



PRÉFECTURE DES YVELINES

DIRECTION DU MANAGEMENT, DES MOYENS ET DE LA MODERNISATION INTERMINISTÉRIELLE

BUREAU DES RESSOURCES HUMAINES

SECTION « ACTION SOCIALE »

MARCHÉ A PROCÉDURE ADAPTÉE (MAPA)

En application de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016
relatif aux marchés publics

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Fourniture de cartes cadeaux dans le cadre du budget déconcentré d'initiatives locales destiné aux fonctionnaires du ministère de l'intérieur affectés dans le département des Yvelines, au titre de l'année 2020

Date limite de remise des offres : **Lundi 14 septembre 2020 à 16h00**

Marché n° : **AS1-PROG0216- 2020**

Article 1 : Présentation du marché

1.1 : Nom et adresse de la personne publique

La personne habilitée à donner des renseignements concernant la présente consultation est :

Madame la Chef du Pôle Action Sociale et Rémunération
Madame la Chef de la Section Action Sociale
Madame la Gestionnaire Action sociale – AIL

Adresse :

Préfecture des Yvelines
D3MI
Bureau des Ressources Humaines
1, rue Jean Houdon
78010 VERSAILLES Cédex
Tél : 01.39.49.78.55
01.39.49.72.30
01.39.49.74.57
pref-brh-actionsociale@yvelines.gouv.fr
celine.tardy-rialland@yvelines.gouv.fr
cecile.vezat@yvelines.gouv.fr

1.2 : Objet de la consultation

Le marché a pour objet la réalisation et la livraison auprès de la section « action sociale » de la préfecture des Yvelines d'au plus 1 500 cartes cadeaux, d'une valeur faciale de 35 € à 60€ maximum selon l'action à laquelle ils se rattachent au titre du budget déconcentré d'initiatives locales 2020.

Cette quantité a été définie en fonction du budget mis à disposition de la préfecture des Yvelines au titre de l'exercice budgétaire 2020 et au regard du nombre prévisionnel de demandes d'action d'initiatives locales. Le marché est passé dans le cadre du budget déconcentré d'initiatives locales 2020.

1 Ces cartes seront multi-enseignes et constitueront un moyen de paiement accepté directement par un grand nombre de magasins relevant d'enseignes suffisamment diversifiées pour permettre aux agents de satisfaire tous les comportements d'achat en corrélation avec les événements définis.

Les cartes seront éditées par le titulaire, au titre du présent contrat, pour satisfaire tous types d'achats dans un cadre culturel, sportif, éducatif ou de loisirs.

Elles pourront être présentées dans les magasins portant ou vendant les enseignes du réseau du prestataire.

1.3 : Procédure de passation du marché

La présente procédure est soumise aux règles du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, sauf dispositions contraires stipulées dans le présent document.

La procédure de passation est la procédure adaptée en application des dispositions prévues à l'article 27 du décret n°2016-360.

L'entreprise qui sera retenue est réputée connaître les textes applicables aux marchés publics.

La personne publique se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

Article 2 : Composition du dossier de consultation du candidat

Le dossier de consultation remis au candidat comporte les pièces suivantes :

- 1. le présent règlement de la consultation et son annexe 1
- 2. le cahier des clauses particulières **n°AS1-PROG0216-2020**
- 3. la lettre de candidature (DC1)
- 4. la déclaration du candidat (DC2), accompagnée des renseignements relatifs aux moyens :
 - description des effectifs du candidat, de l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
 - indication des qualifications et/ou de l'expérience professionnelle du candidat et/ou des cadres de l'entreprise, notamment des responsables de prestations de service de même nature que celle du marché,
 - déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature,
 - références des marchés déjà obtenus avec indication des noms des clients.
- 5. l'acte d'engagement (ATTRI1)

Article 3 : Conditions du retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être téléchargé gratuitement depuis la plate-forme des achats de l'Etat, à l'adresse électronique figurant dans l'avis de publicité relatif à la présente consultation : www.marches-publics.gouv.fr

Il peut également être retiré sous forme papier à l'adresse suivante :

Préfecture des Yvelines
Direction du management, des moyens et de la modernisation interministérielle
Bureau des ressources humaines
Section « action sociale » - 2^{ème} étage
1 rue Jean Houdon
78010 Versailles cedex

aux heures habituelles d'ouverture du service
auprès de Mme Céline TARDY-RIALLAND, bureau 220 (tél. : 01.39.49.78.55)
ou de Mme Cécile VEZAT, bureau 219 (tél. : 01.39.49.74 .57)

Article 4 : Présentation des offres

Les propositions sont rédigées en langue française et l'unité monétaire est l'euro.

Elles sont constituées des documents suivants :

4.1. Documents relatifs à la candidature :

- le formulaire DC1 (lettre de candidature),
- le formulaire DC2 (déclaration du candidat),

étant précisé que ces deux documents doivent être signés par une personne ayant le pouvoir d'engager la société (fournir une attestation de pouvoir si nécessaire et un KBIS) et accompagnés de tous les justificatifs nécessaires.

En application de l'article 44 du décret 2016-360, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander la production des pièces manquantes ou incomplètes aux sociétés concernées dans un délai identique qui ne saurait être supérieur à dix jours.

4.2. Documents relatifs à l'offre :

- le formulaire ATTRI1 (acte d'engagement) renseigné, daté et signé par une personne ayant le pouvoir d'engager la société candidate (fournir une attestation de pouvoir si nécessaire),
- un relevé d'identité bancaire ou postal,
- l'offre du candidat (annexe de l'acte d'engagement)
- le CCP paraphé et signé et son annexe 1.

Article 5 – Modalités de remise des plis

Tous les frais consécutifs au dépôt de l'offre sont à la charge des candidats.

Les documents doivent être transmis sous enveloppe cachetée et porter les mentions suivantes :

- le nom de la société ainsi que la mention - **NE PAS OUVRIR** -
- l'objet : marché à procédure adaptée « BDIL 2020 »
- l'adresse :

Préfecture des Yvelines
Direction du management, des moyens et de la modernisation interministérielle
Bureau des ressources humaines
Section « action sociale », 2^{ème} étage
Bureau 220, à l'attention de Céline TARDY-RIALLAND,
Bureau 219, à l'attention de Cécile VEZAT
1 rue Jean Houdon
78010 Versailles cedex

• **le pli peut être envoyé par voie postale, en recommandé avec avis de réception**, à l'adresse ci-dessus,

• **ou déposé contre récépissé à la même adresse** le lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi de 9 h 30 à 11 h 30 et de 14 h à 16 h, en mains propres à Mme Céline TARDY RIALLAND (bureau 220) ou Mme Cécile VEZAT (bureau 219)

• Les candidatures peuvent également être **transmises par voie électronique**, tel que prévu à l'article 40 du décret n°2016-360 relatif à la dématérialisation des procédures. Les candidats remettent leur candidature et leur offre à l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Le mode de réponse en Marché Public Simplifié (MPS) est autorisé.

Attention : les plis déposés par l'intermédiaire d'un service de messagerie rapide (D.H.L, U.P.S) sont considérés comme des plis déposés par porteur et doivent donc être déposés à l'adresse susvisée.

ARTICLE 6 : Date limite de réception des candidatures et des offres

La date et l'heure limites de réception des plis et de l'offre sont fixées au :

Lundi 14 Septembre 2020 à 16h00

Les dossiers qui seront remis ou ceux dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus et seront retournés à l'expéditeur.

Article 7 : Validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours.

Article 8 : Critères de sélection des candidatures

Sur la base des critères « garanties professionnelles et financières du candidat » (chiffre d'affaires hors taxes des trois dernières années ou des trois derniers exercices clos, effectifs, références, qualifications professionnelles) et au vu des éléments transmis par les candidats dans leur dossier de candidature, l'administration élimine les candidatures qui ne peuvent être admises.

Article 9 : Présentation technique de l'offre du candidat

Le candidat doit adresser un descriptif précis du dispositif qu'il propose :

- enveloppe éventuelle (couleur, personnalisation, mentions portées dessus),
- carte cadeau (couleur, personnalisation, mentions portées dessus),
- système de conditionnement et d'emballage des documents par service.

Le titulaire joindra un spécimen à la section « action sociale » de la préfecture des Yvelines lors du dépôt de sa candidature.

Article 10 : Critères de choix des offres

Le jugement des offres sera apprécié en fonction des critères suivants :

- prix et remise éventuelle accordée : 40 %
- qualité et organisation de la prestation : 60 %

Le prix est apprécié selon le montant de l'offre économiquement la plus avantageuse.

La qualité et l'organisation de la prestation sont appréciées selon les critères suivants :

- Diversité des enseignes et réseaux acceptant les chèques cadeaux : 5%
- Diversité des conditions d'utilisation de la carte cadeau : 5%
- Personnalisation des cartes : 5%
- Adéquation des échantillons à la demande : 5%
- Conditionnement des cartes par service : 10%
- Conditions et sécurisation de la livraison : 10%
- Respect du calendrier demandé (délai de livraison à compter de l'émission du bon de commande, édition de la facture) : 10%
- Caractéristiques et clauses environnementales (normes, écolabels, certifications...) : 5%
- Intégration de clauses sociales d'insertion : 5%

Les critères de sélection des offres sont précisés en annexe 1 du présent règlement de consultation.

Article 11 : Critères de rejet des offres

Le pouvoir adjudicateur pourra exclure les offres en cas de :

- non fourniture des pièces suivantes : acte d'engagement, annexe financière, spécimen de chèque cadeau,
- absence de signature de l'acte d'engagement,
- non renseignement des pièces suivantes : acte d'engagement, annexe financière.

* *

*