

i



Conseil départemental du Finistère

MARCHÉ PUBLIC
ACCORD-CADRE DE SERVICES

Déploiement de solutions de paiement
d'aides sociales aux bénéficiaires du
Département du Finistère
(chèques d'accompagnement personnalisé
et cartes de débit)

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°

202506061509

Date limite de remise des plis

21 / 07 / 2025 à 16 heures

1. OBJET DU CONTRAT

■ Acheteur :

Conseil départemental du Finistère
DIRECTION TERRITORIALE DE L'ACTION SOCIALE DU PAYS DE BREST
Représentant : Maël de Calan, président du Conseil départemental
Adresse : Conseil départemental du Finistère
CS29029
32 Boulevard Dupleix
29196 Quimper Cedex

Adresse du profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

■ Description de la prestation :

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Déploiement de solutions de paiement d'aides sociales aux bénéficiaires du Département du Finistère (chèques d'accompagnement personnalisé et cartes de débit)**

■ Caractéristiques principales du contrat :

 Objet du contrat	Déploiement de solutions de paiement d'aides sociales aux bénéficiaires du Département du Finistère (chèques d'accompagnement personnalisé et cartes de débit)
 Acheteur	Conseil départemental du Finistère
 Type de contrat	Accord-cadre à bons de commande avec minimum et maximum mono-attributaire de services
 Structure	2 lots
 Durée	1 An(s)
 Développement durable	Clause environnementale
 Variation des prix	Révisibles (formule)
 Nature des prix	Prix unitaires

■ Allotissement :

La consultation est décomposée en 2 lots :

Lot 1 : Déploiement de chèques d'accompagnement personnalisé dans le cadre des aides sociales versées par le Département du Finistère

Lot 2 : Déploiement de cartes de débit dans le cadre des aides sociales versées par le Département du Finistère

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

■ Procédure de passation :

Appel d'offres ouvert (Article R2124-2 1° - Code de la commande publique).

■ Déroulé de la procédure :

	Publication de la consultation
	Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat
	Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs
	Analyse des offres, demandes de précisions éventuelles
	Classement des offres et attribution du contrat
	Information des candidats non retenus
	Signature et notification du contrat

■ Modalités de retrait du dossier de consultation :

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalis.bretagne.bzh> sous la référence n° **2025DTASPAIEMENTAIDESSOCIALES**
Les entreprises ne sont pas tenues de s'authentifier sur le site mais il est conseillé d'indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

■ Dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- Règlement de consultation
- Acte d'engagement et son annexe BPU : Bordereau de prix unitaire
- CCAP : Cahier des clauses administratives particulières
- CCTP : Cahier des clauses techniques particulières et ses annexes
- DE : Détail estimatif

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 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.

■ Réponse et groupement :

En cas d'attribution de l'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 R2142-24 du Code de la commande publique.

■ Délai de validité des offres :

Le délai de validité des offres est de 150 Jour(s) à compter de la date limite de réception des offres.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

■ Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :

La réponse à la solution de base est obligatoire (Les prix n°1 et n°2 du BPU du lot 1 et du lot 2).

Le candidat chiffre les prestations supplémentaires facultatives identifiées aux BPU (prix n°3) lorsqu'il est en capacité d'assurer ces prestations. Dès lors qu'elles sont chiffrées par le candidat, elles s'ajouteront à ce qu'il est possible de commander.

■ **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : <https://marches.megalix.bretagne.bzh> sous la référence DTASPAIEMENTAIDESSOCIALES

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et **signer les documents au format PAdES exclusivement.**

■ **Contenu des plis :**

A l'appui de leur candidature, les candidats doivent fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Déclaration du candidat (DC2)	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie) en l'absence de DUME
Lettre de candidature (DC1)	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie), en l'absence de DUME
Moyens humains	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Références fournitures et services	Liste des principales fournitures ou des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique

Les candidats apporteront les justificatifs d'agrément conformément aux articles 11 et 12 du titre III - Décret 99-862 du 6/10/99 relatif aux chèques d'accompagnement personnalisé.

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière ainsi que des capacités techniques et professionnelles.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir 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, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre, en plus de l'annexe à l'acte d'engagement :

- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	Acte d'engagement
BPU	Bordereau de prix unitaire
DE	Détail estimatif
Mémoire technique	Mémoire technique

Le mémoire technique contiendra :

• Pour le lot 1 :

- L'accompagnement au lancement du dispositif et tout au long de l'accord cadre (méthodologie, outils et fichiers mis à disposition, outils de suivi de commande, de pilotage, de contrôle de l'utilisation effective des CAP ; actions mises en place pour respecter les obligations de confidentialité et protection des données, l'intégrité et la traçabilité ; moyens humains mobilisables pour répondre aux usagers et accompagner le Département, ...)
- La description de l'extranet
- La description du plan de communication, réseau d'affiliés, affiliation, des actions menées sur le réseau existant et actions visant le développement du réseau, ...
- La méthodologie proposée pour la gestion des CAP : traitement, fabrication, livraison, gestion des CAP non distribués et dispositif de suivi proposé, remboursement des CAP, respect des délais, description du dispositif pour des CAP dématérialisés, propositions techniques concernant les CAP (format, nombre minimum et maximum de chèques par carnet, niveau de personnalisation, ...), ...

• Pour le lot 2 :

- L'accompagnement au lancement du dispositif et tout au long de l'accord cadre (méthodologie, outils et fichiers mis à disposition ; outils de suivi de commande, de pilotage, de contrôle de l'utilisation des cartes ; actions mises en place pour respecter les obligations de confidentialité et protection des données, l'intégrité et la traçabilité ; moyens humains mobilisables pour répondre aux usagers et accompagner le Département, ...)
- La description de l'extranet
- Les outils d'accompagnement, de suivi et d'assistance mis à disposition des bénéficiaires
- La méthodologie de gestion des cartes : distribution des cartes dématérialisées ou non, alimentation des cartes, suivi, remplacement, respect des délais, gestion sécurisée des codes confidentiels, ...

■ Mentions concernant le dépôt d'une copie de sauvegarde :

Les entreprises peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leurs plis remis par voie électronique, sur support papier ou sur support physique électronique.

Ce pli fermé, doit mentionner obligatoirement **la mention « copie de sauvegarde »**, ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie transmise sous pli cacheté par voie postale ou déposée contre récépissé, doit parvenir avant la date limite de remise des plis conformément aux modalités de transmission prévues ci-après.

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

« Fourniture et livraison de solutions de paiement d'aides sociales aux bénéficiaires du Département du Finistère (chèques d'accompagnement personnalisé et cartes de débit) - N° de lot en cas d'allotissement »

COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR "

Les copies de sauvegarde et les éléments de la proposition qui ne peuvent être transmis par voie électronique doivent être adressés à :

Conseil départemental du Finistère
 DIRECTION TERRITORIALE DE L'ACTION SOCIALE DU PAYS DE BREST
 CS29029
 32 Boulevard Dupleix
 29196 Quimper Cedex

4. JUGEMENTS DES OFFRES ET ATTRIBUTION

■ Critères de jugement des offres :

Les offres sont analysées et classées en fonction des critères suivants :

LOT 1 : Déploiement de chèques d'accompagnement personnalisé dans le cadre des aides sociales versées par le Département du Finistère :

Critère	Complément
1. Prix (30 %)	Prix au vu du montant total du détail estimatif
2. Valeur technique (70 %)	Valeur technique : <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement au lancement du dispositif et tout au long de l'accord cadre (méthodologie, outils et fichiers mis à disposition, outils de suivi de commande, de pilotage, de contrôle de l'utilisation effective des CAP ; actions mises en place pour respecter les obligations de confidentialité et protection des données, l'intégrité et la traçabilité ; moyens humains mobilisables pour répondre aux usagers et accompagner le Département) - 30 - Méthodologie proposée pour la gestion des CAP : traitement, fabrication, livraison, gestion des incidents, gestion des CAP non distribués et dispositif de suivi proposé, remboursement des CAP, respect des délais, description du dispositif pour des CAP dématérialisés, propositions techniques concernant les CAP (format, nombre minimum et maximum de chèques par carnet, niveau de personnalisation) - 35 - Description de l'extranet - 20 - Description du plan de communication, du réseau d'affiliés, affiliation, des actions menées sur le réseau existant et actions visant le développement du réseau - 15

LOT 2 : Déploiement de cartes de débit dans le cadre des aides sociales versées par le Département du Finistère :

Critère	Complément
1. Prix (40 %)	Prix au vu du montant total du détail estimatif
2. Valeur technique (60 %)	Valeur technique : <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement au lancement du dispositif et tout au long de l'accord cadre (méthodologie, outils et fichiers mis à disposition ; outils de suivi de commande, de pilotage, de contrôle de l'utilisation des cartes ; actions mises en place pour respecter les obligations de confidentialité et protection des données, l'intégrité et la traçabilité ; moyens humains mobilisables pour répondre aux usagers et accompagner le Département) – 30 - Méthodologie proposée pour la gestion des cartes : chargement, distribution des cartes dématérialisées ou non, alimentation des cartes, suivi, remplacement, respect des délais, gestion des incidents, gestion sécurisée des codes confidentiels - 35 - Description de l'extranet - 20 - Description des outils d'accompagnement, de suivi et d'assistance mis à disposition des bénéficiaires - 15

Discordance des prix : Marché à prix unitaires

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur le bordereau des prix unitaires prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et le montant du détail estimatif sera rectifié en conséquence.

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en considération pour le jugement des offres et la signature du marché si le candidat est retenu.

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
Offre hors délai	Lorsque le pli est reçu par l'acheteur après la date et l'heure limite fixées dans la consultation.
Offre anormalement basse	Le prix est manifestement sous-évalué, de nature à compromettre la bonne exécution du contrat, et le fournisseur n'apporte pas de justification du prix après demande de l'acheteur, notamment au regard du mode de fabrication, de la solution technique, de l'originalité, de la réglementation applicable ou d'une aide d'Etat.
Offre inappropriée	L'offre est sans rapport avec les besoins ou exigences exprimés par l'acheteur.
Offre irrégulière	L'offre ne respecte pas les exigences formulées pour la consultation, est incomplète ou méconnaît la législation applicable en matière sociale ou environnementale, malgré une éventuelle demande de régularisation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat.

■ Justificatifs à fournir par l'attributaire :

Avant notification du contrat, l'attributaire doit fournir les documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement signé au format Pades	Acte d'engagement signé au format Pades
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance
Attestation d'emploi ou non emploi de salariés étrangers	Attestation d'emploi ou non emploi de salariés étrangers
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise
Pouvoir de la personne habilitée	Pouvoir de la personne habilitée
Redressement judiciaire	Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire
RIB	RIB

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats transmettront leurs questions au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres, via le profil acheteur.

■ Voies et délais de recours

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;

- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressés à :

Tribunal administratif de Rennes
3 contour de la Motte
35044 Rennes
Téléphone : 0223212828
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr
Site internet : <http://rennes.tribunal-administratif.fr>

Utilisation des données à caractère personnel fournies dans le cadre de la présente consultation :

L'acheteur s'engage à garantir la confidentialité des informations communiquées par les opérateurs économiques notamment en matière industrielle et commerciale. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, les opérateurs économiques sont avisés que les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les informations collectées dans le cadre de la présente consultation sont exploitées uniquement à des fins de vérification de conformité, d'analyse des candidatures et des offres présentées, de suivi et de traçabilité de la procédure.

Communication aux tiers : Les données personnelles susceptibles d'être contenues dans les documents fournis dans le cadre de la présente consultation ne seront jamais communiquées à des tiers non-habilités et hors des objectifs précédemment rappelés.

Droits d'accès, de rectification, de suppression : Conformément au règlement (UE) 2016/679, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des informations qui les concernent. Elles peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits ne peut être effectué en premier lieu qu'auprès du service acheteur visé au présent règlement de consultation, le cas échéant l'acheteur mandataire du groupement, puis, si nécessaire, auprès du délégué de la protection des données désigné comme tel par l'acheteur dont l'adresse mail est la suivante : donneespersonnelles@finistere.fr ou enfin, directement auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

Durée de conservation des données personnelles : Les données personnelles sont conservées au même titre et conditions d'archivage que celles prévues aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.



Documents et liens utiles :

- [Code de la commande publique \(legifrance\)](#)
- [Formulaires candidats \(DAJ\)](#)
- [Médiateur des entreprises](#)
- [CCAG Fournitures courantes et services du 30 mars 2021](#)