

## ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES



### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Le pouvoir adjudicateur :**

**Département de la Somme  
Hôtel des Feuillants  
53 rue de la République  
CS 32615  
80026 Amiens Cedex1**

---

**Fourniture, livraison et prestations associées de chèques services universels préfinancés « aide à domicile » papier et électronique pour les agents du Département de la Somme**

---

**Appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, L 2124-2, R.2124-2, R. 2161-2 et R.2161-3 du Code de la commande publique**

**Date et heure limites de remise des offres : 30/09/2024 à 12h00-00**

# RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

## SOMMAIRE

1. - Acheteur
2. - Objet de la consultation
  - 2.1. - Objet de l'accord-cadre
  - 2.2. - Procédure de passation
  - 2.3. - Forme de l'accord-cadre
3. - Dispositions générales
  - 3.1. - Décomposition de l'accord-cadre
  - 3.2. - Durée de l'accord-cadre
  - 3.3. - Modalités de financement et de paiement
  - 3.4. - Forme juridique de l'attributaire
  - 3.5. - Délai de validité des propositions
  - 3.6. - Variantes
  - 3.7. - Communication et échanges d'informations par voie électronique
4. - Dossier de consultation
  - 4.1. - Contenu du dossier de consultation
  - 4.2. - Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique
  - 4.3. - Modification de détail au dossier de consultation
5. - Présentation des propositions
  - 5.1. - Documents à produire
  - 5.2. - Langue de rédaction des propositions
  - 5.3. - Unité monétaire
  - 5.4. - Conditions d'envoi ou de remise des plis
  - 5.5. - Négociation
  - 5.6. - Régularisation des offres
  - 5.7. - Documents à produire par le candidat retenu au stade de l'attribution de l'accord-cadre
6. - Jugement des propositions
7. - Renseignements complémentaires

## Article 1 - Acheteur

### Le pouvoir adjudicateur :

Département de la Somme  
Hôtel des Feuillants  
53 rue de la République  
CS 32615  
80026 Amiens Cedex1

Téléphone : 0322718361  
Site internet : <https://marchespublics596280.fr>

## Article 2 - Objet de la consultation

### 2-1-Objet du contrat

La consultation porte sur les prestations suivantes :  
Fourniture, livraison et prestations associées de chèques services universels préfinancés « aide a à domicile » papier et électronique pour les agents du Département de la Somme.

### 2-2-Procédure de passation

La consultation est passée par Appel d'offres ouvert en application des articles R. 2124-1, L 2124-2, R.2124-2, R. 2161-2 et R.2161-3 du Code de la Commande Publique.

### 2-3-Forme du contrat

Les prestations donnent lieu à un **accord-cadre à bons de commande sans montant minimum et avec un montant maximum annuel de 50 000,00 € HT**, attribué à un seul opérateur économique, en application des articles R.2162-2 et R.2162-4 du Code de la commande publique et exécuté au fur et à mesure des besoins du Département de la Somme.

## Article 3 - Dispositions générales

### 3-1-Décomposition du contrat

#### 3-1-1-Lots

L'accord-cadre ne fait pas l'objet d'un allotissement au motif qu'il est impossible d'identifier des prestations distinctes.

#### 3-1-2-Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### **3-1-3-Phases**

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

### **3-2-Durée de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est conclu pour une période de 1 an, à compter de sa date de notification.

Le démarrage, les tests, la formation des agents, les échanges de données démarreront à compter de la notification de l'accord-cadre.

Les commandes seront effectuées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

Il est reconductible 3 fois, dans la limite de 4 ans, par reconduction tacite en application de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

Le titulaire de l'accord-cadre ne pourra pas refuser la reconduction selon les dispositions de l'article R.2112-4 du Code de la commande publique.

Le Département se réserve la possibilité de dénoncer l'accord-cadre deux mois avant sa date anniversaire de notification, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les bons de commande pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

### **3-3-Modalités de financement et de paiement**

Le règlement des dépenses se fera par virement bancaire. Ressources propres de la collectivité.

### **3-4-Forme juridique de l'attributaire**

L'accord-cadre sera conclu soit avec un prestataire unique soit avec un groupement momentané d'entreprises. Celui-ci pourra prendre la forme d'un groupement solidaire ou conjoint.

En cas d'attribution d'un accord-cadre à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles en application de l'article R.2142-24 du Code de la commande publique.

### **3-5-Délai de validité des propositions**

Les offres sont valables pendant 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **3-6-Variantes**

#### **3-6-1-Variantes autorisées**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **3-6-2-Variantes exigées**

Il n'est pas prévu de variante exigée.

### **3-7-Communication et échanges d'informations par voie électronique**

En application de l'article R.2132-7 du code de la commande publique, les communications et échanges s'effectueront, pendant toute la procédure de passation, par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr>. A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel à l'article C de l'acte d'engagement.

## **Article 4 - Dossier de consultation**

### **4-1-Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation,
- l'acte d'engagement,
- l'annexe à l'acte d'engagement : bordereau des prix unitaires,
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P),
- l'annexe 1 au CCAP (RGDP),
- le Cahier des Clause Techniques Particulières (C.C.T.P.),
- la simulation de commande,
- le cadre de réponses techniques,
- la lettre de candidature incluant la déclaration sur l'honneur,
- le formulaire DC1,
- le formulaire DC2,
- le formulaire DC4.

### **4-2-Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique**

Conformément à l'article R.2132-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

### **4-3-Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'envoyer au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

## Article 5 - Présentation des propositions

### 5-1- Documents à produire

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

#### 5-1-1- Présentation des candidatures : justificatifs à produire

→ une lettre de candidature conforme au modèle « lettre de candidature-attestation sur l'honneur » jointe à la présente consultation ou au DC1 incluant une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun cas des interdictions de soumissionner (1) ;

→ une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement conforme au modèle DC2 et permettant d'apprécier :

\* ses aptitudes à exercer l'activité professionnelle concernée par l'accord-cadre,

\* ses capacités économiques et financières (chiffre d'affaires),

\* ses capacités techniques et professionnelles, (2)

→ Une déclaration du candidat individuel ou des membres du groupement indiquant les effectifs moyens annuels pendant les 3 dernières années ;

→ le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat ;

→ une liste des principales prestations exécutées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le lieu d'exécution ;

→ les capacités techniques ou professionnelles ;

→ si le candidat est en redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

→ **Habilitation donnée par l'Etat pour l'émission des chèques emploi service universels (CESU pré-financés), conformément aux articles R.1271-8 et suivants du code du travail.**

En cas de groupement, les pièces des co-traitants doivent être fournies par chaque membre du groupement.

**Le titulaire est habilité à sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, provoquant obligatoirement le paiement direct de celui-ci pour des prestations supérieures à 600 euros TTC.**

En cas de sous-traitance, devra être remis également un acte spécial de sous-traitance (formulaire DC4 incluant une attestation sur l'honneur au regard des interdictions de soumissionner) accompagnées de l'ensemble des pièces justifiant de ses capacités économiques, financières et de ses capacités professionnelles et techniques.

Toutefois, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents ou renseignements listés ci-dessus s'il est possible pour le Département de les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique. Dans ce cas, le candidat doit indiquer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou cet espace. L'accès à ceux-ci doit être gratuit.

En lieu et place des documents ou renseignements cités au (1) et (2), l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne (UE) 2016/7 du 5 janvier 2016. Ce document est téléchargeable à l'adresse suivante : <http://eur-lex.europa.eu>

### **5-1-2-Contenu de l'offre**

**Les candidats devront impérativement produire les pièces suivantes :**

- L'acte d'engagement **complété sans modification** valant acceptation de l'ensemble des pièces contractuelles, administratives, techniques et financières ;
- L'annexe à l'acte d'engagement : le bordereau des prix unitaires **complété sans modification** ;
- La simulation de commande **complétée sans modification** ;
- Le cadre de réponses techniques **complété sans modification**.

### **5-2-Langue de rédaction des propositions**

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

### **5-3-Unité monétaire**

Le pouvoir adjudicateur conclura l'accord-cadre dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

### **5-4-Conditions d'envoi ou de remise des plis**

**En application de l'article R.2132-7 du Code de la commande publique, les candidats devront transmettre obligatoirement leur candidature et leur offre par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation du Département : <https://marchespublics596280.fr>.**

La date et l'heure limites de remise des offres sont fixées en page de garde du présent règlement de la consultation.

L'enveloppe électronique contiendra les documents relatifs à la candidature et à l'offre du candidat listés à l'article 5-1 du présent règlement.

**Il n'est pas exigé que les plis soient signés électroniquement. Le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement l'accord-cadre rematérialisé au format papier.**

Les dossiers réceptionnés hors délai ne seront pas retenus.

Conformément aux articles L.2132-2, R.2132-2, R.2132-7 à R.2132-9 du Code de la commande publique, les candidats doivent télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique, et doivent déposer leur candidature et leur offre par voie électronique (<https://marchespublics596280.fr>).

Les candidats ne supportent aucun frais autre que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention éventuelle de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur Internet ayant une puissance de chiffrement 128 bits, et d'un environnement informatique mis à jour en matière de sécurité et d'antivirus, pour accéder à un site de protocole https.

Constitution, remise et traitement des soumissions dématérialisées

Les candidats répondant à une consultation en ligne sont invités à consulter gratuitement la rubrique

" Aide " de la plateforme de dématérialisation (<https://marchespublics596280.fr>).

Ils peuvent accéder dans cette rubrique : aux guides utilisateurs, à des informations sur l'assistance téléphonique et sur les outils informatiques.

Les soumissions sont présentées sous la forme d'un fichier distinct représentant la candidature et l'offre dont le contenu est précisé à l'article 5-1 du présent règlement.

Le format utilisé devra être un de ceux proposé par la plate-forme du site.

Les candidats constituent leur offre sur la plate-forme. Un courriel est envoyé à chaque dépôt de document. Le candidat n'a pas d'opération de validation globale à effectuer. La soumission contenant l'offre est validée automatiquement par la plate-forme à la date et à l'heure limites de réception des offres fixées dans l'avis d'appel à la concurrence.

Les réponses électroniques arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites ne sont pas examinées.

Les documents comportant des virus sont réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat en est informé.

Le dossier du candidat ne doit pas dépasser la taille prévue sur la plate-forme.

**Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.**

#### Copie de sauvegarde

En application de l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 14 avril 2023, le candidat a néanmoins, la possibilité d'envoyer également une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier, sous réserve qu'elle parvienne au pouvoir adjudicateur dans les délais impartis pour la remise des offres.

La copie de sauvegarde contient tous les éléments listés à l'article 5-1 du présent règlement. Elle doit être placée dans une enveloppe cachetée portant le nom et l'adresse du candidat et la mention suivante :

**« Copie de sauvegarde – Fourniture, livraison et prestations associées de chèques services universels préfinancés « aide à domicile » papier et électronique pour les agents du département de la Somme - NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER ».**

Elle est remise contre récépissé à l'adresse suivante :

Direction Finances et Commande Publique  
Secrétariat – 1er étage  
40 rue de la République  
80000 AMIENS

aux heures d'ouverture des bureaux au public :

du lundi au vendredi : 9h-12h / 14h-17h

ou à l'adresse ci-dessous, par courrier, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine, la date et l'heure de réception, et de garantir la confidentialité :

Département de la Somme  
DFCP - Service des marchés  
40 rue de la République  
CS 32615  
80026 Amiens Cedex 1

La copie de sauvegarde qui parviendrait après la date et l'heure limites fixées au présent règlement de la consultation ne sera pas ouverte.

### **5-5-Négociation**

Les négociations sont interdites.

### **5-6-Régularisation des offres**

En application de l'article R.2152-2 du code de la commande publique, le Département pourra autoriser la régularisation des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Toutefois, cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

### **5-7-Documents à produire par le candidat retenu au stade de l'attribution de l'accord-cadre**

- Pièces prévues aux articles R1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 à D.8222-8 du code du travail ;
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- En cas d'emploi de salariés étrangers, les pièces prévues à l'article D.8254-2 ou D.8254-5 du code du travail, à savoir la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail mentionnée à l'article L.5221-2 du code du travail, établie sur la base du registre unique du personnel, et indiquant, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
- En cas de recours à des salariés détachés, les pièces prévues à l'article L.1262-2-1 du code du travail, à savoir une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) ainsi que la copie du document désignant le représentant de l'entreprise sur le territoire national.

Conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, ainsi qu'une attestation d'assurance de responsabilité décennale conformément à l'article L.241.1 du code des Assurances lorsque celle-ci est requise conformément à l'article L243-1-1 du même code.

Le mandataire devra fournir, si le groupement est désigné attributaire, un document pour les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

**Il n'est pas exigé de signature électronique à la remise des offres.**

**Seul le candidat retenu sera tenu de signer le marché. Aussi, le candidat s'engage, s'il est attributaire, à signer manuscritement le marché rematérialisé au format papier. Toutefois, si le candidat utilise la signature électronique, il est conseillé d'utiliser la signature électronique sous format PADES.**

## Article 6 - Jugement des propositions

Le jugement des propositions sera effectué dans les conditions prévues aux articles R.2152-7 et R.2152-11 du code de la commande publique au moyen des critères suivants :

### Critères de sélection des candidatures :

1. Moyens techniques et humains
2. Capacités professionnelles
3. Capacités financières

### Critères de jugement des offres :

#### - Valeur technique (80%) au regard du cadre de réponses techniques détaillant :

- le processus de commande, de livraison et service après-vente pour les agents gestionnaires du Département (20%),
- les informations sur les modalités d'utilisation des CESU par les agents bénéficiaires (20%),
- le fonctionnement du service pour les agents bénéficiaires (20%),
- la personnalisation (10%),
- la gestion du début et de la fin de l'accord-cadre (10%).

#### - Prix (20%)

Concernant la valeur technique, chaque réponse du cadre de réponses techniques sera notée selon l'échelle de valeur suivante :

- réponse excellente :	5
- réponse bonne :	4
- réponse moyenne :	3
- réponse insuffisante :	2
- réponse très insuffisante :	1
- absence de réponse :	0

Les notes des premières, deuxièmes et troisièmes items seront affectées d'un coefficient multiplicateur égal à 4 pour obtenir une note sur 20.

Les notes des quatrième et cinquièmes items seront affectées d'un coefficient multiplicateur égal à 2 pour obtenir une note sur 10.

La somme des 5 notes obtenues pour chaque réponse aboutira à une note sur 80.

Concernant le prix, l'offre la plus basse obtiendra une note sur 20. Pour les autres offres, il sera établi un rapport entre l'offre la plus basse et l'offre à noter, multiplié par 20, pour obtenir une note proportionnelle sur 20.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle qui aura obtenu la note la plus élevée (sur un total maximum de 100 points).

## **Offres anormalement basses**

Conformément aux articles L.2152-5 à L.2152-6 et R.2152-5 et R.2152-6 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

### **Article 7 - Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leurs questions au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres aux adresses ci-dessous. Aucune réponse ne sera apportée au-delà de ce délai.

#### **1) Renseignements administratifs**

Département de la Somme – Direction des Finances et de la Commande Publique  
40 rue de la République  
CS 32615  
80026 Amiens Cedex 1  
Adresse Internet : <https://marchespublics596280.fr>  
Lien questions et réponses

#### **2) Renseignements techniques**

Adresse internet : <https://marchespublics596280.fr> - Cliquer sur le bouton "Poser une question" sur la page de l'affaire concernée.

#### **3) Renseignements motifs des rejets**

Département de la Somme – Direction des Finances et de la Commande Publique  
40 rue de la République  
CS 32615  
80026 Amiens Cedex 1  
Courriel : [rejets.motives@somme.fr](mailto:rejets.motives@somme.fr)

#### **4) Voies et délais de recours**

- Coordonnées du Tribunal Administratif d'Amiens  
14, rue Lemerchier 80011 AMIENS  
Tél. 03 22 33 61 70  
Télécopie : 03 22 33 61 71  
courriel : [greffe.ta-amiens@juradm.fr](mailto:greffe.ta-amiens@juradm.fr)

- Coordonnées du service pour obtenir des renseignements sur les recours :  
Département de la Somme  
Direction des Finances et de la Commande Publique  
43 rue de la République  
CS 32615  
80026 Amiens Cedex 1  
Tél : 03 22 71 80 74  
courriel : [acourtial@somme.fr](mailto:acourtial@somme.fr)