

***FOURNITURE ET LIVRAISON DE CHEQUES D'ACCOMPAGNEMENT  
PERSONNALISES***

***Marché à Procédure Adaptée***

***REGLEMENT DE CONSULTATION***

***Date limite de réception des offres : 23 SEPTEMBRE 2025 à 12 H.***



## **Préambule**

Représentant du pouvoir adjudicateur : M. le Président en vertu de la décision du Conseil d'Administration du 25 Août 2020.

Ordonnateur : M. le Président

Comptable assignataire des paiements : M. le Trésorier Principal de la SGC Valenciennes

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION**

### **1 .1 – Objet de la consultation**

La présente consultation a pour objet :

**la fourniture et livraison de chèques d'accompagnement personnalisés à usage alimentaire, hygiène, d'énergie et de produits alimentaires festifs.**

*Les différentes valeurs de chèques ou des carnets de chèques sont les suivantes :*

- alimentation – hygiène :	20.00 €
- énergie :	60.00 €
- chèques alimentaires festifs	30.00 €

*Les chèques d'accompagnement personnalisé sont destinés à être distribués à des personnes en difficulté pour se procurer des biens ou des services auprès de commerçants affiliés.*

*Les commerces à affilier sont ceux de CONDE SUR L'ESCAUT*

## **ARTICLE 2 : CONDITION DU MARCHE**

### **2.1 – Type de la consultation**

Cette consultation, lancée en procédure adaptée en application articles L 2123-1, L 2125-1, R 2162-1 à R 2162-6 du code de la commande publique, vise la conclusion d'un marché à bon de commande

#### ***Enveloppe pour les chèques énergie***

***Minimum annuel : 2.000,00 €***

***Maximum annuel : 10.000,00 €***

#### ***Enveloppe pour les chèques alimentaires***

***Minimum annuel : 3.000,00 €***

***Maximum annuel : 15.000,00 €***

#### ***Enveloppe pour les chèques festifs***

***Minimum annuel : 6.000,00 €***

***Maximum annuel : 50.000,00 €***

**Les montants mini et maxi indiqués ci-dessus comprennent :**

- le résultat de la valeur faciale des chèques x par le nombre commandé**
- les frais éventuels.**

### **2.2 – Décomposition en lot et/ou tranche**

Sans objet

### **2.3 – Variante libre ou imposée**

Sans objet

### **2.4 – Durée du marché et délai d'exécution**

Le présent marché est passé pour une durée de deux ans à compter de sa notification

Les prestations seront effectuées au fur et à mesure des besoins dans les délais indiqués dans les bons de commande émis par le CCAS.

#### 2.5 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à cent vingt jours ( 120 ) à compter de la date limite de remise des offres.

#### 2.6 – Délai de paiement

Le délai de paiement est fixé à trente (30) jours à compter de la date de réception de la facture au C.C.A.S sous peine d'intérêts moratoires.

### **ARTICLE 3 : Modifications de détail au dossier de consultation**

Le C.C.A.S. de Condé sur l'Escaut se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **ARTICLE 4 : MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES**

#### 4.1 Retrait et rédaction du dossier

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque entrepreneur consulté, téléchargeable sur le site suivant : **marchespublics.cdg596280.fr**

#### 4.2 Forme juridique que devra prendre le prestataire

Les soumissionnaires peuvent présenter une offre :

- soit en qualité de candidat individuel,
- soit en qualité de membre d'un groupement conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire de tous les membres.

Ils ne peuvent pas cumuler les deux qualités. Un même candidat ne peut pas être membre de plus d'un groupement.

#### 4. 3 Documents constitutifs du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation des entreprises est constitué par les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation
- l'acte d'engagement
- le cahier des charges

#### 4.4 Pièces à fournir par le candidat

Les offres doivent être rédigées en français et en euro.

***Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.***

Chaque candidat aura à produire un dossier complet, rédigé en langue française et en euro, comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- 1) Lettre de candidature (DC1) dûment signé par le candidat individuel. En cas de groupement, ce document, signé par tous les membres, est obligatoire et doit comporter l'habilitation du mandataire par ses cotraitants (*formulaire disponible à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj>*)
- 2) Déclaration du candidat dûment complétée, datée et signée (DC2); cette déclaration devra être complétée par chaque candidat en cas de groupement (*formulaire disponible à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj>*)
- 3) Pouvoir de la (des) personne(s) habilitée(s) à engager la société
- 4) Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
- 5) Déclaration sur l'honneur que le candidat :
  - il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de concourir en application de l'article R2143 et suivants du code de la commande publique
  - il n'a pas fait l'objet au cours des 5 dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L8221-1 à L8224-6, L8251-1, L5231-1, L 8241-1 à L8241-2 du code du travail
  - il a satisfait aux obligations prévues par les articles L 5212-1 à L5212-17 du Code du Travail relatifs à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés ou qu'il n'y est pas assujetti
  - le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L 1221-13, L1221-15, L1221-10, L3243-1 à L3243-4 du Code du Travail ou règles d'effet équivalent pour les candidats étrangers
  - il est à jour de ses obligations fiscales et sociales datant de moins de 6 mois
- 6) Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le marché, réalisé au cours des trois dernières années
- 7) Déclaration indiquant les moyens humains et matériels du candidat

- 8) Références pour des prestations similaires et de même ampleur de moins de trois ans,
- 9) L'Acte d'engagement, dûment complété, daté et signé dont seul l'original conservé en mairie fait foi
- 10) Le Cahier des Charges, dûment approuvé, daté et signé (dont seul l'original conservé au CCAS fait foi)
- 11) Mémoire indiquant l'organisation du service :
  - o moyens matériels et humains spécifiquement mis en œuvre pour assurer la bonne exécution de toutes les prestations demandées,
  - o services proposés
  - o conditions de reprise des chèques non distribués
  - o liste des commerces affiliés sur CONDE SUR L'ESCAUT
  - o La liste de références dans la région

*Le candidat ou chaque membre du groupement pourra produire dès ce stade les certificats fiscaux et sociaux correspondants ainsi que les pièces mentionnés à l'article D8222-5 ou D8222-8 du Code du Travail. A défaut, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché disposera d'un délai de 7 (sept) jours à compter de la demande du représentant du pouvoir adjudicateur pour fournir, sous peine de rejet de son offre :*

- *les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents*
- *les pièces mentionnées aux articles D8222-5 ou D8222-8 du Code du Travail (les entreprises nouvellement créées fourniront une copie certifiée conforme du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises ou un extrait du registre du commerce et des sociétés ou toute autre pièce officielle attestant de sa naissance dans l'année)*
- *les attestations d'assurance en cours de validité*

Si le candidat ne fournit pas les documents demandés, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat est prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans l'ordre de classement.

*Pour les candidats établis dans un état membre de l'Union Européenne, le candidat doit produire un certificat établi par les administrations et organismes compétents de l'Etat d'origine ; lorsqu'un tel certificat n'est délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.*

## **ARTICLE 5 : CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES**

### **4.1 Critères de sélection des candidatures**

Ne seront pas admises :

En application des articles 44, 47, 55 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 et 51 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015, les candidats qui ne peuvent pas soumissionner à un marché en application des dispositions de l'article 57 du décret 2016-360 ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'alinéa premier de l'article 52, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces administratives exigées ci-dessus.

### **4.2 Critères de jugement des offres**

Aucun tarif dégressif ne sera admis.

Le jugement de l'offre sera effectué selon les critères suivants :

- les tarifs consentis                      **40 %**
- les délais d'exécution                      **15 %**
- le nombre de commerces condéens acceptant les chèques alimentaires énergie et festifs  
**45 %**

## **ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES**

### **6.1 Offre papier**

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté :

L'enveloppe portera l'adresse suivante :

**Monsieur le Président**  
**CCAS de Condé sur l'Escaut - Hôtel de Ville**  
**1 Place Pierre Delcourt**  
**59163 CONDE SUR L'ESCAUT**

avec les mentions :

« Fourniture et livraison de chèques d'accompagnement personnalisé

Marché procédure adaptée

« NE PAS OUVRIR »

Les offres devront être :

✉️ remises contre récépissé à l'adresse suivante :

CCAS

1 Place Pierre Delcourt

59163 Condé sur l'Escaut

✉️ ou envoyées au CCAS Hôtel de Ville 1 Place Pierre Delcourt 59163 Condé sur l'Escaut sous pli recommandé avec accusé de réception postal, et parvenir à destination avant la date et l'heure limite indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenues ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

#### 6.2. Offre remise par voie électronique

La procédure de dépôt de pli est présentée sur la plate-forme de dématérialisation à l'adresse suivante : [marchespublics.cdg596280.fr](https://marchespublics.cdg596280.fr)

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

✉️ Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences posées aux articles 1316 à 1316-4 du Code civil

*(Conformément aux articles 1316-1 à 1316-4 du code civil et du décret 2001-272 du 30 mars 2001, modifié par le décret n° 2002-535 du 18 avril 2002, les opérateurs économiques doivent signer électroniquement les candidatures et les actes d'engagement en présentant un certificat de signature*



*électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement.*

Les catégories de certificats de signature reconnues par la plate-forme sont celles qui sont reconnues par le référentiel intersectoriel de sécurité et par la liste publiée à l'adresse suivante : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/>.

✎ La transmission doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. En cas de transmission au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt chaque pli sera considéré comme hors délais.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernières minutes » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

✎ Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls
- ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo.
- ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros”
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate. Conformément au II et III de l'article 10 de l'arrêté du 28 août 2006, les candidatures ou les offres contenant des virus seront réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en sont informés dans les plus brefs délais

✎ en cas de présentation d'un pli électronique par un groupement d'entreprises, c'est le mandataire qui procède au dépôt du pli.

✎ Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique. Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde »

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

*Le candidat retenu, s'il a transmis ses dossiers par voie électronique, sera tenu d'accepter la signature manuscrite d'un marché papier. En fin de procédure, le pouvoir adjudicateur transformera l'offre électronique du soumissionnaire retenu, en offre papier ce qui donnera lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.*

Les candidats n'oublieront pas de transmettre l'échantillon sous peine de rejet de leur offre.

## **ARTICLE 7 : AUTRES RENSEIGNEMENTS**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront s'adresser :

- *Madame RHIMINI Josette, Pôle des Solidarités :* 03.27.20.36.40

- *Monsieur Maxime Risbourg, Direction Finance et Commande publique :* 03.27.20.36.40

## **Article 8 – Instance chargée des procédures de recours**

Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Lille, 5 rue Geoffroy de Saint Hilaire – CS 62039 - 59014 Lille cedex.

Cette juridiction peut être saisie par la voie :

- du référé précontractuel déposé devant le juge des référés dans un délai de 7 jours à compter de la date de la lettre de rejet et avant la conclusion du marché
- du référé contractuel déposé dans un délai de 6 mois à compter de la date de la lettre de rejet
- tout autre recours dans un délai de 2 mois