



## **FOURNITURE, LIVRAISON ET GESTION DES TITRES RESTAURANT**

### **REGLEMENT DE CONSULTATION**

#### **Article 1 – Objet de la consultation – Durée**

Le présent marché porte sur la fourniture et la livraison de titres destinés aux agents du Centre Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques (CDG 64).

60 agents seront concernés. A titre indicatif, la dotation individuelle est égale au nombre de jours durant lesquels les agents ont des obligations de service le matin et l'après-midi.

Le nombre maximum de titres restaurant par an est estimé à 12 000.

La valeur faciale des titres est fixée à 8 euros.

Les titres nominatifs porteront le logo du CDG 64 et mentionneront la limite géographique d'utilisation selon les dispositions réglementaires prévues par l'article R3262-9 du Code du Travail.

**La période d'émission des bons de commande est fixée à deux ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.**

#### **Article 2 – Procédure de passation – Allotissement – Variantes à l'initiative du soumissionnaire et variantes à l'initiative de l'acheteur**

Le présent marché est passé en la forme d'un accord-cadre à bons de commande selon une procédure adaptée, conformément aux articles 27, 78 et 80 du décret n° 2016-360 du 25 Mars 2016 relatif aux marchés publics.

Le montant minimum du marché s'élève à 160 000 euros Hors Taxe et le montant maximum à 205 000 euros Hors Taxe sur la durée globale du marché.

Les variantes ne seront pas autorisées au titre du présent marché.

Les prestations feront l'objet de bons de commande notifiés au fur et à mesure des besoins jusqu'au dernier jour de validité du marché.

Code CPV : 66133000-1 « Services de traitement d'opérations et services de compensation ».

Le présent marché n'est pas alloti.

### **Article 3 – Dossier de consultation**

Un exemplaire papier du dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement à tous les candidats qui en feront la demande au Centre de Gestion. Le dossier est intégralement téléchargeable sur le profil acheteur du Centre de Gestion : <http://www.eadministration64.fr/>

Il est constitué des pièces suivantes :

- Le Règlement de Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP)
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU)
- L'Acte d'Engagement (AE)

### **Article 4 – Documents à fournir par les soumissionnaires**

Le soumissionnaire peut présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

L'ensemble des documents doivent être rédigés en français, ou accompagnés d'une traduction en français, et comporter des montants exprimés en euros.

Chaque candidat est tenu de fournir obligatoirement les documents suivants :

#### **□ Documents relatifs à la candidature**

**Documents relatifs au candidat :**

##### **A. Pièces relatives aux conditions de participations**

- Lettre de candidature avec déclaration sur l'honneur (ou formulaire DC 1)
- Déclaration du candidat (ou formulaire DC 2)

**Les candidats peuvent fournir le Document Unique de Marché Européen (DUME), complété, daté et signé, en lieu et place des formulaires DC 1 et DC 2. Il devra être rédigé en français et accompagné des pièces justificatives de capacités énumérées précédemment.**

##### **B. Pièces facultatives au stade du dépôt des offres mais devant impérativement être remises par l'attributaire**

- Les attestations et certificats fiscaux au 31 décembre de l'année précédente ET une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au cocontractant, datant de moins de six mois (Attestation de vigilance).
- Document(s) relatif(s) aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (Extrait KBis et délégation si besoin par exemple).

- Attestation d'assurance pour les risques professionnels. Document à remettre dans les 15 jours suivant la notification du marché et, en tout état de cause, avant tout début d'exécution des prestations.
- Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

□ **Documents relatifs à l'offre**

- L'acte d'engagement complété, daté et signé,
- Le bordereau des prix unitaire complété,
- Un mémoire technique qui devra contenir :
  - La liste des établissements acceptant les titres restaurant dans le département des Pyrénées-Atlantiques
  - La procédure d'enregistrement des commandes
  - Le mode de livraison proposé
  - Délai de retour, remplacement et conditions de reprise des produits défectueux
- Tous éléments que le soumissionnaire juge opportun pour permettre un jugement de la valeur de son offre

**Article 5 – Dépôt des soumissions**

→ **SOUSSION PAR COURRIER**

Les documents seront envoyés sous enveloppe cachetée portant la mention suivante :

« MARCHÉ TITRES RESTAURANT »

Les soumissions seront impérativement transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

Elles devront être adressées à :

Monsieur le Président  
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques  
Maison des Communes  
Rue Auguste Renoir  
CS 40609  
64006 PAU CEDEX

A titre indicatif, les jours et heures d'ouverture Centre de Gestion sont les suivants : du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 8h30 à 12h15 et de 13h15 à 17h00.

**Toute soumission arrivée après le 29 septembre 2017 à 17 heures sera exclue de la consultation.**

Les dossiers qui seraient reçus ou dont l'avis de réception postale serait délivré après la date et l'heure fixée ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus.

## → SOUMISSION PAR VOIE DEMATERIALISEE

Le dossier de la consultation peut être téléchargé et les offres déposées sur le profil acheteur :

**<http://www.eadministration64.fr/>**

**Toute soumission arrivée après le 29 septembre 2017 à 17 heures sera exclue de la consultation.**

Le délai de validité des propositions est de 60 jours. Il court à compter de la date fixée pour la remise des propositions.

Le pouvoir adjudicateur préconise la transmission des documents par voie papier mais accepte les plis adressés par voie électronique à l'adresse suivante : **<http://www.eadministration64.fr/>**. La transmission sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est autorisée que pour la copie de sauvegarde dûment identifiée comme telle.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier : les documents à signer en version papier doivent être signés électroniquement et les offres devront parvenir avant les mêmes date et heure.

L'attention des candidats est appelée sur le fait qu'ils doivent signer électroniquement chaque document qui doit être signé en remise des offres papier et que la signature du dossier .zip ne vaut pas signature des documents que le dossier .zip comprend.

Le candidat doit utiliser pour signer ses documents un certificat électronique conforme au RGS référencé et listé à l'adresse suivante : **<http://references.modernisation.gouv.fr>**.

Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) : Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises (DCE). Pour les pièces ne pouvant pas être remises sous un tel format (tels que fiches techniques fournisseurs, dossier photographique, etc.), elles devront être transmises en format pdf.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

Pour toutes questions techniques quant à l'utilisation de la plateforme (configuration des postes, pré-requis techniques, modalités d'enregistrement, frais d'accès au réseau, etc.) et pour l'assistance, les candidats se rapporteront en priorité au « Guide d'utilisation » disponible dans la rubrique « Aide » de la page « entreprises » de la plateforme.

## **Article 6 – Critères de jugement des offres**

Les offres des candidats seront notées sur 100 points.

Pour retenir l'offre économiquement la plus avantageuse, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques prendra en compte les critères d'attribution suivants :

→ **Critère n°1 – Prix des prestations : 50 points**

Le critère prix des prestations sera noté par application de la formule suivante :

Coefficient de pondération x Montant total DQE meilleure offre / Montant total DQE offre à noter

→ **Critère n°2 – Valeur technique de l'offre : 50 points**

- Sous-critère n°1 – Accompagnement dans la gestion et la prise en charge des commandes : **20 points**
- Sous-critères n°2 – Modalités et suivi des livraisons : **15 points**
- Sous-critère n°3 – Politique de gestion des titres périmés, perdus ou volés : **15 points**

## **Article 7 – Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus sur l'introduction des recours**

Greffe du Tribunal administratif de PAU  
Villa Noulibos - 50, Cours Lyautey  
64010 Pau CEDEX  
Tél : 05 59 84 94 40  
Fax : 05 59 02 49 93  
@ : greffe.ta-pau@juradm.fr