# R.C.

## Règlement de la consultation

Version initiale

**ACCORD-CADRE RESERVE DE PRESTATIONS DE SERVICES DE COLLECTE, DE TRI, DE MASSIFICATION D'AFFRANCHISSEMENT ET DE DISTRIBUTION DU COURRIER DE LOGIAL-COOP**

## N° DE CONSULTATION : L/2026/13

**Procédure adaptée ouverte**
Articles L2123-1 ; R2123-1 ; L2113-12 et R2113-7 du Code de la commande publique (Marché Réservé)

## Date limite de réception des candidatures et offres :
## Vendredi 27 novembre 2026 à 12h30

**Logial-COOP**
**Service Moyens Généraux**
**86 Bis Quai Blanqui**
**94140 Alfortville**

# SOMMAIRE

***Article 1 – Objet de la consultation*** ..... ***3***
***Article 2 – Allotissement de l'accord-cadre – Décomposition en tranches*** ..... ***3***
***Article 3 – Forme et montants de l'accord-cadre*** ..... ***3***
***Article 4 – Composition du dossier de consultation*** ..... ***4***
***Article 5 – Durée de l'accord-cadre*** ..... ***5***
***Article 6 – Clause environnementale*** ..... ***5***
***Article 7 – Visite du site*** ..... ***5***
***Article 8 – Variantes facultatives à l'initiative des candidats*** ..... ***5***
***Article 9 – Variantes exigées par le pouvoir adjudicateur*** ..... ***5***
***Article 10 – Procédure de passation*** ..... ***5***
***Article 11 – Conditions de participation*** ..... ***5***
***Article 12 – Délai de validité des offres*** ..... ***6***
***Article 13 – Organisation générale de la consultation*** ..... ***6***
*13.1 – Date et heure limite de remise des plis* ..... *6*
***13.2 – Signature électronique*** ..... *6*
*13.3 – Présentation des plis* ..... *7*
*13.3.1 Eléments relatifs à la candidature* ..... *7*
*13.3.2 Eléments relatifs à l'offre* ..... *8*
*13.4 – Modalités de remise des plis dématérialisés* ..... *9*
*13.5 – Modalités de remise des copies de sauvegarde (support physique électronique ou papier)* ..... *9*
***Article 14 – Jugement des candidatures*** ..... ***10***
***Article 15 – Critères de jugement des offres*** ..... ***11***
*15.1. Analyse des offres - rejet des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables* ..... *11*
*15.2. Analyse des offres – offre anormalement basse* ..... *11*
*15.3. Sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse* ..... *11*
*15.4 Conditions de négociations* ..... *12*
*15.5. Déclaration sans suite* ..... *12*
***Article 16 – Renseignements complémentaires*** ..... ***12***
***Article 17 – Protection des Données personnelles*** ..... ***13***
***Article 18 – Rappel des conditions d'attribution de l'accord-cadre*** ..... ***13***
***Article 19 – Recours*** ..... ***14***

## *Article 1 – Objet de la consultation*

La présente consultation a pour objet de confier à une entreprise spécialisée, les prestations de collecte, de tri, de massification d'affranchissement et de distribution du courrier de Logial-COOP.

Logial-COOP est un bailleur social implanté en région parisienne et plus particulièrement sur le département du Val de Marne (94) et de l'Essonne (91). Son parc dispose d'environ 10 300 logements sociaux.

Depuis plusieurs années, Logial-COOP a recours aux services d'entreprises spécialisée qui emploie en son sein une proportion de travailleurs handicapés pour l'exécution des prestations de collecte, de tri, de massification d'affranchissement et de distribution de son courrier.

Logial-COOP en sa qualité de bailleur social, et dans le cadre de cet accord-cadre, entend soutenir la mission de cette entreprise.

A titre indicatif, environ 2 000 plis par mois sont collectés au siège de Logial-COOP.

Les courriers des agences sont acheminés au siège de Logial-COOP par navette interne. Cette prestation ne sera pas confiée au titulaire.

L'exécution des prestations est soumise à une obligation de résultat (hormis les cas de force majeure dûment justifiés) conformément à la description des prestations, listée à l'article 5.1 du CCP.

La description des prestations à réaliser et les conditions d'exécution sont décrites à l'article 5 du Cahier des Clauses Particulières (C.C.P) et dans l'ensemble des pièces du dossier de consultation.

## *Article 2 – Allotissement de l'accord-cadre – Décomposition en tranches*

L'accord-cadre n'est pas alloti, car son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

Les prestations de collecte, de tri, de massification, d'affranchissement et de distribution constituent une chaîne continue et indissociable. Les confier à plusieurs titulaires imposerait à Logial-COOP d'assurer lui-même leur coordination, multiplierait les interfaces et les risques de rupture de service, et ferait perdre l'effet de la massification, qui dépend du volume global traité.

En effet, conformément à l'article L.2113-11 du code de la commande publique, la dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

L'accord-cadre n'est pas décomposé en tranches optionnelles.

## *Article 3 – Forme et montants de l'accord-cadre*

L'accord-cadre s'exécute au fur et à mesure de la survenance du besoin via l'émission de bons de commande, conformément aux dispositions des articles R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique, sur la base des prix renseignés dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

L'accord-cadre est conclu conformément à l'article R2162-4-2° du code de la commande publique avec seulement un maximum fixé annuellement à 50 000 € HT soit 200 000 € HT sur toute sa durée.

Le montant maximum annuel des commandes est identique pour chaque période de reconduction.

Cependant, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, dans le cas où le montant maximum serait atteint avant la fin de la période en cours, de procéder pour des besoins d'urgence à des dépenses anticipées dans la limite de 25% du montant maximum. La reconduction portera alors sur 75% du montant maximum restant.

***Article 4 – Composition du dossier de consultation***

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est constitué des éléments suivants :

- Le présent **règlement de la consultation** (RC) et son annexe :
  - Annexe 1 : Conditions générales d'utilisation de la plateforme AWS ;
- **L'acte d'engagement** (A.E.) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Acceptation des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises ;
  - Annexe 2 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- **Le Cahier des Clauses Particulières** (CCP) ;
- **La trame du mémoire technique** ;
- **Le Cahier des Clauses Administratives Générales** applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) établi par Logial-COOP (version du 31 janvier 2023).

Les candidats n'ont pas la possibilité d'apporter des modifications au DCE, ils doivent cependant compléter certaines pièces (acte d'engagement et annexe, BPU, trame du mémoire technique…).

Il appartient aux candidats de vérifier la composition du dossier qui leur est remis ou qui a été téléchargé. A l'issue de cette vérification, le(s) candidat(s) qui constaterai(ent) une erreur ou omission dans les pièces mentionnées devront prendre contact avec Logial-Coop.
Aucune prolongation de délai ne sera admise sur ce motif.

Les échanges avec les soumissionnaires se dérouleront exclusivement sur la plateforme de dématérialisation AWS.

La plateforme de dématérialisation AWS permet l'envoi de lettres recommandées électroniques, pour la communication avec les soumissionnaires. La valeur probante des lettres recommandées électroniques est équivalente à celles des lettres recommandées adressées par voie postale. Le système d'horodatage mis en œuvre par la plateforme permet en effet de garantir la traçabilité des échanges.

Il est donc demandé aux candidats de préciser, dans leur réponse à la consultation et notamment à l'acte d'engagement, l'adresse électronique à laquelle doivent être reçues les alertes transmises par la plateforme de dématérialisation AWS concernant la mise à disposition de lettres recommandées électroniques.

Le candidat doit s'assurer qu'il est en mesure de vérifier régulièrement les messages reçus à cette adresse. En cas d'envoi d'une lettre recommandée électronique, il lui appartient de procéder au retrait de ce courrier en suivant les indications précisées par la plateforme.

Logial-COOP ne peut être tenu responsable si le candidat a communiqué une adresse électronique erronée, s'il n'a pas vérifié ses messages en temps et en heure ou s'il n'a pas procédé au retrait d'une lettre recommandée électronique.

***Article 5 – Durée de l'accord-cadre***

L'accord-cadre est conclu pour une durée d'1 an, à compter de sa date de notification. L'accord-cadre sera par la suite reconduit tacitement par période de 12 mois, dans la limite de 3 reconductions, sans que sa durée totale ne puisse excéder 4 ans.

Le titulaire de l'accord-cadre n'a pas la faculté de renoncer à la reconduction.

Logial-COOP peut prendre la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre, par une décision notifiée au titulaire 2 mois avant la date anniversaire du contrat.

***Article 6 – Clause environnementale***

Conformément à l'article L2112-2 du code de la commande publique, l'accord-cadre comporte au moins une clause environnementale (condition d'exécution et/ou spécification technique), indiquée à l'article 7.4 du CCP. La pénalité associée à la clause de l'article 7.4 du CCP est précisée à l'article 12 du CCP.

***Article 7 – Visite du site***

Sans objet.

***Article 8 – Variantes facultatives à l'initiative des candidats***

Sans objet.

***Article 9 – Variantes exigées par le pouvoir adjudicateur***

Le pouvoir adjutateur n'impose le chiffrage d'aucune variante obligatoire.

***Article 10 – Procédure de passation***

Le présent accord-cadre est passé selon la procédure adaptée « ouverte » en application des articles L.2123-1 et R.2123-1 du code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est un marché réservé, passé conformément à l'article L2113-12 du code de la commande publique, qui dispose que : *« Des marchés ou des lots d'un marché peuvent être réservés à des entreprises adaptées mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail […], lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales. »*

L'article R2113-7 du Code de la commande Publique dispose en outre que : *« Lorsque l'acheteur réserve un marché ou des lots d'un marché aux opérateurs économiques qui emploient des travailleurs handicapés ou défavorisés, l'avis d'appel à la concurrence ou, en l'absence d'un tel avis, les documents de la consultation renvoient à l'article L. 2113-12 ou à l'article L. 2113-13. La proportion minimale mentionnée à ces articles est fixée à 50 %. »*

Au vu des articles précités, l'accord-cadre sera attribué à une entreprise adaptée parmi celles mentionnées à l'article L. 5213-13 du code du travail, qui remplit les conditions prévues par l'article R2113-7 susmentionnées.

***Article 11 – Conditions de participation***

Le candidat retenu se présente sous la forme d'un prestataire unique ou d'un groupement.

Les candidats ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement. Un même candidat ne pourra pas être membre de plus d'un groupement.

Le pouvoir adjudicateur se réserve par ailleurs la possibilité, après demande de produire des justifications, d'écarter de la procédure de passation des candidats entrant dans les cas d'interdiction facultatives prévus à l'article L.2341-5 du code de la commande publique, notamment dans les cas de mauvaise exécution d'obligations contractuelles antérieures.

**S'agissant d'un marché réservé, le candidat devra fournir une attestation d'équivalence d'heures de travail réalisés par du personnel en situation de handicap et l'adresser à la joindre son dossier de candidature, en application de l'article 13.3.1 du présent règlement de la consultation.**

***Article 12 – Délai de validité des offres***

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de réception des offres.

***Article 13 – Organisation générale de la consultation***

***13.1 – Date et heure limite de remise des plis***

La date limite de réception des plis est fixée au **vendredi 27 novembre 2026 à 12h30**.

***13.2 – Signature électronique***

**La signature électronique de l'accord-cadre, par l'attributaire seulement, est exigée dans le cadre de cette consultation.**

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Pour signer électroniquement, l'attributaire peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format PAdES.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

**La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.**

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

## ***13.3 – Présentation des plis***

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les éléments suivants :

### *13.3.1 Eléments relatifs à la candidature*

**Conformément aux dispositions de l'article R2143-3-1°,** le candidat produit à l'appui de sa candidature une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 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 jugement(s) prononcé(s)** si le candidat est en redressement judiciaire.

**Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics,** il est demandé aux candidats de produire à l'appui de leur candidature :

- une lettre de candidature précisant l'accord-cadre pour lequel le candidat soumissionne, comprenant son identification, ses coordonnées postales et numériques, (modèle DC1 mis à jour au 01/04/2019),

- une déclaration du candidat, permettant de justifier de la capacité du candidat (modèle DC2 dans sa version mise à jour le 01/04/2019),

Il est précisé que le candidat a la possibilité de remettre à l'appui de sa candidature, à la place des éléments précités, le formulaire DUME (Document Unique de Marché Européen), dûment complété.

- une déclaration indiquant le montant du chiffre d'affaires global et détaillé par type d'activité réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (à ne pas transmettre si le chiffre d'affaires est renseigné dans le DC2),

- une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,

- la présentation d'une liste des principales services effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les services sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique,

- une description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise,

- la présentation de certificats de qualification professionnels ou équivalent. Il est précisé que la preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle attestant de la compétence du candidat à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat, **dont l'attestation d'équivalence d'heures de travail réalisé en insertion par du personnel en situation de handicap**.

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature : chacun de ces opérateurs produira les mêmes documents que ceux qui sont exigés du candidat pour justifier de ses capacités ainsi qu'un engagement écrit de chacun de ces opérateurs justifiant que le candidat dispose de leurs capacités pour l'exécution de l'accord-cadre.

**Les candidatures qui ne comportent pas ces éléments se verront rejetées sous réserve de la mise en œuvre de <u>la faculté</u> de régularisation prévue aux articles R.2144-2 du code de la commande publique.**

Il est rappelé aux candidats que toute fausse déclaration dans les documents remis est passible d'une peine de trois d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende, conformément à l'article 441-1 du Code Pénal. Outre le rejet de la candidature, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de dénoncer toute anomalie constatée, ou de se porter partie civile le cas échéant.

#### *13.3.2 Eléments relatifs à l'offre*

Le dossier à remettre par les candidats, comprendra les documents suivants :

- **<u>L'acte d'engagement</u>** (A.E.) complété et ses annexes :
  - Annexe 1 : Acceptation des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises ;
  - Annexe 2 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;

- **<u>La trame du mémoire technique</u>** complétée (maximum 10 pages) décrivant :
  - Organisation proposée pour l'exécution des prestations, dont :
    - La méthodologie pour la collecte
    - L'affranchissement et acheminement du courrier aux services postaux
    - Le suivi et pilotage
    - Les moyens humains et matériels
  - La performance environnementale de la solution de courrier proposée, dont :
    - Ambition de la démarche d'optimisation des tournées et niveau de performance environnementale des moyens de déplacement, au-delà de l'engagement minimal requis ;
    - Niveau d'engagement en matière de contenants réutilisables et de consommables responsables ;
    - Ambition de la valorisation des déchets papier issus du tri.

**Il est demandé de joindre le BPU au format Excel ou compatible équivalent.**

**L'attention des candidats est attirée sur ces éléments car les critères énoncés ci-après auront pour support d'analyse les seuls documents fournis par le candidat à l'appui de son offre.**

Les offres qui ne comportent pas ces éléments se verront déclarées irrégulières et éliminées, conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique. Sauf en cas de mise en œuvre de la faculté de régularisation du pouvoir adjudicateur visée à l'article R.2152-2 du code de la commande publique.

**Les candidats n'ont pas besoin de signer les documents remis. Seul l'attributaire sera sollicité afin de signer les documents.**

En outre, pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre le formulaire DC4 (version code de la commande publique) dûment renseigné indiquant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;

- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.
- Le DC2 ou Déclaration simple du chiffre d'affaires du sous-traitant
- Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il emploie ses salariés conformément aux articles L. 1221-10 à L. 1221-12, R. 1221-13, L. 3243-1, L. 3243-2, L. 3243-4, R 3243-1 à R. 3243-5 du Code du travail,
- Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années d'une condamnation définitive pour l'une des infractions prévues par les articles suivants : art. L. 8221-1 à L. 8221-3, L. 8221-5, L. 8251-1, L. 5221-11, L. 5221-8, L. 8231-1, L. 8241-1, L. 8241-2 du Code du travail,
- Une déclaration sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il a procédé au dépôt de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires à la date d'établissement de la déclaration,
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au sous-traitant datant de moins de six mois (certificats datant de moins de 6 mois émanant de l'URSSAF, ainsi que de la caisse de congés payés, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat), Ou si la personne physique ou morale est en cours d'inscription, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.
- Le(s) document(s) attestant du pouvoir de la personne signataire des documents (notamment un extrait K-bis en cours de validité (datant de moins de 3 mois ou carte répertoire des métiers) Exception : si le sous-traitant n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au répertoire des métiers et ne peut fournir une attestation, le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises doit être produit.
- Une justification des capacités techniques du sous-traitant (références, certificats de qualifications…),
- un certificat d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité à la date de présentation du sous-traitant.

Cette assurance devra présenter des garanties suffisantes. En cas d'insuffisance de couverture, le pouvoir adjudicateur pourra exiger sans supplément de prix, une assurance complémentaire couvrant l'ensemble des risques encourus.

Les attestations et le RIB du sous-traitant doivent être déposées électroniquement, sur la plateforme partenaire de Logial-COOP (www.provigis.com). En cas de changement de plateforme, le Titulaire s'engage à remettre les documents sur la nouvelle plateforme désignée par le pouvoir adjudicateur.

### ***13.4 – Modalités de remise des plis dématérialisés***

***La remise électronique des plis est obligatoire.***

L'attention des candidats est donc attirée sur l'importance de remettre dans leur offre une adresse courriel de contact valide.

Les candidats peuvent utilement contacter le service support de la plateforme AWS pour toute question d'utilisation.

### ***13.5 – Modalités de remise des copies de sauvegarde (support physique électronique ou papier)***

**La remise des offres papier n'est autorisée que pour les copies de sauvegarde.**

Conformément à l'article R.2132-11 du code de la commande publique, seules peuvent être admises les copies de sauvegarde (papier, clé USB envoyée par courrier, **contenant la stricte copie d'une offre remise par voie dématérialisée**).

Cette copie de sauvegarde doit être :

- soit adressées par la poste par lettre recommandée avec avis de réception,
- soit remises contre récépissé à **Logial-COOP « service marchés » – 86 bis, Quai Blanqui – 94146 ALFORTVILLE CEDEX** du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et de 14h00 à 17h30.

La copie de sauvegarde devra parvenir dans un pli cacheté portant la mention obligatoire ci-dessous (sous peine de rejet) :

> **NOM et coordonnées du Candidat**
>
> **« COPIE DE SAUVEGARDE –**
>
> **Accord-cadre réservé de prestations de services de collecte, de tri, de massification d'affranchissement et de distribution du courrier de Logial-COOP –**
>
> **NE PAS OUVRIR »**

Les copies de sauvegarde qui seraient :

- **remises sans dépôt en parallèle de pli sur la plateforme AWS,**
- remises ou réceptionnées après la date et l'heure fixées ci-dessus,
- remises sous enveloppe non cachetée,
- envoyées par fax,
- déposées à l'accueil sans retrait de récépissé,
- envoyées par la poste en lettre simple,

**Ne seront pas retenues et seront, le cas échéant, détruites**.

***Article 14 – Jugement des candidatures***

Le jugement des candidatures est effectué dans les conditions prévues aux articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique et selon les critères suivants :

1. Régularité juridique (production de l'ensemble des pièces demandées et vérification du candidat à concourir)
2. Capacité économique et financière (analysée au vu des chiffres d'affaires réalisés)
3. Capacité professionnelle et technique (analysée au vu des références, des effectifs annuels, des titres d'études et professionnels, de l'outillage et des certificats de qualifications professionnelles **dont l'attestation d'équivalence d'heures de travail réalisé en insertion par du personnel en situation de handicap**.

**Seules les candidatures présentant une régularité juridique, une capacité économique, financière, professionnelle et technique suffisantes seront retenues.**

Il est précisé que la capacité économique est examinée au vu des chiffres d'affaires comparés au montant estimé des prestations à exécuter.

Conformément à l'article R.2144-3 du Code de la commande publique, la vérification des capacités sera faite au plus tard au stade de l'attribution de l'accord-cadre.

**Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'étudier les offres avant les candidatures.**

L'acheteur demande seulement à l'attributaire de justifier de sa capacité juridique (assurances, pouvoirs, habilitation des cotraitants etc…).
Cette vérification intervenant après le classement de offres, en cas d'incapacité de l'attributaire pressenti, c'est alors le soumissionnaire classé le suivant qui sera sollicité pour produire les justificatifs nécessaires.

***Article 15 – Critères de jugement des offres***

***15.1. Analyse des offres - rejet des offres inappropriées, irrégulières, inacceptables***

Conformément aux dispositions des articles L.2152-1 à L.2152-4 du Code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières, et inacceptables sont écartées.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec l'accord-cadre parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulées dans les documents de la consultation**.**

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués à l'accord-cadre.

**Les candidats doivent renseigner chaque ligne de l'acte d'engagement et de son annexe BPU.**
**Les réponses type « compris » ou « inclus » ne sont pas autorisées.**

***15.2. Analyse des offres – offre anormalement basse***

Conformément aux dispositions des articles R. 2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, les offres anormalement basses sont écartées lorsque les prix ou les coûts ne sont pas justifiés par le candidat à l'issue des précisions complémentaires exigées le cas échéant par le Pouvoir Adjudicateur.

***15.3. Sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse***

L'offre économiquement la plus avantageuse est déterminée sur la base des critères pondérés énoncés ci-dessous :

- ***40% - Prix unitaires indiqués dans le BPU*** *(et analysés sur la base d'un DQE masqué non transmis aux candidats, non contractuel, servant uniquement à l'analyse des offres)*

- ***50% - Organisation proposée pour l'exécution des prestations*** *dont :*
  *Sous critères :*
  - *10% Méthodologie pour la collecte*
  - *10% Affranchissement et acheminement du courrier aux services postaux*
  - *10% Suivi et pilotage*

- *10 % Moyens humains et matériels mis à disposition pour l'exécution des prestations objet de l'accord-cadre*
- *10% Réactivité / capacité d'anticipation pour plus de souplesse notamment lors de gestion de crise (intempéries, mouvements sociaux, pénuries) dont informations sur les locaux du candidat.*

- ***10% - Performance environnementale de la solution de courrier proposée***
  *Sous-critères :*
  - *5% Ambition de la démarche d'optimisation des tournées et niveau de performance environnementale des moyens de déplacement, au-delà de l'engagement minimal requis ;*
  - *3% Niveau d'engagement en matière de contenants réutilisables et de consommables responsables ;*
  - *2% Ambition de la valorisation des déchets papier issus du tri.*

***15.4 Conditions de négociations***

**Il est précisé que le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté de recourir à une phase de négociation par voie électronique. Les négociations porteront sur tout ou partie des critères, notamment sur le critère du prix et la valeur technique le cas échéant.**

L'attention des candidats est donc attirée sur l'importance de remettre dans leur offre une adresse courriel de contact valide.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de ne pas négocier et d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales.

***15.5. Déclaration sans suite***

Logial-COOP se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation, selon les modalités des articles R. 2185-1 et R. 2185-2 du code de la commande publique.

***Article 16 – Renseignements complémentaires***

Les compléments d'information, lors du déroulement de la consultation, seront communiqués à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation via la plateforme de dématérialisation des marchés de Logial-COOP.

Pour obtenir tous les renseignements administratifs ou techniques complémentaires nécessaires à l'instruction de leur dossier, les candidats devront, au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres, poser leur demande de compléments écrite **uniquement** via la plateforme de dématérialisation des marchés de Logial-COOP accessible à l'adresse suivante : http://www.marches-publics.info/acheteur/LOGIAL-COOP après avoir sélectionné l'avis de publicité correspondant (rubrique : « poser une question à l'acheteur »).

**Toute demande qui ne respecterait pas ces modalités et qui seraient adressée à nos services dans un délai inférieur à 6 jours avant la date limite de remise des offres ne sera pas traitée.**

Logial-COOP se réserve le droit d'apporter au plus tard **6 jours calendaires** avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation (ce délai court à compter de la date d'envoi desdites modifications aux candidats).

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée par Logial-COOP, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

***Article 17 – Protection des Données personnelles***

LOGIAL COOP veille au respect des dispositions relative à la protection des données personnelles et notamment le Règlement UE n°2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et à l'ensemble des dispositions de la réglementation française applicable en la matière.

Le candidat est amené à transmettre ses propres données à caractère personnel et/ou celles relatives à son personnel et/ou celles relatives à des tiers susceptibles d'intervenir pour le compte du candidat et/ou pour le compte de l'un de ses propres sous-traitants, telles que nom / prénom, date et lieu de naissance, coordonnées professionnelles (téléphone, courriel, adresse) et qualifications professionnelles.

Les informations recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement destiné à gérer la passation, l'exécution et la gestion financière des marchés publics de l'acheteur.

Leur durée de conservation, liée à la procédure de consultation, est soumise aux règles d'archivage des dossiers des marchés publics :

- R2184-12 du Code de la commande publique, les données des candidats non retenus sont conservées pendant une durée minimale de 5 ans à compter de la date de signature de l'accord-cadre.
- Les données du ou des candidat(s) retenu(s) sont conservées : - pendant une période minimale de 5 ans à compter de la fin d'exécution de l'accord-cadre pour les prestations non soumises à une garantie décennale ; pendant une période minimale de 10 ans à compter de la fin d'exécution de l'accord-cadre pour les prestations soumises à une garantie décennale ;

Les destinataires des données sont les services de LOGIAL-COOP en charge de la passation, de l'exécution et de la gestion financière.
Ces données ne font pas l'objet de transfert hors union européenne.
Conformément au Règlement général sur la protection des données à caractère personnel en vigueur, le candidat bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. S'il souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, il peut s'adresser à cil@logial-coop.fr et le cas échéant déposer une réclamation auprès des autorités de contrôle, et notamment de la CNIL (https://www.cnil.fr/fr/plaintes).

***Article 18 – Rappel des conditions d'attribution de l'accord-cadre***

En application des articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique, de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique (modifié par arrêté du 17 mars 2021), et en application des articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail relatifs à la lutte contre le travail dissimulé, le Titulaire ou chaque membre du groupement le cas échéant devra transmettre les documents suivants (uniquement au stade de l'attribution de l'accord-cadre et pas au stade de la remise des plis) :

**1° Dans tous les cas :**

a) 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 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

b) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

c) Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.

d) pouvoir du signataire (permettant de relier le signataire à une personne figurant sur le K-bis ou équivalent le cas échéant), et :
   a. habilitation du mandataire signée par les cotraitants (le cas échéant),
   b. copie du jugement de redressement judiciaire (le cas échéant)

**2° Preuve de l'absence de motifs d'exclusion (R2143-9 du code la commande publique) :**

Afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion mentionné à l'article L. 2141-3 du CCP, le candidat produit son numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

**3° Si le candidat emploi des salariés étrangers :**

La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail en application de l'article D8254-2 du code du travail.

**4° Si le candidat souhaite détacher un ou plusieurs salariés pour l'exécution de l'accord-cadre (loi n°2014-790 du 10 juillet 2014 visant à lutter contre la concurrence sociale déloyale) :**

- une copie de la déclaration, préalablement au détachement, adressée à l'inspection du travail, du lieu où débute la prestation.

- un document attestant de la désignation, préalablement au détachement, d'un représentant de l'entreprise sur le territoire national chargé d'assurer la liaison avec les agents de contrôle (inspecteurs et contrôleurs du travail) pendant la durée de la prestation.

Toutes les pièces devront être envoyées par courrier à Logial-COOP et déposées dans le même temps sur la plateforme dématérialisée www.provigis.com (sauf pouvoir du signataire et habilitation du mandataire), partenaire de LOGIAL-COOP dans la production par ses fournisseurs des justificatifs sociaux et fiscaux.

En cas de défaut de transmission de ces pièces dans le délai imparti, ou d'une incapacité juridique qui apparaitrait au stade de l'attribution, le pouvoir adjudicateur sollicite alors le candidat arrivé le suivant dans le classement des offres.

***Article 19 – Recours***

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal judiciaire de Créteil rue Pasteur Vallery Radot
94011 CRETEIL CEDEX

Tél : 01 49 81 16 00
Télécopie : 01 49 81 19 03
Adresse internet(U.R.L) : http://www.justice.gouv.fr/

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal judiciaire de Créteil
rue Pasteur Vallery Radot
94011 CRETEIL CEDEX
Tél : 01 49 81 16 00
Télécopie : 01 49 81 19 03
Adresse internet (U.R.L) : http://www.justice.gouv.fr/

**Annexe 1 : Conditions générales d'utilisation de la plateforme AWS**