Etablissement Public du Parc et de la Grande Halle de la Villette

211 avenue Jean-Jaurès 75935 Paris cedex 19

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(RC)

Marché public de Services

MARCHE DE FOURNITURE ET GESTION DE CARTES TITRES-RESTAURANT

Marché n° 2026MDRH0212

Procédure d'appel d'offres ouverte passée en application des articles L2124-1, L2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

Date limite de remise des offres : 21/12/2026 à 14h00

PROCEDURE DEMATERIALISEE REPONSE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE SUR LE PROFIL ACHETEUR :

https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3086254&orgAcronyme=f5j

ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR

ETABLISSEMENT PUBLIC DU PARC ET DE LA GRANDE HALLE DE LA VILLETTE
Adresse : 211 AVENUE JEAN JAURES – 75935 Paris cedex 19.

SIRET : 39140695600014

Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R. 2191-59 et suivants du code de la commande publique :
Le Directeur Administratif et Financier de l'EPPGHV : 211 Avenue Jean Jaurès – 75935 Paris cedex 19.

Comptable assignataire des paiements :
L'Agent comptable de l'EPPGHV - 211 Avenue Jean Jaurès – 75935 Paris cedex 19.

ARTICLE 2 - OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 Objet de la consultation

Le présent marché concerne la fourniture et la gestion de carte titre-restaurant pour les salariés, intermittents et tous autres catégories de personnel de l'EPPGHV. *(59 610 Titres environ en 2025).*

L'EPPGHV n'envisage pas de commander des titres restaurant papier.

La description des prestations attendues et leurs spécifications est précisée dans les Cahiers des Clauses particulières (CCP).

2.2 Classification CPV

La classification conforme au vocabulaire des marchés européens [CPV] est :

CPV principal	66133000-1	Service de traitement d'opérations et services de compensation.

2.3 Procédure de passation

La présente consultation est un marché public de services au sens de l'article L1111-4 du Code de la commande publique (ci-après « CCP »).
Le Marché sera conclu selon une procédure formalisée sous forme d'appel d'offres ouvert selon l'article L2124-2 du CCP.

2.4 Allotissement

Conformément à l'article L. 2113-11 2° du code de la commande publique, le présent Marché n'est pas alloti en raison de l'impossibilité d'identifier des prestations distinctes.

2.5 Forme du marché

Le marché est un accord-cadre à bons de commande mono-attributaire sans montant minimum et avec un montant maximum passé 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. Le montant maximum pour toute la durée du marché est **4 000 000 € HT.**

Les bons de commande seront émis selon les modalités énoncées dans le CCP au fur et mesure des besoins valant ordre de service de démarrage des prestations, établis sur la base des prix unitaires.

2.6 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée d'un (1) an à compter du 10 mars 2027 ou à compter de sa notification si celle-ci intervient ultérieurement.

Il pourra être renouvelé tacitement trois (3) fois un (1) an sans que sa durée totale, reconduction comprise, ne puisse excéder quatre (4) ans. Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

L'EPPGHV se réserve le droit de ne pas renouveler le Marché par décision expresse notifiée au Titulaire au moins deux (2) mois avant la date d'échéance annuelle.

ARTICLE 3 – INFORMATION SUR LA CONSULTATION

3.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

3.2 Variantes

Le présent Marché ne comporte pas de variante obligatoire. Les variantes libres ne sont pas autorisées.

3.3 Documents constituant le dossier de la consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

R.C	Le présent Règlement de la Consultation (R.C) et son annexe le questionnaire diversité-égalité ;
AE	L'Acte d'engagement ;
CCP	Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) ;
Pièce financière	Le Bordereau des Prix unitaire (BPU)
Cadre de mémoire technique (CMT)	Le cadre de mémoire technique ;

3.4 Visite sur site

Aucune visite de site n'est prévue.

3.5 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des offres, une demande depuis le profil acheteur dans la rubrique [Questions/Réponses]. Au-delà de ce délai, l'acheteur se réserve le droit de ne pas répondre aux questions posées.

Les réponses seront transmises via la plateforme au plus tard 6 jours avant la date limite de la remise des offres à toutes les entreprises identifiées ayant téléchargé le DCE

Aucune réponse ne sera adressée en dehors de cette voie de communication.

L'attention des candidats est donc attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du téléchargement du DCE sur le profil acheteur.

3.6 Modification du dossier de consultation des entreprises (DCE)

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si ce dernier s'aperçoit d'une incohérence sur une ou des pièces, ce dernier devra alerter le pouvoir adjudicateur via le profil acheteur.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition concernant la modification du DCE s'appliquera au regard de la nouvelle date limite de réception des offres.

Il est précisé que candidat ne peut apporter de modifications aux pièces du DCE. Si ce dernier s'aperçoit d'une incohérence sur une ou des pièces, ce dernier devra alerter le pouvoir adjudicateur via le profil acheteur.

3.7 Conditions de participation

- ✓ ***Groupement d'entreprises***

Les candidats peuvent présenter une offre soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent pas cumuler ces deux qualités.

Aucune forme de groupement n'est imposée après l'attribution du marché. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'EPPGHV.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations qu'ils devront effectuer, leur dénomination et qualité.

- ✓ ***Sous traitance***

Si le candidat envisage de sous-traiter une partie des prestations de service, il devra, dès la phase de candidature, compléter les informations requises dans le formulaire DC4.

La sous-traitance de l'intégralité des prestations est strictement interdite. Conformément à l'article L. 2193-3 du CCP, le titulaire ne peut sous-traiter que l'exécution d'une partie des prestations faisant l'objet du marché.

ARTICLE 4 – RETRAIT DU DOSSIER

L'acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé. Il nepourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

Modalités de retrait et d'identification sur le profil acheteur

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis de marché le cas échéant, via le profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3086254&orgAcronyme=f5j

L'EPPGHV recommande aux candidats souhaitant télécharger le dossier de consultation de s'identifier au préalable par une inscription gratuite, de façon à pouvoir être informé automatiquement d'une éventuelle modification du dossier de consultation. Le téléchargement anonyme du dossier de consultation est possible mais dans ce cas le pouvoir adjudicateur sera dans l'impossibilité de prévenir le candidat d'un changement dans le dossier de consultation.

La responsabilité de l'EPPGHV ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

ARTICLE 5 – DOSSIER REMIS PAR LE CANDIDAT

Les candidatures et offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro. Si les candidatures et offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français habilitée par une autorité.

Chaque candidat devra produire un dossier complet, comportant l'ensemble des pièces justificatives relatives à sa candidature, ainsi que l'ensemble des pièces relatives à son offre.

Le candidat veillera à ne pas mettre de documents qui n'auraient pas été demandés et qui ne seraient pas nécessaires à l'analyse.

Les pièces sont listées ci-dessous :

5.1 Présentation et contenu de la candidature

Le candidat a le choix de remettre sa candidature sous format électronique standard composé des documents listés ci-dessous ou via le Document Unique de Marché Européen (DUME électronique https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr).

Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés, ci-dessous, permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière nécessaires à l'exécution du marché.

- La lettre de candidature « imprimé DC1 » (ou DUME) précisant en cas de groupement la mention du mandataire et des membres du groupement ;
- Une déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'exclusions de la procédure de passation mentionnées aux article L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du code de la commande publique notamment 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 ;
- La copie du ou des jugements prononcés, en cas de redressement judiciaire ;
- Les renseignements permettant d'évaluer la capacité financière ou « imprimé DC2 » (ou DUME) :
  - Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les 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.

A l'appui de son dossier de candidature, le candidat pourra produire les documents justificatifs et moyens de preuve listés à l'article 8 qui lui seront demandés s'il est déclaré attributaire du marché.

NB : si le candidat s'appuie sur des capacités d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il produit pour chaque opérateur présenté les mêmes documents que ceux qui lui sont demandés excepté la lettre de candidature. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.
L'appréciation des capacités professionnelles et techniques des membres du groupement est globale ; il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

5.2 Présentation et contenu de l'offre

Les candidats doivent remettre au titre de leur offre les éléments suivants, en respectant l'intitulé des pièces demandées :

Acte d'engagement	L'Acte d'engagement dûment complété et ses annexes éventuelles.
BPU	Le bordereau des prix unitaires (BPU)
Questionnaire égalité diversité	Le questionnaire égalité-diversité
Le cadre de mémoire technique	**<u>Le cadre de mémoire technique dûment complété reprenant les éléments demandés :</u>** **Méthodologie de mise à disposition de l'outil :** - La méthodologie de déploiement auprès du service RH, des moyens humains et organisationnels dédiés et des engagements en matière d'assistance, de support et de suivi contractuel - La période de mise en place des titres-restaurants lors de la notification du marché, cette période représente la transition entre le prestataire actuel et le Prestataire retenu. **Outil de suivi pour l'établissement, prise en charge des commandes, relation avec l'EPPGHV :** - Les outils de suivi et l'état d'avancement des commandes disponibles pour l'Etablissement (modalités de l'interface, ergonomie, modalités d'assistance, …) ; - Les délais de prise en charge d'une commande et les modalités de fourniture des TR dématérialisés et carte physique (livraison, rechargement, …), y compris refabrication dans le respect des délais maximums indiqués au CCP ; - Les modalités d'échange des titres et de reversement des montants conformément aux dispositions réglementaires ; - La relation client avec l'EPPGHV ; **Qualité de l'interface bénéficiaires (salariés) :** - Qualité et fonctionnalités de l'outil de suivi mis à disposition des salariés : ergonomie, simplicité d'utilisation, fonctionnalités de l'application mobile, consultation du solde et de l'historique des transactions ; - Les modalités pratiques d'activation de la carte / ouverture du compte en ligne, présentation du paiement sans contact (obligatoire) **Services associés aux bénéficiaires et restaurateurs partenaires :** - Présentation et étendue du réseau des commerçants acceptant la carte ticket restaurant ; - Présentation de services complémentaires : outils de géolocalisation des établissements, actions solidaires, offres promotionnelles, etc. - Conditions de remboursement et dispositifs d'avance de trésorerie proposés aux restaurateurs partenaires : délais de mise à disposition des fonds, modalités de fonctionnement et frais ou commissions éventuellement appliqués. **Critère environnemental :** - Les informations sur les filières de recyclage des cartes magnétiques restitués qu'il propose de mettre en place dans le cadre de l'exécution des prestations du marché ; - Les éventuelles certifications environnementales pertinentes ou labels spécifiques, dans le cadre de l'exécution des prestations du marché ; - Les modalités de réduction des emballages ; - Carte écoresponsable (fabriquée en matériau biosourcé) **Critère social :** - Mesures sociales de l'entreprise pour assurer les prestations du marché (insertion

	professionnelle, lutte contre les discriminations, égalité professionnelle, etc). ***La structure du cadre de mémoire technique doit <u>impérativement être respectée.</u>*** ***Le mémoire technique ne peut dépasser un nombre de 20 pages maximum, (hors page de garde et les pages relatives aux informations générales, et les annexes). En cas de non-respect du nombre de page ou de la structure du cadre demandé, 0,5 points par page supplémentaire pourra être retiré à la note technique. Au maximum 5 points peuvent être retirés.*** ***Des annexes peuvent être intégrées. Elles sont limitées à ce qui est strictement demander et/ou nécessaires pour argumenter le mémoire technique.***

<u>Nota relatif à la signature de l'offre</u>
Conformément, au code de la commande publique, la signature de l'offre n'est plus exigée au stade de la remise des offres. Le candidat est néanmoins engagé sur l'offre déposée.
En cas d'attribution du marché, seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de signer son acte d'engagement (sous format signature électronique par le biais du parapheur électronique de l'EPPGHV).

Les candidats devront en particulier vérifier la cohérence des prix. Le candidat veillera à ne pas mettre de documents qui n'auraient pas été demandés et qui ne seraient pas nécessaires à l'analyse : type plaquettes publicitaires, etc.

ARTICLE 6 – MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS

En application de l'article R. 2132-7 du CCP, la réponse à la consultation devra obligatoirement être transmise par voie électronique sur la plateforme du profil acheteur de l'EPPGHV. Aucun dépôt papier n'est autorisé.

Les offres ne seront prises en considération qu'à la condition formelle que tous les documents demandés aient été produits avant la date limite de réception des offres sur le lien suivant : https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3086254&orgAcronyme=f5j

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-11 du CCP, le candidat peut, parallèlement à la remise de son offre par voie électronique, transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou support électronique. La remise de cette copie de sauvegarde se fera dans les conditions énumérées ci-après.

La copie de sauvegarde sera remise sous une seule enveloppe cachetée du lundi au vendredi entre 9 heures et 13 heures et entre 14 heures et 17 heures, soit sur place contre récépissé, soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal à l'adresse ci-dessous :

Etablissement public du parc et de la Grande Halle de la Villette :
Direction administrative et financière - Service juridique Pavillon Jardins
211, avenue Jean Jaurès
75019 PARIS

L'enveloppe portera également la mention suivante :

« MARCHE DE FOURNITURE ET GESTION DE CARTES TITRES-RESTAURANT »

Elle doit être parvenue dans les délais impartis pour la remise des offres tel que mentionné ci-dessus.

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde (annexe 6 du CCP), la copie de sauvegarde pourra être ouverte si l'offre :

- Contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- Est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète ;
- Est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- N'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

ARTICLE 7 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le Pouvoir Adjudicateur qui constate que des pièces ou informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut, en application de l'article R. 2144-3 du CCP, demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

Sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leurs candidatures, ces dernières sont examinées au regard de leurs capacités financières.

Sont éliminés les soumissionnaires dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et règlementaires et dont les capacités financières paraissent insuffisantes au vu du dossier de candidature.

7.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et R2152-2 du CCP. Une note totale sur 100 points est attribuée.
Le candidat ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse, se verra attribuer le Marché, conformément à l'article L2152-7 du CCP.

Conformément à l'article R2152- 7 du CCP, lot, l'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée au regard des critères et sous critères pondérés suivants :

CRITERE		**VALEUR**	**DOCUMENT**
Critère 1 – Valeur technique de l'offre		**55%**	
Sous-critère 1	Qualité de la méthodologie de mise à disposition de l'outil	**10%**	**Mémoire technique au regard des attendus article 5.2**
Sous-critère 2	Qualité de l'outil de suivi pour l'établissement, prise en charge des commandes, relation avec l'EPPGHV	**15%**	
Sous-critère 3	Qualité de l'interface bénéficiaires (salariés)	**10%**	
Sous-critère 4	Services associés aux bénéficiaires et restaurateurs partenaires	**20%**	
Critère 2 – Critère environnemental		**10%**	
Critère 3 – Critère social		**5%**	
Critère 4 – Prix (DQE masqué)		**30%**	
Total		**100 %**	

Notation du critère « valeur technique de l'offre »

Chaque sous-critère sera noté selon l'échelle de notation suivante :

Pourcentage de points	Appréciations
0%	Le candidat répond de façon **insatisfaisante**
25%	Le candidat répond de façon **partiellement satisfaisante**
50%	Le candidat répond de façon **moyenne**
75%	Le candidat répond de façon **satisfaisante**
100%	Le candidat répond de façon **très satisfaisante**

Notation du critère « prix »

La notation sera effectuée sur la base du DQE masqué (scénario), selon la formule suivante :

$$30 \times \frac{\text{Prix de l'offre la plus basse HT}}{\text{Prix de l'offre considérée HT}}$$

ARTICLE 8 - DOCUMENTS A REMETTRE PAR LE CANDIDAT RETENU

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le Marché devra fournir dans un délai fixé dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les justificatifs et moyens de preuve suivants, justifiant qu'il n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation et qu'il est en règle de ses obligations fiscales et sociales :

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcés ;
- Justificatif(s) d'habilitation à engager l'opérateur économique (Extrait K-bis, pouvoir ou délégation de signature, mandat donné les opérateurs économiques membre du groupement, etc.) ;
- Une attestation d'assurance pour les risques professionnels en cours de validité ;
- Le certificat 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 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- Dans le cas où l'immatriculation de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :
  - Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
  - Un extrait d'immatriculation au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ;
  - 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 le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au Registre national des entreprises en tant qu'entreprise du secteur des métiers et de l'artisanat ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
  - L'accusé de réception électronique mentionné à l'article R. 123-6 du code de commerce, émanant du greffier du tribunal de commerce compétent ou de la chambre des métiers et de l'artisanat compétente.
- En cas de détachement de salariés étrangers, la copie de la déclaration mentionnée au I de l'article L1262-2-1 du code du travail ;
- La liste nominative des salariés étrangers employés et qui sont soumis à autorisation de travail.

ARTICLE 9 - RESULTAT DE LA CONSULTATION

9.1 Information des soumissionnaires non-retenus

Le Pouvoir Adjudicateur informe les soumissionnaires non retenus dans les conditions prévues aux articles R.2181-3 et suivants du CCP, et attribue le Marché au soumissionnaire retenu dans les conditions prévues aux articles R.2182-1 et suivants du CCP.

9.2 Mise au point de l'offre

Il peut être demandé au candidat retenu de clarifier des aspects de son offre, à condition que ceci n'ait pas pour effet de modifier des éléments substantiels de l'offre, de fausser la concurrence ou d'entraîner des discriminations.

9.3 Abandon de la procédure

À tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Le Pouvoir Adjudicateur communique alors aux candidats ayant participé à la procédure, dans les plus brefs délais, les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer le Marché ou de recommencer la procédure.

ARTICLE 10 - PROCEDURE DE MEDIATION ET RECOURS

Avant tout recours, le candidat devra contacter le Pouvoir Adjudicateur afin de trouver une réponse à l'amiable du litige.

Instance auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et chargéedes procédures de recours :
Tribunal administratif de Paris – 7 rue de Jouy – F-75181 Paris cedex 04
E-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr - Tél 01 44 59 44 00 Fax 01 44 59 46 46

Organe chargé des procédures de médiation :
Comité consultatif national de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics - 6 rue Louise-Weiss, Télédoc 353, F-75703 Paris cedex 13 - Tél 01 44 87 17 17 33 99

Dans le cas des procédures formalisées, l'avis de marché mentionne également les voies et délais de recours.