



Paris, le 11 mai 2026

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION  
MARCHE PUBLIC**

Marché de services n° PYE-2026-03

Marché passé selon une procédure adaptée

**Objet : Gestion de la paie pour l'Établissement de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (ERAFP)**

**Désignation, adresse, de l'organisme qui passe le marché public :**

**Établissement de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique  
12 rue Portalis CS 40007  
75 381 Paris Cedex 08**

**AVERTISSEMENT**

L'ensemble des dispositions légales et réglementaires citées dans le présent document est consultable sur le site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)

Les offres doivent impérativement être rédigées en français, conformément aux dispositions de la loi n° 94-665 du 4 août 1994.

Le règlement de la consultation a pour objet de préciser les modalités procédurales qui doivent impérativement être respectées par les candidats qui souhaiteraient soumissionner.

Date limite de réception des offres : **Le 16 juin 2026 à 12 heures (heure de Paris).**

Le règlement de la consultation comporte 12 pages.

## ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ ET COORDONNÉES DE L'ERAFP

### **1.1. Objet du marché public**

L'ERAFP souhaite confier à un prestataire de services la gestion de la paie pour les agents de droit public, les stagiaires et les apprentis qu'il emploie.

### **1.2. Personne habilitée à signer le marché public**

Monsieur Régis Pélissier, directeur de l'ERAFP.

### **1.3. Coordonnées de l'ERAFP**

#### **Adresse postale :**

ERAFP  
12 rue Portalis CS 40007  
75 381 Paris – Cedex 08

**Courriels :** julie.vernay@erafp.fr ; veronique.nansot@erafp.fr; lalia.djemai@erafp.fr.

**Adresse internet de l'ERAFP :** <https://www.erafp.fr>.

**Profil acheteur de l'ERAFP :** <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (plateforme des achats de l'Etat ou « PLACE »)

## ARTICLE 2 – PROCÉDURE

### **2.1. Forme du marché public et nature de la procédure**

Le présent marché public est un accord-cadre exécuté par voie d'émission de bons de commande passé dans le cadre d'une procédure adaptée, conformément aux dispositions prévues par les articles R.2123-1, R.2123-4 et R.2123-5 du code de la commande publique en particulier.

Le présent marché public porte sur un montant inférieur à 140 000 € HT.

La présentation de variante(s) n'est pas autorisée dans le cadre de la présente consultation.

### **2.2. Poser des questions en cours de procédure**

Il sera répondu aux questions des candidats selon les modalités suivantes :

Les questions devront être posées uniquement par voie électronique sur le portail : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

**Les questions doivent impérativement parvenir à l'ERAFP avant le 8 juin 2026 à 12 h (heure de Paris).** En dehors de ces dates, il ne sera pas répondu aux questions qui parviendraient à l'ERAFP.

Il ne sera pas répondu individuellement aux questions. Les réponses aux questions seront formulées de manière à ce que les auteurs de ces questions ne puissent pas être identifiés. Le cas échéant, une seule réponse pourra être apportée à plusieurs questions se rapportant à une même problématique.

L'ERAFP se réserve la possibilité de ne pas répondre aux questions posées lorsque, principalement, la question transmise et la réponse attendue sont protégées par le secret des affaires.

Les réponses de l'ERAFP seront publiées régulièrement sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr). La réponse de l'établissement à la dernière question posée sera publiée au plus tard le 9 juin 2026 à 20 heures.

### **2.3. Possibilité pour l'ERAFP de poser des questions aux soumissionnaires**

L'ERAFP se réserve la possibilité de solliciter auprès des soumissionnaires, via la plateforme PLACE, toute clarification ou précision qu'il estimera utile sur les offres déposées. Les soumissionnaires devront répondre dans le délai prescrit dans la demande ; à défaut, l'offre sera analysée sur la base des éléments disponibles. Ces demandes interviendront après analyse des offres et préalablement à l'établissement du classement.

### **2.4. Possibilité de négociations**

L'ERAFP se réserve la possibilité de recourir à une négociation avec les candidats afin, le cas échéant, de compléter l'analyse de l'adéquation des offres reçues avec les besoins de l'ERAFP. Ces négociations ne pourront porter sur l'objet même du marché ni modifier ses principales caractéristiques et ni ses conditions d'exécution. En revanche, elle pourrait porter sur tous les éléments de l'offre si elle devait se tenir (modalités d'exécution de la prestation, équipe dédiée à la mission, prix, notamment).

Une audition pourra, le cas échéant, être organisée avec chaque candidat à cette fin. L'ERAFP informera le soumissionnaire de la tenue de cette réunion par courrier électronique adressé via la plateforme PLACE, au moins soixante-douze (72) heures ouvrées à l'avance, et y annexera la liste des principaux thèmes qui seront abordés lors de cette audition.

Il est précisé que l'ERAFP pourra attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation conformément à l'article R2135-5 du code de la commande publique.

### **2.5. Comment soumissionner**

#### **2.5.1 Prendre connaissance de l'ensemble des pièces du dossier de consultation des entreprises**

##### **a) Contenu du dossier de consultation des entreprises**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation,
- L'acte d'engagement,
- Le cahier des charges et cinq annexes :
  - règles relatives à la protection des données à caractère personnel (annexe 1),

- accord de confidentialité (annexe 2),
- annexe financière (annexe 3),
- calendrier 2026 de transmission des données relatives aux bulletins de paie entre l'ERAFP et le titulaire (annexe 4),
- tableau de répartition des obligations respectives des parties au Marché (annexe 5).

#### b) Retrait du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises est uniquement accessible par voie électronique sur la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>. L'ERAFP s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne.

#### **2.5.2 Conditions de transmission par voie électronique des candidatures et des offres**

Par application de l'article R.2132-3 du code de la commande publique en particulier, les candidatures et offres doivent être transmises uniquement par voie dématérialisée dans les conditions prévues ci-dessous.

**Les candidatures et les offres devront impérativement être réceptionnées par l'ERAFP au plus tard, le 16 juin 2026 à 12 heures (heure de Paris). En conséquence, tous les plis reçus après le 16 juin 2026 à 12 heures (heure de Paris) seront automatiquement rejetés sans n'avoir été ni ouverts ni a fortiori examinés.**

Seuls sont autorisés les dépôts de plis électroniques, aucun envoi par papier (à l'exception des copies de sauvegarde) ou par courriel ne sera accepté.

Le dépôt de plis électroniques s'effectue donc exclusivement sur la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

En cas d'envois successifs de plis électroniques, seul le dernier envoi réceptionné avant la date de remise des plis est admis. Les plis antérieurs ne seront pas examinés.

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un guide utilisateur qui précise les conditions d'utilisation de la plateforme y compris un mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles notamment à la rubrique « Aide » du site indiqué :

- Manuel d'utilisation ;
- Assistance ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

En cas de première utilisation de PLACE, les candidats sont invités à tester la compatibilité de leur poste de travail et à répondre à une configuration test pour s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Le candidat devra créer son "Espace entreprise" sur la plateforme PLACE. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'ERAFP lors de la procédure de sélection (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures, de l'offre le cas échéant, information portée par l'ERAFP...).

L'attention des candidats est attirée sur la pertinence des adresses emails qu'ils renseignent sur la plateforme de téléchargement étant donné que :

- des informations complémentaires sont susceptibles d'être diffusées sur la plateforme de dématérialisation pendant la période de consultation (réponses aux questions, modifications ...),
- les courriers d'attribution et de rejet ainsi que l'acte d'engagement à signer par le Titulaire seront envoyés via la plateforme.

Par conséquent il est recommandé d'indiquer en priorité l'adresse électronique de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que, le cas échéant, une ou plusieurs adresses de substitution ou une adresse électronique générique, afin d'assurer la bonne réception des communications.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines.

Le candidat s'assure que les messages envoyés par PLACE et notamment [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriers indésirables.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'ERAFP.

Les candidats veilleront à adresser leur pli suffisamment tôt pour éviter tout retard lié à d'éventuels aléas de transmission électronique.

- Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .zip ainsi que les formats images .jpg, .png.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts.

- Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limites fixées par cette consultation sont considérés comme hors délai et sont de fait, rejetés.

Il est en effet rappelé que la réception hors délais d'un pli électronique entraînera son rejet pur et simple.

**Tous les plis reçus après le 16 juin 2026 à 12 heures (heure de Paris) seront automatiquement rejetés.**

- En cas de difficultés rencontrées sur la plateforme

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant <https://www.marches-publics.gouv.fr/faq/?token=db131840-f430-4dff-bf6b-26a4abed61c2> ou via la languette Assistance sur la plateforme.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de pré-alimenter votre demande.

Un service de support téléphonique est également mis à disposition des entreprises souhaitant soumissionner aux marchés publics. Le numéro est communiqué après validation du formulaire mentionné ci-dessus.

Avant de contacter l'assistance téléphonique, assurez-vous d'avoir téléchargé et consulté les guides mis à votre disposition dans la rubrique « Aide » .

Le service de support est ouvert de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés.

- Copie de sauvegarde

Les candidats sont par ailleurs informés qu'ils peuvent adresser, parallèlement à l'envoi dématérialisé de leur candidature et offre sur [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr), une copie dite de sauvegarde qui consiste en une copie de leur réponse électronique destinée à se substituer, dans les cas limitativement énumérés au 1° et 2° ci-après, à l'offre qui devait être transmise via le profil d'acheteur PLACE. Il s'agit donc d'un pli de secours qui ne sera ouvert que dans les deux cas susvisés.

La copie de sauvegarde est adressée à l'ERAFP par voie électronique via l'outil choisi par le candidat et à la condition, notamment, que cet outil respecte les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique :

- L'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde par l'ERAFP sont déterminées avec exactitude ;
- Les identités de l'ERAFP et du candidat sont déterminées ;
- L'intégrité de la donnée entre son dépôt et son extraction de l'outil est garantie ;
- Un accusé réception est envoyé à l'ERAFP et au candidat.

La copie de sauvegarde peut être également transmise à l'ERAFP sur support papier ou sur support physique électronique et être placée dans un pli comportant les mentions suivantes : Copie de sauvegarde – Marché n° PYE 2026-03 – Dénomination sociale du candidat renseignée. Le candidat qui adresse ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé la remet au siège de l'ERAFP à l'attention de sa direction juridique et gestion des droits.

La copie de sauvegarde, qu'elle se présente sous format électronique ou sur support papier ou physique électronique, ne pourra être ouverte et examinée par l'ERAFP qu'à la condition qu'elle soit reçue par l'ERAFP dans les délais de remise des plis (avant le 16 juin 2026, à 12 heures). De plus, la copie de sauvegarde arrivée dans les délais de remise des plis est uniquement ouverte par l'ERAFP dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, **sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des plis.**

Toute copie de sauvegarde qui parviendrait à l'ERAFP après l'expiration du délai de remise des plis par voie électronique sera enregistrée dans le registre des dépôts tenu par l'ERAFP comme reçue hors délai. L'élimination du candidat lui sera notifiée en fin de procédure.

Toute copie de sauvegarde arrivée dans les délais de remise des plis mais qui ne respecterait pas les conditions énoncées aux points 1 et 2 du présent article sera également jugée comme étant non recevable.

Le rejet de la candidature sera notifié au candidat en fin de procédure.

- Antivirus

Le candidat doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera son irrecevabilité. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu.

**Tous les plis reçus après le 16 juin 2026 à 12 heures (heure de Paris) seront automatiquement rejetés.**

### **2.5.3 Signature électronique**

Les candidats ne sont pas tenus de signer leur offre dès le dépôt des candidatures et des offres.

En revanche, l'acte d'engagement devra impérativement être signé électroniquement par le candidat retenu préalablement à la notification du marché. La signature électronique utilisée devra respecter les conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature des contrats de la commande publique.

Des renseignements complémentaires relatifs à la signature électronique peuvent être consultés sur la plateforme PLACE, notamment dans le *Guide d'utilisation – utilisateur entreprise*.

Précisons que l'acquisition, l'installation et l'exploitation d'une signature électronique et d'un certificat d'authentification, sont à la charge exclusive du soumissionnaire.

Le signataire, titulaire du certificat de signature utilisé, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit uniquement le mandataire qui devra alors justifier disposer des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

## **2.6. Fin de la procédure**

### **2.6.1. Résultats**

Après l'établissement du classement des offres, l'ERAFP désignera l'offre économiquement la plus avantageuse et le soumissionnaire correspondant en qualité d'attributaire du marché (ci-après le « titulaire pressenti »).

L'ERAFP informera chaque candidat, par voie électronique via la plateforme PLACE, de la décision d'attribution du marché ou du rejet de son offre.

Il est rappelé que seule la notification du marché, après contresignature de l'acte d'engagement par l'ERAFP, vaut engagement contractuel. La désignation en qualité d'attributaire du marché ne saurait, à elle seule, engager l'établissement.

Le titulaire pressenti devra, le cas échéant, à l'issue d'une phase de mise au point du marché réalisée dans les conditions définies à l'article 2.6.2 ci-après, produire, dans un délai maximal de dix jours calendaires, les certificats et attestations justifiant de la régularité de sa situation fiscale et sociale.

Il est précisé que ces attestations peuvent être rendues accessibles à l'ERAFP par l'intermédiaire du site [api.gouv.fr](https://api.gouv.fr) (<https://api.gouv.fr/api/api-entreprise.html>), dispensant alors l'attributaire de les transmettre directement. Il appartiendra néanmoins au titulaire pressenti, en réponse à la demande de l'ERAFP, de préciser que les justificatifs sont accessibles par ce moyen.

A défaut de production dans le délai imparti des certificats et attestations requis, le titulaire pressenti sera réputé se trouver dans l'impossibilité d'exécuter le marché, sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnité.

Dans cette hypothèse, l'ERAFP pourra faire application de l'article R.2181-7 du code de la commande publique et attribuer le marché au soumissionnaire classé immédiatement après dans l'ordre de classement, sans relancer la procédure.

Le candidat dont l'offre est classée immédiatement après la sienne pourra alors être sollicité afin de produire les certificats et attestations nécessaires, préalablement à l'attribution éventuelle du marché à son profit.

### **2.6.2. Mise au point du marché**

Après la désignation du titulaire pressenti, l'ERAFP pourra engager, le cas échéant, une phase de mise au point du marché. La notification du marché interviendra, le cas échéant, à l'issue de cette phase.

La mise au point est définie à l'article R2152-13 du code de la commande publique. Elle ne peut avoir pour effet de modifier les termes de l'offre retenue ni les caractéristiques substantielles du marché. Elle vise

notamment à corriger des erreurs matérielles ou à clarifier certains éléments techniques ou administratifs du marché.

Cette phase de mise au point pourra se dérouler au siège de la société candidate, afin de permettre à l'ERAFP de s'assurer, le cas échéant, de la conformité et de la réalité des indications fournies par le soumissionnaire dans son offre.

Dans l'hypothèse où l'ERAFP constaterait une inadéquation entre les informations fournies et la réalité de la situation du titulaire pressenti, celui-ci sera réputé se trouver dans l'impossibilité d'exécuter le marché, sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnité.

Cette impossibilité peut notamment résulter :

- de la non-production des certificats et attestations dans le délai imparti (voir article 2.6.1 ci-dessus),
- d'une fausse déclaration,
- d'une défaillance juridique, financière ou technique révélée après le classement des offres.

Dans une telle hypothèse, l'ERAFP pourra faire application de l'article R.2181-7 du code de la commande publique et attribuer le marché au soumissionnaire classé immédiatement après dans l'ordre de classement, sans relancer la procédure.

### **2.6.3. Déclaration sans suite de la procédure**

Ainsi qu'il est prévu à l'article R.2185-1 du code de la commande publique : « *L'acheteur peut, à tout moment, déclarer une procédure sans suite* ». Dans ce cas, l'ERAFP communiquera aux soumissionnaires, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le Marché ou de recommencer la procédure.

### **2.7. Modifications apportées aux documents de la consultation**

L'ERAFP se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des plis des modifications de détail aux documents de la consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les opérateurs, la date limite de dépôt des plis est reportée, la disposition ci-dessus sera applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 3 – CANDIDATURES ET OFFRES

### AVERTISSEMENT

Sous réserve du respect des règles de la concurrence, les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous forme de groupement.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les justificatifs demandés pour l'analyse des candidatures devront être fournis par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature, fournie en un seul exemplaire.

### **3.1. Contenu du dossier de candidature et d'offre**

#### **3.1.1. Dossier de candidature**

Les candidats devront produire dans le cadre de leur candidature, les pièces ou informations listées ci-dessous :

1. Une lettre de candidature (ou formulaire DC1) présentant le candidat ou le groupement dûment remplie et datée ;
2. Une déclaration du candidat (ou formulaire DC2) dûment remplie et datée.

Les candidats sont invités à remplir les formulaires DC1 et DC2 réalisés par le ministère de l'économie. Ces formulaires sont téléchargeables sur le site Internet du ministère à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ces formulaires peuvent être valablement remplacés par le Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique).

3. Le pouvoir de la ou des personnes habilitée(s) à engager le candidat ;
4. Une attestation d'assurances en responsabilité civile.

#### **3.1.2. Contenu de l'offre**

1. L'acte d'engagement dûment renseigné et, le cas échéant, signé, par une personne habilitée à engager la responsabilité de la société ;
2. **L'annexe financière** (annexe 3 du cahier des charges), **l'annexe 2 et l'annexe 5** dûment renseignées ;
3. **Un mémoire technique** comprenant :
  - Une présentation permettant d'apprécier la solidité financière de la société, pour les trois dernières années, à partir du chiffre d'affaires global de la société, du chiffre d'affaires réalisé dans le domaine des prestations de gestion de la paie dans le secteur public ou parapublic, des effectifs globaux de la société, des effectifs dédiés de la société aux activités de gestion de la paie et du résultat brut d'exploitation de la société ;
  - Une présentation des principales références de la société sur les trois dernières années pour des prestations de gestion de la paie de nature comparable attestant de son expérience

avérée en matière d'établissement de bulletins de paie dans le secteur public (client et description du périmètre (volume de bulletins, catégories statutaires des agents, déclarations sociales) ;

- Une présentation de l'équipe dédiée au marché (nom et fonction des principaux intervenants, leurs qualifications et références professionnelles, leur périmètre d'intervention (paie, déclarations sociales, support ...)
- Une description des modalités de traitement des demandes (support dédié, canal de contact, suivi), un engagement sur les délais de réponse applicables aux questions portant sur la justification de données figurant sur un bulletin de paie ou une déclaration sociale, le niveau de disponibilité et les modalités de continuité de service (back-up) ;
- La description des moyens mis en œuvre par la société pour assurer la conformité avec la réglementation relative à la paie des agents de droit public ;
- La description des moyens mis en place pour garantir la sécurité et la confidentialité des échanges entre les parties (transmission des données, accès), des informations traitées, notamment des données à caractère personnel ainsi que les modalités d'archivage des bulletins de paie et les procédures de gestion des incidents de sécurité ;
- Le nom du logiciel de paie utilisé, celui de son éditeur, ainsi que des éléments montrant la robustesse de la production du prestataire qui s'appuie sur ce logiciel (pérennité, adéquation aux spécificités de la paie publique, mise à jour réglementaire) ;
- Le nom de la solution de coffre-fort numérique proposée et la description de ses modalités de mise en œuvre, notamment les garanties en matière de sécurité ;
- La description des modalités d'accompagnement au démarrage du marché (reprise des données et délais notamment) et garanties apportées pour la gestion de la paie de janvier 2027 ;
- Une note décrivant les mesures mises en œuvre pour réduire l'impact environnemental des prestations de gestion de la paie et en particulier en matière de dématérialisation et de réduction des impressions. La performance environnementale de l'offre sera également appréciée au regard de la capacité des candidats à mettre à disposition les bulletins de paie via un coffre-fort numérique conforme à la réglementation en vigueur (nom du prestataire du coffre-fort numérique devra être communiqué, le cas échéant).

### **3.2. Conditions de rejet automatique des soumissions**

Les candidats en situation d'interdiction de soumissionner aux procédures de marchés publics au sens de la réglementation du code de la commande publique ainsi que les candidats qui n'auront pas produit les pièces mentionnées à l'article 3.1 du présent règlement, le cas échéant, après demande de régularisation de leur dossier de candidature par l'ERAFP, verront leur soumission déclarée irrecevable et seront, de ce fait, éliminés.

De plus, les offres inappropriées ou irrégulières après demande de régularisation seront éliminées. Pour la présente consultation, il est précisé que l'ERAFP autorisera les soumissionnaires à régulariser leur offre, le cas échéant, comme le permet l'article R.2152-2 du code de la commande publique mais à la double condition que cette régularisation n'amène ni à modifier les termes de leur réponse, ni les caractéristiques essentielles du Marché.

### **3.3. Critères de sélection des candidatures et des offres**

SOLIDITE FINANCIERE DE LA SOCIETE CANDIDATE ET TAILLE ADAPTEE DES EQUIPES CHARGEES DE LA GESTION DE LA PAIE : 5 %

VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE : 55 %

- Garanties apportées à la réalisation sans erreur de la paie de l'ERAFP, par exemple en recourant à un logiciel de paie adapté au secteur public et maîtrise de la réglementation de la paie publique (15 %)
- Références dans la gestion de paie d'établissements publics ou de structures employant des fonctionnaires et des agents contractuels de droit public (10 %)
- Qualité de l'équipe dédiée à l'ERAFP et organisation (disponibilité, délais de réponse, continuité du service et accompagnement personnalisé) (10 %)
- Moyens techniques et organisationnels mis en œuvre pour garantir la sécurité, la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des données traitées ainsi que les modalités de gestion des incidents de sécurité et les modalités d'archivage (10 %)
- Capacité du candidat à assurer la reprise de l'existant des paies incluant les données historiques, les paramétrages et les spécificités statutaires des agents publics, dans les délais compatibles avec les exigences du marché (gestion de la paie de janvier 2027) (10 %)

COÛT DE LA PRESTATION : 30 %

PERFORMANCE ENVIRONNEMENTALE DU SERVICE : 10 %

- Mesures mises en œuvre par la société pour réduire l'impact environnemental de cette prestation y compris via la dématérialisation du processus de paie (4 %)
- Mise à disposition des bulletins de paie via un coffre-fort numérique conforme aux réglementations (6 %)

### **3.4. Durée de validité des offres**

Le délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre est de huit mois calendaires à compter de la date limite de réception des offres.

## **ARTICLE 4 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### **4.1. Droit applicable**

Le droit applicable à la présente consultation comme au contrat à conclure est le droit français et le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris situé au 7 rue de Jouy, 75181 Paris Cedex 04 - France, téléphone : +33 01 44 59 44 00, courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr).

### **4.2. Confidentialité**

Il est rappelé que l'ERAFP et l'ensemble des préposés et prestataires auxquels il a recours sont légalement tenus de ne divulguer aucune information fournie par les candidats dans le cadre de la présente consultation qui ne serait pas déjà licitement en leur possession et qui relèverait ou pourrait porter atteinte au secret des affaires.

Les documents rendus accessibles aux candidats au cours de la consultation sont confidentiels. Ils ne peuvent être utilisés ou diffusés à des tiers à d'autres fins que celles de répondre à la consultation.

#### **4.3 Protection des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la passation de Marché**

L'évaluation des candidatures et des offres impliqueront, de la part de l'ERAFP, l'enregistrement et le traitement de données à caractère personnel transmises par le candidat. Ces données seront traitées conformément au règlement européen n°2016/679 dit règlement général sur la protection des données, en particulier.

Enfin, pour l'exercice de vos droits sur ces données à caractère personnel traitées par l'ERAFP ou pour toute question relative à la protection des données à caractère personnel afférente à cette consultation, le candidat peut s'adresser à la déléguée à la protection des données de l'ERAFP à [delegueprotectiondonnees@erafp.fr](mailto:delegueprotectiondonnees@erafp.fr).

#### **4.4 Frais de soumission**

L'ERAFP informe les candidats qu'il n'assume aucun coût direct ou indirect lié à la préparation, la présentation ou l'explicitation, par les candidats, de leurs candidatures et de leurs offres. Tous les coûts et frais afférents à la présente consultation, exposés par les candidats, restent à la charge de ces derniers.