

ACCORD-CADRE N°2026-04-1 (Lot 1)

ACCORD-CADRE N°2026-04-2 (Lot 2)

**EMISSION ET DISTRIBUTION DE TITRES RESTAURANT ET DE
CHEQUES EMPLOIS SERVICE UNIVERSELS (CESU)
PREFINANCES AU BENEFICE DES AGENTS DE LA CGLLS**

Marché à procédure d'appel d'offres ouvert passé en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2.1° et R. 2161-2
à R. 2161-5 du code de la commande publique

Règlement de la consultation (RC) n°2026-04-00

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Mardi 10 novembre 2026 à 12 heures

(UTC+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le présent document comporte 17 pages numérotées de 1 à 17.

SOMMAIRE

1.	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC	5
2.	OBJET DE LA CONSULTATION	5
3.	ALLOTISSEMENT.....	5
4.	DEONTOLOGIE – CONFLITS D'INTERETS.....	5
5.	PROCEDURE DE PASSATION	5
6.	FORME ET MONTANT DES ACCORDS-CADRES	6
7.	DUREE DU MARCHE	6
8.	VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES	6
9.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
9.1.	Contenu du dossier de consultation des entreprises	6
9.2.	Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises	7
9.3.	Renseignements complémentaires	7
9.4.	Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises	7
9.5.	Prolongation du délai de réception des offres	7
10.	MODALITES DE COMMUNICATION ENTRE LA CGLLS ET LES CANDIDATS.....	8
10.1.	Langue.....	8
10.2.	Dématérialisation des échanges	8
11.	GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES	8
12.	SOUS-TRAITANCE	9
13.	CONTENU DES PLIS - CANDIDATURE	9
13.1.	Présentation de la candidature	9
13.2.	Documents à produire au titre de la candidature.....	9
13.2.1.	Situation juridique du candidat	9
13.2.2.	Capacités économiques et financières du candidat	10
13.2.3.	Capacités professionnelles et techniques du candidat	10
13.3.	Niveaux minimaux de participation.....	10
14.	CONTENU DES PLIS - OFFRE.....	10
15.	MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS	10
15.1.	Date et heure limites de remise de l'offre	11
15.2.	Dépôt par voie électronique obligatoire.....	11
16.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES – CRITERES D'ATTRIBUTION	12
16.1.	Examen des candidatures	12
16.2.	Examen des offres	13
16.3.	Critères d'attribution	13
17.	DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	14
18.	INFORMATION DES CANDIDATS EVINCES	14
19.	ATTRIBUTION DU MARCHE	14
19.1.	Vérification des motifs d'exclusion	14
19.2.	Mise au point.....	16

19.3.	Signature	16
20.	ABANDON DE LA PROCEDURE.....	16
21.	PROCEDURES DE RECOURS	16

PREAMBULE

Le présent document ne fait pas partie des pièces contractuelles. Il décrit les modalités et les conditions dans lesquelles les réponses des candidats doivent être apportées et fixe les modalités d'attribution du marché.

Les candidats sont invités à en prendre connaissance avant la remise de leur dossier. L'inobservation des modalités décrites peut rendre leur proposition irrecevable.

Il est appelé à l'attention des candidats qu'en application des articles R2132-7 à R2132-11 du Code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations ont lieu par voie électronique.

Les opérateurs économiques adressent toutes leurs correspondances à la CGLLS, sur le profil acheteur de la CGLLS <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats sont invités à communiquer une adresse électronique dévolue à cet effet. Le candidat est seul responsable de la validité de l'adresse électronique renseignée.

Pour signer une offre électronique, il est nécessaire que les certificats de signature électronique soient à jour. Les candidats sont invités à vérifier ce point au plus tôt car les délais de renouvellement peuvent être parfois longs.

Chaque document pour lequel une/des signature(s) est (sont) demandée(s) dans le présent règlement de la consultation doit être signé électroniquement. Une simple signature du dossier zip est insuffisante.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

⚠ La présente consultation entre dans le champ d'application du règlement (UE) n° 833/2014 du Conseil du 31 juillet 2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, tel que modifié notamment par le règlement (UE) n° 2022/576 du 8 avril 2022 et par les règlements ultérieurs, dans leur version en vigueur à la date de remise des offres.

L'accès au marché est interdit aux personnes, entités ou organismes visés par ce règlement, dans les conditions qu'il prévoit.

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

Caisse de Garantie du Logement Locatif Social (CGLLS)

10 avenue Ledru Rollin - 75579 Paris cedex 12

Courrier électronique : marches.publics@cglles.fr

Dénommée ci-après : acheteur, CGLLS

Représentant du pouvoir adjudicateur : le directeur de la CGLLS

Créée en 2001, placée sous la tutelle conjointe des Ministères chargé du Logement (DHUP), de l'Économie, des Finances et de la souveraineté industrielle, énergétique et numérique (DG -Trésor) et de l'Action et des comptes publics (Direction du Budget), la Caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS) est à la fois un établissement public national à caractère administratif (EPA) et une société de financement au sens du Code monétaire et financier.

Ses missions sont définies par les articles L452-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation et ses règles de fonctionnement sont fixées par les articles R452-1 et suivants du même code.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'émission et la distribution de titres-restaurant dématérialisés et de chèques emplois service universels (CESU) préfinancés dématérialisés au bénéfice des agents de la CGLLS, ainsi que l'ensemble des prestations associées.

3. ALLOTISSEMENT

La consultation est décomposée en deux lots :

Lot	Objet
N°1	Titres-restaurant dématérialisés
N°2	Chèques emplois service universels (CESU) préfinancés dématérialisés

Chaque lot constitue un accord-cadre distinct.

Les candidats peuvent soumissionner à un ou plusieurs lots. L'analyse se fera lot par lot. Les candidats devront remplir un acte d'engagement par lot, chaque lot donnant lieu à la signature d'un marché.

4. DEONTOLOGIE – CONFLITS D'INTERETS

Les candidats au marché ne doivent pas se trouver en situation de conflit d'intérêts entre les missions confiées dans le cadre du présent marché et toute autre mission réalisée, que ce soit pour la CGLLS ou pour d'autres entités.

5. PROCEDURE DE PASSATION

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2, R. 2124-2-1° et R.2161-2 à R.2161-5 du code de la Commande publique.

La procédure ne comporte aucune phase de négociation.

La CGLLS peut toutefois demander aux soumissionnaires de présenter la teneur de leur offre dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

6. FORME ET MONTANT DES ACCORDS-CADRES

Chaque lot est conclu avec un seul opérateur économique sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande conformément aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Les bons de commande sont émis au fur à mesure des besoins de la CGLLS sur la base des prix figurant au bordereau des prix unitaires (BPU).

Chaque lot est conclu sans montant minimum et avec le montant maximum suivant sur la durée totale de l'accord-cadre, périodes de reconduction comprises :

Lot n°1 - Titre restaurant dématérialisé : 300 000€ HT

Lot n°2 - CESU préfinancés dématérialisés : 140 000€ HT

Ces montants maximums constituent la limite des prestations susceptibles d'être commandés et ne constituent pas un engagement de consommation de la CGLLS.

7. DUREE DU MARCHE

Chaque accord-cadre prend effet à compter du 1^{er} janvier 2027.

Il est conclu pour une période initiale d'1(un) an, du 1^{er} janvier 2027 au 31 décembre 2027 inclus.

Il peut être reconduit tacitement 3 (trois) fois par période successive d'1 (un) an.

La période comprise entre la notification de l'accord-cadre et le 31 décembre 2026 est exclusivement consacrée aux éventuelles opérations préparatoires nécessaires au démarrage des prestations.

Les modalités de reconduction sont précisées au CCAP.

8. VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Une variante est définie comme une modification des spécifications prévues dans les documents de la consultation et constituant la solution de base. Il s'agit donc d'une offre alternative au moins aussi performante que la solution décrite initialement dans le cahier des charges et qui s'y substitue dès lors qu'elle est retenue.

Une prestation supplémentaire éventuelle matérialise une fourniture ou une prestation en lien avec l'objet du marché que l'acheteur se réserve le droit de retenir ou de ne pas retenir au moment de l'attribution du marché.

☒ Les variantes à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées.

Si une ou plusieurs variantes sont proposées par les candidats, ces dernières ne seront pas prises en compte. Seule l'offre de base sera analysée à la condition que celle-ci soit identifiable. Si tel n'est pas le cas, toutes les offres seront rejetées.

☒ La présente consultation ne prévoit pas la présentation de variantes à l'initiative de l'acheteur.

☒ La présente consultation ne contient aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

9. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

9.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC),
- le cahier des clauses particulières (CCAP),
- le cahier des clauses particulières (CCTP) et son annexe RGDP,

- l'acte d'engagement lot n°1 (formulaire ATTRI1),
- l'acte d'engagement lot n°2 (formulaire ATTRI1),
- le bordereau des prix unitaires lot n°1 (BPU),
- le bordereau des prix unitaires lot n°2 (BPU),
- le cadre du mémoire technique (CMT) du lot n°1
- le cadre du mémoire technique (CMT) du lot n°2

9.2. Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement uniquement sur la PPlateforme des AChats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr

⚠ Lors du téléchargement du DCE, les candidats sont invités à renseigner le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'ils auraient faite dans la saisie de leurs adresses électroniques, ou en cas de suppression desdites adresses électroniques ou en cas de téléchargement anonyme.

9.3. Renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires uniquement via le portail de dématérialisation PLACE www.marches-publics.gouv.fr **au plus tard 10 (dix) jours avant la date limite de remise des offres.**

Les réponses seront transmises à tous les candidats, dans les meilleurs délais, et **au plus tard six (6) jours avant cette date.**

Il ne sera répondu à aucune question orale.

9.4. Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises

La CGLLS se réserve le droit d'apporter des modifications aux documents de la consultation au plus tard 6 (six) jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications seront communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

Les candidats ne sont pas autorisés à apporter eux-mêmes de modification ou de compléments aux documents de la consultation.

9.5. Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 (six) jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

10. MODALITES DE COMMUNICATION ENTRE LA CGLLS ET LES CANDIDATS

10.1. Langue

Les candidatures et les offres sont rédigées en langue française.

10.2. Dématérialisation des échanges

Conformément à l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, toutes les communications et tous les échanges d'informations entre la CGLLS et les candidats dans le cadre de cette consultation ont lieu par voie électronique via le profil d'acheteur de la CGLLS : la Plateforme des AChats de l'État (PLACE).

11. GROUPEMENT D'OPERATEURS ECONOMIQUES

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement conformément à l'article R.2142-19 du Code de la commande publique.

En application des dispositions des articles R.2142-20 du Code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement :

- Soit solidaire (lorsque chaque membre du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché),
- Soit conjoint (lorsque chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations susceptibles de lui être confiées dans le marché)

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

En cas de groupement, le mandataire doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les candidats sont en outre informés que :

- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il peut demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation de l'acheteur un ou plusieurs sous-traitants. L'acheteur se prononce sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation.

Conformément à l'article R.2142-22 du Code de la commande publique, la CGLLS décide que lorsque le marché lui aura été attribué, le groupement prendra la forme d'un groupement conjoint.

12. SOUS-TRAITANCE

Le recours à la sous-traitance est autorisé dans les conditions prévues par le Code de la commande publique et le CCAP.

Le candidat qui envisage de sous-traiter une partie des prestations peut présenter son ou ses sous-traitants au moment du dépôt de son offre, notamment au moyen du formulaire DC4 ou de tout document équivalent comportant les mêmes renseignements.

Le candidat indique la nature et le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que l'identité du ou des sous-traitants concernés.

Le Titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de l'ensemble des obligations résultant du marché.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

13. CONTENU DES PLIS - CANDIDATURE

13.1. Présentation de la candidature

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Une même personne ne peut représenter plus d'une candidature pour un même marché.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprise, chaque membre doit fournir les documents demandés. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

13.2. Documents à produire au titre de la candidature

Les candidats produisent les éléments permettant d'apprécier leurs capacités juridiques, économiques, financières, techniques et professionnelles.

Ces renseignements figurent principalement dans le formulaire DC2 ou tout document équivalent.

13.2.1. Situation juridique du candidat

- ☒ Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- ☒ Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
- ☒ Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail

Le dépôt du formulaire DC1 ou du DUME vaut déclaration sur l'honneur relative :

- à l'absence de motifs d'exclusion,
- au respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

Si le candidat n'utilise pas le formulaire DC1 ou le DUME, il doit produire une attestation sur l'honneur dûment datée et signée justifiant qu'il n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et aux articles L.2141-7 à L.2141-10 ou aux articles L.2341-1 à L.2341-3 et aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du Code de la commande publique et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du travail.

13.2.2. Capacités économiques et financières du candidat

☒ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, réalisés au cours des 3 (trois) derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

13.2.3. Capacités professionnelles et techniques du candidat

☒ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 (trois) dernières années.

☒ Présentation d'une liste des principales livraisons effectuées et des principaux services fournis au cours des 3 (trois) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements relatifs à la candidature que la CGLLS peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En application de l'article R.2142-3 du Code de la commande publique, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le 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 lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

13.3. Niveaux minimaux de participation

Aucun niveau minimal de capacité n'est exigé.

14. CONTENU DES PLIS - OFFRE

Pour chaque lot auquel il soumissionne, le candidat remet une offre comprenant :

- l'acte d'engagement (ATTRI1), dûment complété et signé,
- l'annexe financière (BPU) à l'acte d'engagement dûment complétée et signée,
- le cadre de mémoire technique (CMT) correspondant au lot intégralement complété.

15. MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

En application de l'article R.2151-6 du Code de la Commande publique, le candidat transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le candidat est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il doit procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre et de la candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans avoir été ouverts.

15.1. Date et heure limites de remise de l'offre

Le pli électronique et l'éventuelle copie de sauvegarde doivent être remis avant :

La date et l'heure limite de remise des offres indiquée sur la page de garde du présent document

15.2. Dépôt par voie électronique obligatoire

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement au moyen de la PPlateforme des AChats de l'État (PLACE), profil acheteur de la CGLLS, à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entraîne l'irrégularité de l'offre, hors copie de sauvegarde.

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Horodatage :

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés.

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

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

 L'attention des candidats est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est en effet la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les candidats sont donc invités à intégrer les marges de manœuvre nécessaires à leur processus de réponse, et à tenir compte des délais d'acheminement.

Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionné sera considéré comme remis hors délais. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

En cas d'indisponibilité de la plateforme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Antivirus :

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Copie de sauvegarde :

Une copie de sauvegarde est une copie à l'identique de la réponse électronique déposée sur la plateforme PLACE destinée à se substituer, en cas d'anomalies, aux dossiers des candidatures et des offres transmis par voie électronique.

La remise du pli électronique sur la plateforme PLACE par le candidat peut donc être doublée de la remise d'une copie de sauvegarde dans les mêmes délais impartis que le dépôt autorisé sur la plateforme, sur support physique (clé USB ou support papier).

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « MP2026-04 - Lot n°x - Copie de sauvegarde - Confidentiel », ainsi que le nom du candidat.

Le candidat qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

CGLLS
Direction générale adjointe – Marchés publics
10 avenue Ledru-Rollin 75579 Paris cedex 12

En cas de remise du pli en mains propres, l'attention des candidats est appelée sur le fait que la remise des plis dans les locaux de la CGLLS s'effectue du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h00 à 18h15 (heures françaises), sauf week-end, jours fériés et les jours de fermeture.

Les plis contenant les copies de sauvegardes qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits par la CGLLS à l'issue de la procédure de passation du marché.

Tout retard dans l'arrivée de la copie de sauvegarde dû à la défaillance d'un transporteur ne saurait engager la responsabilité de la CGLLS mais du seul transporteur.

Les candidats sont donc invités, s'ils entendent transmettre leur copie de sauvegarde par voie postale, de les confier au transporteur de leur choix dans les délais lui permettant de remettre le pli avant la date et l'heure limites figurant sur la page de garde du présent document.

La CGLLS délivrera un récépissé daté et signé, mentionnant l'horaire précis du dépôt. Seul ce document transmis au transporteur lors de la réception de la copie de sauvegarde fait foi pour justifier du dépôt dans les délais fixés.

16. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES – CRITERES D'ATTRIBUTION

16.1. Examen des candidatures

L'analyse des candidatures vise à vérifier que les entreprises candidates n'entrent pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation des marchés, qu'elles sont aptes à exercer l'activité professionnelle et qu'elles disposent des capacités économiques et financières et/ou techniques et professionnelles nécessaires pour exécuter le marché.

En cas de groupement momentané d'opérateurs économiques constitué en application des articles R.2142-19 et R.2142-20 du Code de la commande publique, la capacité financière et technique à exécuter le marché est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement.

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, la CGLLS se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures. Dans cette hypothèse, si l'analyse de la candidature d'un des attributaires pressentis conduit à constater qu'il n'a pas justifié la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités professionnelles, techniques et financières, son offre est rejetée. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

Si la CGLLS constate que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, elle pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures conformes et recevables sont examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

16.2. Examen des offres

Les offres sont examinées dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Offre anormalement basse

La CGLLS mettra en œuvre les moyens appropriés pour détecter les offres anormalement basses.

Conformément à l'article R.2152-3 du Code de la commande publique, la CGLLS exigera que le candidat justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre, si celle-ci lui semble anormalement basse eu égard aux fournitures et services objet de la présente consultation, y compris pour la part de la prestation qu'il envisage de sous-traiter.

Le candidat répondra à la demande de justifications de la CGLLS émise par courriel à l'adresse mail utilisée par le candidat pour déposer son offre sur la plateforme des Achats de l'Etat : PLACE, et transmise via cette plateforme, dans un délai de 5 (cinq) jours ouvrés à compter de la transmission du courriel par l'acheteur. La réponse du candidat est transmise exclusivement à la CGLLS, à peine d'irrecevabilité, via la plateforme des Achats de l'Etat : PLACE.

Si l'offre est anormalement basse, la CGLLS rejettera l'offre en application de l'article R.2152-4 du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, la CGLLS pourra solliciter des précisions sur la teneur des offres. Ces demandes ne pourront pas avoir pour effet de modifier l'offre ou d'en altérer les éléments substantiels.

16.3. Critères d'attribution

Ces critères seront valables pour les deux lots, qui seront analysés séparément.

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée selon les critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

❖ Critère n°1 – Prix des prestations – 30%

Le prix des prestations est apprécié à partir des prix unitaires renseignés par le candidat dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

Pour les besoins de l'analyse des offres, la CGLLS appliquera à ses prix unitaires un détail quantitatif estimatif (DQE) non communiqué aux candidats, établi sur la base d'une simulation représentative des prestations susceptibles d'être commandées pendant l'exécution de l'accord cadre.

Note = (Montant du DQE de l'offre la moins disante / Montant du DQE de l'offre du candidat) × 5

Le critère est noté sur 5 points puis affecté d'une pondération de 30%.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

❖ Critère n°2 - Valeur technique - Pondération : 60 %

La valeur technique est appréciée au regard des éléments renseignés par le candidat dans le CMT. Elle est décomposée en 3 sous-critères :

2.1 - Organisation et méthodologie pour la gestion administrative : 20%

2.2 - Qualité et fonctionnalités des outils de gestion : 20%

2.3 - Qualité de l'accompagnement, de l'assistance et de la continuité de service : 20%

Chacun des sous-critères est noté sur 5 points, puis affecté de sa pondération de 20%. Les éléments figurant dans le CMT au titre de chaque sous-critère constitue les éléments d'appréciation de celui-ci. Ils ne font pas l'objet d'une notation autonome. La somme des pondérations des 3 sous-critères correspond à la pondération globale de 60% attribuée à la valeur technique.

❖ **Critère n°3 - Performance en matière de protection de l'environnement - Pondération : 10 %**

La performance en matière de protection de l'environnement est appréciée au regard des réponses apportées par le candidat dans le CMT et des éléments justificatifs produits à l'appui de son offre.

Le critère est noté sur 5 points puis affecté d'une pondération de 10%.

17. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 120 (cent-vingt) jours à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, la CGLLS peut solliciter des candidats la prorogation du délai de validité des offres. Pour ce faire elle transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres. Si le candidat n'accepte pas de maintenir son offre, la CGLLS poursuit la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

18. INFORMATION DES CANDIDATS EVINCES

Les candidats évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

19. ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le marché est attribué au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

19.1. Vérification des motifs d'exclusion

Le candidat pressenti produit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue :

- s'il n'a pas été remis au stade de l'offre ou s'il fait l'objet d'une mise au point, l'acte d'engagement signé par le représentant habilité à engager la société,
- les attestations d'assurances en cours de validité,

Pour le candidat individuel ou membre du groupement établi en France

- les pièces mentionnées aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique,
- si l'entreprise est en redressement judiciaire, une copie du jugement attestant que la période de redressement couvre la durée prévisible d'exécution du marché.

Pour le candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger

Dans tous les cas :

- un document mentionnant (article D 8222-7-1°-a du code du travail) son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France,

- un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard (article D 8222-7-1°-b du code du travail) du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale,
- un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites. Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
- pour attester ne pas être soumis, en droit national applicable au candidat, à une procédure équivalente à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce ou ne pas faire l'objet d'une mesure équivalente à une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du code de commerce, un document délivré par l'autorité administrative ou judiciaire compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (*article D 8222-7-2° du code du travail*) :

- un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription,
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel,
- pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

En plus des documents exigés ci-dessus, si le candidat a recours, par tout moyen, à des travailleurs détachés, il devra fournir les documents suivants (*article R 1263-12 du code du travail*)

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail,
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.

Par ailleurs, le cas échéant, le candidat fournira les pièces demandées aux articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations qui devra être spécifié dans le dossier de candidature, ainsi que ceux qui ont déjà été transmis à la CGLLS lors d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

À défaut de transmission dans le délai fixé, l'offre du candidat pressenti sera rejetée, sans mise en demeure. Le candidat classé deuxième pourra se voir attribuer le marché, sous réserve qu'il respecte lui-même les obligations indiquées dans le paragraphe précédent.

19.2. Mise au point

Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la commande publique, la CGLLS et le candidat retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes du marché. Cette mise au point ne peut modifier les éléments substantiels de l'offre.

19.3. Signature

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Seul le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat (délégation de pouvoir à produire le cas échéant au nom de la personne qui utilise son certificat électronique pour signer ce document) sera habilité à signer électroniquement ou manuellement à la demande de la CGLLS.

Tous les documents qui doivent recueillir une signature électronique doivent être signés au moyen d'un certificat de signature électronique qui doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, pris sur le fondement du règlement européen du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein de l'accord-cadre intérieur (dit « eIDAS »).

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier constituant le document à signer : la signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.

20. ABANDON DE LA PROCEDURE

En application des articles R.2185-1 et R.2185-2 du Code de la commande publique, la CGLLS peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

Dans ce cas, la CGLLS communique aux candidats dans les plus brefs délais les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le marché ou de relancer la procédure, conformément à l'article R.2185-2 du Code de la commande publique.

21. PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Paris :
7 Rue Jouy - 75004 PARIS
Tel : 01.44.59.44.00 - Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

L'organe chargé des procédures de médiation est le Comité Consultatif Interregional de Règlement Amiable des différends relatifs aux marchés publics de Paris :

5 rue Leblanc – 75911 PARIS cedex 15

Tél. : 01.82.52.42.72 – Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la conclusion du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du CE du 16/07/2007 société Tropic travaux signalisation no 291545) assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de 2 mois à compter de la publicité de la conclusion du marché.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique télé recours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr