le cas où son offre serait retenue, s'engage à fournir les attestations concernant :

- La régularité de sa situation vis-à-vis des obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) et fiscales (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés)
- La régularité de l'emploi des travailleurs handicapés et étrangers (Attestation de « vigilance »)

3) Les références du candidat sur des prestations similaires