



Communauté d'agglomération du Bassin d'Arcachon Nord
46 Avenue des Colonies
33510 - ANDERNOS LES BAINS

Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de services

Émission, fourniture, gestion et suivi de titres-restaurant

Appel d'offres ouvert

En application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Règlement de la Consultation (R.C.)

Date limite de remise des offres :

6 octobre 2026 à 12h00

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Accord-cadre à bons de commandes mono-attributaire de Services <u>Objet</u> : Émission, fourniture, gestion et suivi de titres-restaurant
	<u>Acheteur</u> : Communauté d'agglomération du Bassin d'Arcachon Nord 46 Avenue des Colonies 33510 - ANDERNOS LES BAINS
	Accord-cadre passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. CCAG applicable à l'accord-cadre : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	L'accord-cadre n'est pas alloti.
	Profil acheteur : https://demat-ampa.fr/entreprise
	Les renseignements complémentaires doivent être demandés au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.
	L'offre est valable 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	Aucune négociation n'est prévue.
	Aucune variante exigée n'est prévue. Aucune variante autorisée n'est prévue. Aucune variante facultative n'est prévue.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle facultative. La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire.
	Code CPV principal de la consultation : 66133000-1 : Services de traitement d'opérations et services de compensation

SOMMAIRE

ARTICLE 1.DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.Objet de la consultation.....	4
1.2.Codes CPV.....	4
1.3.Durée.....	4
ARTICLE 2.DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 3.CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	5
3.1.Procédure de passation	5
3.2.Allotissement	5
3.3.Renseignements complémentaires.....	6
ARTICLE 4.PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE	6
4.1.Dossier de candidature	6
4.2.Sous-traitance.....	6
4.3.Groupements d'opérateurs économiques	7
ARTICLE 5.PRÉSENTATION DE L'OFFRE.....	7
5.1.Présentation du dossier d'offre	7
5.2.Variantes.....	8
5.3.Prestations supplémentaires éventuelles	8
5.4.Délai de validité.....	8
ARTICLE 6.CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE.....	8
ARTICLE 7.MODALITÉS DE REMISE DES PLIS.....	9
ARTICLE 8.ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE	10
ARTICLE 9.LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	10

ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES

1.1. Objet de la consultation

Objet des services : Émission, fourniture, gestion et suivi de titres-restaurant.

Le titulaire assure l'ensemble des prestations nécessaires au fonctionnement du dispositif de titres-restaurant de la COBAN : émission, fourniture des supports, création des comptes bénéficiaires, chargements mensuels, régularisations, accompagnement des services gestionnaires, assistance aux agents, Reporting et réversibilité.

Les titres-restaurant sont délivrés sous format dématérialisé, par carte physique et/ou carte virtuelle, associée à une application mobile ou à un espace personnel sécurisé.

Le titulaire devra être en capacité de fournir des titres-restaurant **sous format papier et sous format dématérialisé** pendant toute la durée du marché, sous réserve des évolutions législatives et réglementaires applicables.

- Mise à disposition d'un portail employeur sécurisé ;
- Mise à disposition d'un espace bénéficiaire et/ou d'une application mobile ;
- Chargement mensuel des droits ;
- Gestion des entrées, sorties, absences, erreurs et régularisations ;
- Assistance et formation des gestionnaires et bénéficiaires ;
- Production d'états de suivi et d'exports exploitables ;
- Continuité de service et réversibilité en fin de marché.

Lieu de prestation du service : Communauté d'agglomération du Bassin d'Arcachon Nord, 46 Avenue des Colonies, 33510 ANDERNOS LES BAINS

Le montant de commande du marché initial et de chaque reconduction est limité à **216.250,00 € HT** soit **865 000 € HT sur toute la durée du marché**.

1.2. Codes CPV

Le code CPV principal de l'accord-cadre est le suivant : 66133000-1 - Services de traitement d'opérations et services de compensation

Code(s) CPV secondaire(s) :

30199770-8 - Chèques-repas

1.3. Durée

Durée :

L'accord-cadre est conclu pour une période initiale de 12 mois.

La durée de l'accord-cadre commence à courir à partir de la notification.

Caractéristiques du délai d'exécution de l'accord-cadre :

Le délai d'exécution maximal de chaque bon de commande est de 5 jours calendaires maximum.

Reconduction :

L'accord-cadre est reconductible tacitement, il comprend 3 reconductions. La durée de chaque période de reconduction est de 12 mois. A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de cet accord-cadre.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire l'accord-cadre, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 60 jours calendaires avant la date d'échéance de l'accord-cadre initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction de l'accord-cadre.

Prestations similaires :

En application de l'article R. 2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut conclure un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables pour la réalisation de prestations similaires à celles de l'objet du présent accord-cadre, en accord avec le titulaire, pendant une période de trois ans à compter de la notification de l'accord-cadre initial.

ARTICLE 2. DOSSIER DE CONSULTATION

Vous pouvez consulter les documents en ligne à l'adresse suivante :

<https://demat-ampa.fr/entreprise>

Le dossier de consultation comprend les éléments suivants :

- L'Acte d'engagement et ses annexes
- Le Cahier des clauses particulières (CCP)
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE)
- Le Règlement de Consultation (RC)
- Le Cadre de Mémoire Technique (CMT)

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation seront envoyés aux opérateurs économiques 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres, pour autant qu'ils en aient fait la demande 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents de l'accord-cadre, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

ARTICLE 3. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, le marché est passé par appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R. 2162-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre mono-attributaire sera exécuté par l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du même code.

3.2. Allotissement

L'acheteur décide de ne pas allotir l'accord-cadre initial pour les raisons suivantes :
Il n'apparaît pas de prestations susceptibles de faire l'objet de lots distincts

3.3. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires concernant cette consultation les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur dont l'adresse URL est la suivante :

<https://demat-ampa.fr/entreprise>

ARTICLE 4. PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

4.1. Dossier de candidature

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Le candidat peut présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

N°	Capacité économique et financière du candidat
1	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.
2	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
3	Pouvoir

N°	Capacité technique et professionnelle du candidat
1	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
2	Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des 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 de l'opérateur économique.

4.2. Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- Les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- Une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
- Le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

4.3. Groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R. 2142-19 du code de la commande publique, les groupements d'opérateurs économiques peuvent participer à la présente consultation.

Lors de la remise de la candidature et de l'offre, la forme juridique du groupement est laissée à la libre appréciation des candidats.

Le groupement pourra prendre la forme soit d'un groupement conjoint, soit d'un groupement solidaire.

Quelle que soit la forme juridique du groupement retenue par les candidats, la composition du groupement devra être détaillée et l'un des opérateurs économiques membre du groupement sera désigné comme mandataire. Ce mandataire représentera l'ensemble des membres du groupement vis-à-vis de l'acheteur et coordonnera les prestations des membres du groupement.

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

Conformément aux dispositions de l'article R. 2142-26 du code de la commande publique, la composition du groupement ne pourra pas être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

Il pourra cependant être dérogé à ce principe en cas d'opération de restructuration de société, notamment de rachat, de fusion ou d'acquisition touchant l'un des membres du groupement ou, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait. Le groupement pourra alors demander à l'acheteur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation en proposant, le cas échéant, à l'acceptation de l'acheteur, un ou plusieurs nouveaux membres du groupement, sous-traitants ou entreprises liées. L'acheteur se prononcera sur la recevabilité de cette demande après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et, le cas échéant, des sous-traitants et entreprises liées présentées à son acceptation, au regard des conditions de participation qu'il a définies.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à candidater en qualité de membres de plusieurs groupements.

ARTICLE 5. PRESENTATION DE L'OFFRE

5.1. Présentation du dossier d'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

N°	Description
1	L'acte d'engagement Le document doit être dûment rempli, daté par la personne habilitée à engager la société. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	Le relevé d'identité bancaire (RIB)
3	Le bordereau de prix unitaire (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE)

	Le document doit être dûment rempli par la personne habilitée à engager la société. Les prix doivent toujours être exprimés en euro.
4	Le Cadre de mémoire technique (CMT) Le document devra détailler les éléments indiqués en dessous du tableau

La pièce financière doit être envoyée sous format excel ou calc sans modification de la structure du document (aucun ajout, suppression, fusion de colonne ou de ligne). Il est possible d'envoyer une copie de la pièce sous format pdf.

Le Cadre de Mémoire Technique (CMT) est à compléter avec le plus grand soin dès lors qu'il constitue un élément essentiel du jugement des offres (cf. règlement de la consultation).

Le CMT est strictement limité à trente (30) pages A4 maximum, hors page de garde, sommaire et annexes.

La fourniture de l'ensemble des renseignements demandés dans le présent cadre de mémoire technique est obligatoire.

L'absence de réponse à l'un des éléments demandés entraînera l'attribution d'une note de 0 pour l'élément concerné.

Le défaut de renseignement de l'ensemble des éléments attendus pour un sous-critère entraînera la notation de 0 pour le sous-critère concerné.

Tout dépassement du nombre maximal de pages autorisé pourra entraîner **une pénalité de trois (3) points sur la note technique globale de l'offre.**

En outre, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas analyser les pages excédentaires lorsque leur prise en compte serait de nature à porter atteinte à l'égalité de traitement entre les candidats.

Le candidat est libre de compléter directement le présent cadre de mémoire technique ou de produire son propre mémoire technique.

Dans cette seconde hypothèse, il devra impérativement reprendre la structure, la numérotation et l'ordre des rubriques figurant dans le présent cadre afin de permettre une analyse homogène des offres.

Tout renvoi global à une documentation commerciale, brochure, catalogue, plaquette ou annexe sans réponse explicite aux rubriques demandées ne sera pas pris en compte dans l'analyse des offres.

Le candidat devra identifier clairement, pour chaque sous-critère, les éléments de réponse correspondants.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas analyser les informations qui ne pourraient être rattachées de manière explicite à une rubrique du présent cadre de mémoire technique.

5.2. Variantes

La présentation de variantes à l'initiative du soumissionnaire n'est pas autorisée. Aucune variante n'est prévue par l'acheteur.

L'offre doit être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.
En cas de présentation d'une variante, seule l'offre de base sera prise en compte.

5.3. Prestations supplémentaires éventuelles

L'accord-cadre ne comporte aucune prestation supplémentaire éventuelle facultative ou obligatoire.

5.4. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendaires, à compter de la date limite de présentation des offres.

ARTICLE 6. CRITERES D'ATTRIBUTION ET CHOIX DE L'OFFRE

L'acheteur attribue l'accord-cadre au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution de l'accord-cadre.

N°	Description	Pondération
1	Prix des prestations	20
	<i>Le prix sera apprécié au regard du DQE, sur la base des prix renseignés au BPU. Ils n'incluent pas la valeur faciale des titres-restaurant.</i>	
2	Valeur technique	60
2.1	<i>Qualité de la solution de gestion employeur</i>	15
2.2	<i>Qualité de la solution bénéficiaire</i>	15
2.3	<i>Modalités de commande, rechargement, régularisation et Reporting</i>	10
2.4	<i>Déploiement et accompagnement</i>	10
2.5	<i>Sécurité, RGPD, accessibilité numérique et réversibilité</i>	10
3	Performances environnementales	20
3.1	<i>Réduction de l'impact environnemental et démarche RSE liée au marché</i>	10
3.2	<i>Cartes et fin de vie des supports</i>	10
Pondération totale des critères d'attribution :		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur la base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, l'accord-cadre sera attribué au candidat présentant l'offre régulière économiquement la plus avantageuse du point de vue de l'acheteur.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée.

L'analyse du critère prix se fera sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE). Il est à noter que les prix indiqués dans le DQE devront être rigoureusement identiques à ceux indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU). Si des discordances étaient constatées, l'acheteur pourra rejeter l'offre du candidat.

ARTICLE 7. MODALITES DE REMISE DES PLIS

Les plis doivent être remis au plus tard à la date et l'heure mentionnées en page de garde du présent document. Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai.

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions de manière électronique.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://demat-ampa.fr/entreprise>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Si l'offre n'est pas signée électroniquement au moment de la réponse, la signature électronique sera alors exigée au stade de l'attribution du marché.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Copie de sauvegarde

Il est rappelé que le candidat peut, s'il le souhaite, faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur ou à l'autorité concédante sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention " copie de sauvegarde ".

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur ou l'autorité concédante.

ARTICLE 8. ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre de lui retourner :

- L'acte d'engagement dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société.
- Les attestations d'assurance reprises dans le CCAP
- Les documents justificatifs visés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le cas échéant, il sera fait application des articles R. 2143-13 et R. 2143-15 du Code de la commande publique.

Lors de la conclusion de l'accord-cadre et tous les 6 mois jusqu'à la fin de celui-ci, il sera demandé au titulaire de l'accord-cadre de fournir une attestation de vigilance afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé.

ARTICLE 9. LITIGES ET DIFFERENDS

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Bordeaux
Tél. : 05.56.99.38.00
Fax : 05.56.24.39.03
Email : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :
Comité consultation interrégional de règlement amiable des litiges aux marchés publics
Tél. : 05 54 68 99 56
Email : dreets-na.polec@dreets.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.