

CAHIER DES CHARGES

DU MARCHE PUBLIC DE

SERVICES

AYANT POUR OBJET

**“DISTRIBUTION DE TITRES-REPAS POUR
LE PERSONNEL DE L’ADMINISTRATON
COMMUNALE ET DU CPAS DE
MOLENBEEK-SAINT-JEAN”**

**PROCÉDURE NÉGOCIÉE SANS
PUBLICATION PRÉALABLE**

Pouvoir adjudicateur

CPAS DE MOLENBEEK-SAINT-JEAN

Auteur de projet

**Service Marchés publics, Philippe DAEMS
Rue A. Vandenpeereboom 14 à 1080 Bruxelles**

Table des matières

I. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	4
I.1 DESCRIPTION DU MARCHÉ.....	4
I.2 IDENTITÉ DE L'ADJUDICATEUR.....	4
I.3 PROCÉDURE DE PASSATION.....	4
I.4 FIXATION DES PRIX.....	4
I.5 MOTIFS D'EXCLUSION ET SÉLECTION QUALITATIVE.....	5
I.6 FORME ET CONTENU DES OFFRES.....	5
I.7 DÉPÔT DES OFFRES.....	5
I.8 OUVERTURE DES OFFRES.....	6
I.9 DÉLAI DE VALIDITÉ.....	6
I.10 CRITÈRES D'ATTRIBUTION.....	6
I.11 VARIANTES.....	6
I.12 OPTIONS.....	6
I.13 CHOIX DE L'OFFRE.....	7
II. DISPOSITIONS CONTRACTUELLES.....	8
II.1 FONCTIONNAIRE DIRIGEANT.....	8
II.2 ASSURANCES.....	8
II.3 CAUTIONNEMENT.....	8
II.4 RÉVISIONS DE PRIX.....	8
II.5 DURÉE.....	8
II.6 DÉLAI DE PAIEMENT.....	9
II.7 RESSORTISSANTS D'UN PAYS TIERS EN SÉJOUR ILLÉGAL.....	9
II.8 RÉMUNÉRATION DUE À SES TRAVAILLEURS.....	9
III. DESCRIPTION DES EXIGENCES TECHNIQUES.....	11
III.1 DESCRIPTION TECHNIQUE DE LA CARTE ÉLECTRONIQUE.....	11
III.2 UTILISATION DE LA CARTE ÉLECTRONIQUE.....	11
III.3 CONFIDENTIALITÉ.....	12
III.4 FACTURATION.....	13
III.5 LIVRAISON DE CARTES ÉLECTRONIQUES.....	13
III.6 COMMUNICATION DES DONNÉES.....	14
III.7 FACILITÉ D'UTILISATION.....	14
III.8 INFORMATION DES BÉNÉFICIAIRES.....	15
III.9 DÉLAI POUR CRÉDITER LES TITRES-REPAS.....	15
III.10 INNOVATION ET TECHNOLOGIE.....	15
III.11 DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL - CONDITIONS FONCTIONNELLES, DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE.....	15
ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE.....	17
ANNEXE B: INVENTAIRE.....	20

Auteur de projet

Nom : service Marchés publics

Adresse : Rue A. Vandenpeereboom 14 à 1080 Bruxelles

Personne de contact : Monsieur Philippe DAEMS

Téléphone : 02/412.53.97

E-mail : philippe.daems@cpas1080.brussels

Réglementation en vigueur

1. Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures.
2. Arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, et ses modifications ultérieures.
3. Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, et ses modifications ultérieures.
4. Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, et ses modifications ultérieures.
5. Règlement général pour la protection du travail (RGPT), Loi sur le bien-être et Code du bien-être au travail.
6. Loi du 11 février 2013 prévoyant des sanctions et des mesures à l'encontre des employeurs de ressortissants de pays tiers en séjour illégal.
7. Règlement général européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.
8. Arrêté royal du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs et, plus particulièrement son article 19bis.
9. Arrêté royal du 12 octobre 2010 fixant les conditions d'agrément et la procédure d'agrément pour les éditeurs de titres-repas sous forme électronique, exécutant les articles 183 à 185 de la loi du 30 décembre 2009 portant des dispositions diverses.

Dérogations, précisions et commentaires

Néant

I. Dispositions administratives

Cette première partie se rapporte à la réglementation relative à la passation d'un marché public jusqu'à la désignation de l'adjudicataire.

Les dispositions contenues dans cette partie se rapportent à la loi du 17 juin 2016 et à l'arrêté royal du 18 avril 2017 et leurs modifications ultérieures.

I.1 Description du marché

Objet des services : Distribution de titres-repas pour le personnel de ~~xxxx~~ l'Administration communale et du CPAS de Molenbeek-Saint-Jean.

Explication : le marché conjoint concerne la création de titres-repas électroniques pour le personnel des administrations précitées ~~xxxx~~. Au total, cela concerne un groupe d'environ ~~XXXX~~ 2500 membres du personnel. Ce chiffre est purement indicatif et peut être modifié.

Lieu de prestation du service :

1.

Commune de Molenbeek-Saint-Jean, Département RH, rue Comte de Flandre 20 à 1080 Bruxelles

2.

Centre public d'action sociale (CPAS) de Molenbeek-Saint-Jean, Département RH, rue Alphonse Vandenpeereboom 14 à 1080 Bruxelles

~~xxxx~~

I.2 Identité de l'adjudicateur

Nom : CPAS de Molenbeek-Saint-Jean

Adresse : Rue A. Vandenpeereboom 14 à 1080 Bruxelles

I.3 Procédure de passation

Conformément à l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) de la loi du 17 juin 2016, le marché est passé par procédure négociée sans publication préalable.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

I.4 Fixation des prix

Le présent marché consiste en un marché à bordereau de prix.

Le marché à bordereau de prix est celui dans lequel les prix unitaires des différents postes sont forfaitaires et les quantités, pour autant que des quantités soient déterminées pour les postes, sont présumées ou exprimées dans une fourchette. Les postes sont portés en compte sur la base des quantités effectivement commandées et mises en œuvre.

Les coûts mentionnés par le soumissionnaire comprendront tous les frais techniques et administratifs pour l'exécution de la prestation.

I.5 Motifs d'exclusion et sélection qualitative

Le formulaire d'offre doit être accompagné des pièces suivantes :

Situation juridique du soumissionnaire (motifs d'exclusion)

Par le seul fait de participer à la procédure de passation du marché, le soumissionnaire atteste qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion visés aux articles 67 à 69 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Les documents suivants sont accessibles par voie électronique et l'adjudicateur se renseignera lui-même :

- L'attestation de déclaration et de paiement des cotisations de sécurité sociale à l'ONSS;
- La situation juridique (non faillite ou situation similaire) à la BCE;
- L'attestation de dettes fiscales (SPF Finances);

Capacité économique et financière du soumissionnaire (critères de sélection)

Non applicable.

Capacité technique et professionnelle du soumissionnaire (critères de sélection)

Non applicable.

I.6 Forme et contenu des offres

Le soumissionnaire établit son offre en français ou en néerlandais et complète l'inventaire sur le modèle annexé au cahier des charges le cas échéant. Si le soumissionnaire établit son offre sur d'autres documents que le formulaire prévu, il supporte l'entière responsabilité de la parfaite concordance entre les documents qu'il a utilisés et le formulaire.

Tous les documents établis ou complétés par le soumissionnaire ou son mandataire sont datés et signés par celui-ci.

Lorsque l'offre est signée par un mandataire, celui-ci mentionne clairement son (ses) mandant(s). Le mandataire joint à l'offre l'acte authentique ou sous seing privé qui lui accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration.

Toutes ratures, surcharges et mentions complémentaires ou modificatives, tant dans l'offre que dans ses annexes, qui seraient de nature à influencer les conditions essentielles du marché, telles que les prix, les délais, les conditions techniques, doivent également être signées par le soumissionnaire ou son mandataire.

Le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les soumissionnaires à corriger dans les offres les erreurs relatives à l'estimation des quantités présumées.

Les prix doivent être exprimés en euros.

I.7 Dépôt des offres

L'offre doit être adressée par mail à :

CPAS de Molenbeek-Saint-Jean
 Service Marchés Publics
 Monsieur Philippe DAEMS
 Rue A. Vandenpeereboom, 14
 1080 Bruxelles
 E-mail : philippe.daems@cpas1080.brussels

La date limite d'introduction des offres sera mentionnée dans la lettre d'invitation à présenter une offre.

Par l'introduction d'une offre, les soumissionnaires acceptent sans condition le contenu du cahier des charges et des autres documents relatifs au marché, ainsi que le respect de la procédure de passation telle que décrite dans le cahier des charges et acceptent d'être liés par ces dispositions.

I.8 Ouverture des offres

Il n'y a pas d'ouverture des offres en séance publique.

I.9 Délai de validité

Le soumissionnaire reste lié par son offre pendant un délai de 120 jours calendrier, à compter de la date limite de réception des offres.

I.10 Critères d'attribution

Les critères qui suivent sont d'application lors de l'attribution du marché :

N°	Description	Poids
1	Prix (Tous les frais, mesures et charges quelconques inhérents à l'exécution du marché sont inclus dans les prix)	60
	<i>Règle de 3; Score offre = (prix de l'offre la plus basse / prix de l'offre) * poids du critère prix. <u>La règle de 3 sera appliquée sur le coût estimé du service sur 4 ans, sur base des offres reçues.</u></i>	
2	L'adaptabilité de l'organisation générale (gestion journalière du service RH, les délais, vols/perte, mouvement du personnel)	20
3	Les services aux bénéficiaires des titres-repas (nombre d'affiliés, consultation du solde, avantages,...)	20 30
Poids total des critères d'attribution:		100

Une certaine valeur a été attribuée à chaque critère. Sur base de l'évaluation de tous ces critères, tenant compte de la valeur attribuée à chacun, le marché sera attribué au soumissionnaire présentant l'offre économiquement la plus avantageuse du point de vue du pouvoir adjudicateur.

I.11 Variantes

Il est interdit de proposer des variantes libres.
 Aucune variante exigée ou autorisée n'est prévue.

I.12 Options

Aucune option exigée ou autorisée n'est prévue.
Il est interdit de proposer des options libres.

I.13 Choix de l'offre

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée en se fondant sur le meilleur rapport qualité / prix les critères d'attribution.

Par la présentation de son offre, le soumissionnaire accepte toutes les clauses du Cahier des Charges et renonce à toutes les autres conditions. Si le pouvoir adjudicateur constate, lors de l'analyse des offres, que le soumissionnaire a ajouté des conditions qui rendent l'offre imprécise ou si le soumissionnaire émet des réserves quant aux conditions du Cahier des Charges, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de considérer l'offre comme substantiellement irrégulière.

II. Dispositions contractuelles

Cette deuxième partie fixe la procédure relative à l'exécution du marché. Pour autant qu'il n'y soit pas dérogé, l'arrêté royal du 14 janvier 2013 et ses modifications ultérieures établissant les règles générales d'exécution des marchés publics est d'application.

II.1 Fonctionnaire dirigeant

Le fonctionnaire dirigeant est le Conseil de l'action sociale.

L'exécution du marché se déroule sous le contrôle du fonctionnaire dirigeant représenté par :

Nom : Monsieur Didier ROZEN

Adresse : CPAS de Molenbeek-Saint-Jean, Rue A. Vandenpeereboom, 14 à 1080 Bruxelles

Téléphone : 02/412.53.11

Fax : 02/412.53.53

E-mail : cpas.ocmw.1080@molenbeek.irisnet.be

II.2 Assurances

L'adjudicataire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail et sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers lors de l'exécution du marché.

A tout moment durant l'exécution du marché, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande du pouvoir adjudicateur, l'adjudicataire justifie qu'il a souscrit ces contrats d'assurances au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie requise par les documents du marché.

II.3 Cautionnement

Conformément à l'article 25 de l'arrêté royal du 14.01.2013, aucun cautionnement n'est demandé.

II.4 Révisions de prix

Il n'y a pas de révision des prix pour ce marché.

II.5 Durée

En vertu de l'article 57 de la loi du 17 juin 2016, le marché est établi pour une durée initiale d'un an prenant cours à partir du 1^{er} janvier 2022.

Le marché pourra être reconduit au maximum 3 fois, pour une période d'un an, soit 4 ans au total.

Hormis dans le cas d'une résiliation suite à des manquements, chaque partie peut dénoncer le marché en faisant part de sa décision à l'autre partie par recommandé au moins trois mois avant la fin de chaque année (12 mois). Dans le cas contraire, le marché est reconduit pour une année supplémentaire **moyennant l'avis favorable écrit des 2**

parties sur la reconduction et d'une décision explicite du pouvoir adjudicateur en ce sens.

En cas de non-reconduction du marché, l'adjudicataire ne pourra exiger aucun dédommagement.

II.6 Délai de paiement

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de vérification de 30 jours de calendrier à compter de la date de livraison pour procéder aux formalités de réception. Ce délai prend cours le lendemain de l'arrivée des fournitures à destination, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit en possession du bordereau ou de la facture.

Le paiement est effectué dans un délai de 30 jours de calendrier à compter de la date de la fin de la vérification des services, pour autant que respectivement la Commune ou le CPAS soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés.

II.7 Ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/2, alinéa 4, du Code pénal social, dans laquelle il est informé qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce que l'autorité adjudicatrice donne un ordre contraire.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification, visée à l'article 49/2, alinéas 1er et 2, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/12 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs, qu'il occupe en Belgique un ou plusieurs ressortissants d'un pays tiers en séjour illégal.

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/2 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant occupe un ressortissant d'un pays tiers en séjour illégal ;

2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'entreprise est habilitée à résilier le contrat ;

3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

II.8 Rémunération due à ses travailleurs

Lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant reçoit copie de la notification visée à l'article 49/1, alinéa 3, du Code pénal social, par laquelle il est informé d'un manquement grave à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit, cet adjudicataire ou sous-traitant s'abstient, avec effet immédiat, de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, et ce jusqu'à ce qu'il présente la preuve à l'autorité adjudicatrice que les travailleurs concernés ont reçu l'intégralité de leur rémunération.

Il en va de même lorsque l'adjudicataire ou sous-traitant est informé :

- soit par l'adjudicataire ou par l'autorité adjudicatrice selon le cas de ce qu'ils ont reçu la notification visée à l'article 49/1, alinéa 1er, du Code pénal social, concernant cette entreprise ;
- soit via l'affichage prévu par l'article 35/4 de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs.

~~Le paiement du montant dû au prestataire de services doit intervenir dans le délai de paiement de 30 jours de calendrier à compter de la date de fin de la vérification, pour autant que le pouvoir adjudicateur soit, en même temps, en possession de la facture régulièrement établie ainsi que des autres documents éventuellement exigés~~

Par ailleurs, l'adjudicataire ou sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance qu'il conclurait éventuellement, une clause stipulant que :

1° le sous-traitant s'abstient de se rendre encore au lieu d'exécution du marché ou de poursuivre l'exécution du marché, lorsqu'une notification établie en exécution de l'article 49/1 du Code pénal social révèle que ce sous-traitant manque gravement à son obligation de payer dans les délais, à ses travailleurs, la rémunération à laquelle ceux-ci ont droit ;

2° le non-respect de l'obligation visée au point 1° est considéré comme un manquement grave dans le chef du sous-traitant, à la suite duquel l'adjudicataire est habilité à résilier le contrat ;

3° le sous-traitant est tenu d'insérer, dans les contrats de sous-traitance, une clause analogue à celle visée aux points 1° et 2° et d'assurer que de telles clauses soient également insérées dans les contrats de sous-traitance ultérieurs.

III. Description des exigences techniques

L'adjudicataire s'engage à respecter la réglementation en vigueur à l'heure de la soumission et toute nouvelle réglementation qui entrerait en vigueur au cours de l'adjudication et régissant les prestations de service quant à l'émission et la livraison des titres-repas électroniques.

Les quantités présumées de l'inventaire (cfr. Annexe B) sont établies sur base des éléments suivants :

Pour la Commune

- Nombre de bénéficiaires : ~~xxxxx~~1270
- Nombre de titres-repas par bénéficiaire et par an : ~~xxxxx~~180
- Durée totale du marché : ~~xxxxx~~ de 12 mois à 48 mois.

Pour le CPAS

- Nombre de bénéficiaires : 950
- Nombre de nouveaux bénéficiaires par an (contrats « article 60 ») : 360
- Nombre de titres-repas par bénéficiaire et par an : 180
- Durée totale du marché : de 12 mois à 48 mois.

Commune et CPAS doivent dans l'exécution opérationnelle du marché public être considérés comme deux clients totalement distincts.

Description technique de la carte électronique

Les cartes de titres-repas électroniques émis devront être munies des mentions suivantes :

- Identification de l'employeur (Commune ou CPAS) si cela est compris dans le prix de base
- Nom et prénom du bénéficiaire
- N°numéro de la carte

III.1 Utilisation de la carte électronique

Par le dépôt de leur offre, les soumissionnaires s'engagent à respecter les obligations de conditions fonctionnelles et de conditions de sécurité et de protection de la vie privée reprises aux article 2 et 3 de l'arrêté royal du 12 octobre 2010, et notamment :

- Application du principe de « first in - first out » pour la comptabilisation des dépenses.
- Gestion du Code PIN par le bénéficiaire. Possibilité au choix d'activer ou non un code pin, de le choisir et/ou que le bénéficiaire peut, le cas échéant, modifier gratuitement par le bénéficiaire
- Possibilité pour le bénéficiaire qui suite à trois introductions erronées successives du code verrait sa carte être bloquée, d'obtenir gratuitement un nouveau code, selon une procédure totalement sécurisée
- La carte peut être utilisée pour différents produits (multiwallets)
- La portabilité : détection automatique de la carte d'un bénéficiaire
- Une plateforme intuitive et conviviale pour la gestion des commandes de titres-repas pour le pouvoir adjudicateur
- Possibilité d'annuler une commande sans frais via la plateforme

- Utilisation du montant disponible sur la carte sans limite minimale ou maximale autre que celle du solde disponible.
- En cas de perte ou de vol, le support doit pouvoir être bloqué ou suspendu d'une manière simple, rapide et gratuite via un numéro d'urgence comme Card Stop ou via le bénéficiaire au moyen de son espace personnel ou son application mobile
-
- Obligation de pourvoir à un système informatique transparent, donnant en particulier au bénéficiaire la possibilité de vérifier de manière simple et gratuite :
 - o Le solde ainsi que la durée de validité des titres-repas qui lui ont été délivrés et qui n'ont pas encore été utilisés,
 - o L'historique des transactions sur une période de 6 mois
 - o La gestion des données personnelles (nom, mail, changer le mot de passe du code PIN)
- Interdiction de communication des données à des tiers
- Interdiction de communication des données à des fins de profilage
- Information faite aux bénéficiaires de l'expiration des titres-repas au plus tard ~~10 jours~~ **un mois** avant la date d'expiration.
- Les titres-repas devront être valables pendant 1 an à dater de la date d'émission.
- Interdiction d'utilisation des cartes électroniques comme des cartes de crédit. Seul le débit simple de la valeur des titres-repas est autorisé, sans possibilité d'utiliser la carte lorsque celle-ci ne dispose plus de solde en titres-repas.
- La carte sera équipée de la technologie contactless. ~~Le montant maximum par transaction est de 50 euros. Ce montant plafond offre une utilisation limitée à de petits achats.~~
- Le paiement on-line (e-commerce) doit être accessible aux utilisateurs dans le cadre de leur achat en ligne via leur carte.

III.2 Confidentialité

L'adjudicataire s'engage à respecter le caractère confidentiel des données à caractère personnel qui lui sont communiquées dans le cadre du présent marché, et à en faire préserver le caractère confidentiel par son personnel et ses sous-traitants éventuels.

III.3 Facturation

Les factures sont mensuelles et comprennent le détail du montant facturé.

Le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des factures sous un format électronique (au format XML selon le standard PEPPOL bis), conformément à l'article 192/1 de la loi du 17/06/2016.

Les factures pourront être soumises directement via <https://digital.belgium.be/e-invoicing/> ou via votre outil comptable (connecté au réseau PEPPOL).

Les factures électroniques contiennent les éléments suivants :

- Les identifiants de processus et de facture ;
- La période de facturation ;
- Les renseignements concernant l'opérateur économique ;
- Les renseignements concernant l'acheteur ;
- Les renseignements concernant le bénéficiaire du paiement ;
- Les renseignements concernant le représentant fiscal de l'opérateur économique ;
- La référence du contrat ;
- Les détails concernant la fourniture ;
- Les instructions relatives au paiement ;
- Les renseignements concernant les déductions ou frais supplémentaires ;
- Les renseignements concernant les postes figurant sur la facture ;
- Les montants totaux de la facture ;
- La répartition pas taux de TVA ;

Dans le cas où l'adjudicataire n'est pas en mesure d'envoyer la facture via la plateforme Mercurius, l'envoi de facture en format PDF est autorisé. La facture PDF est envoyée à l'adresse suivante :

Pour la Commune :

XxxxX A préciser

Pour le CPAS :

compta.boek@cpas1080.brussels

A défaut, les factures sont adressées :

Pour la Commune :

Commune de Molenbeek-Saint-Jean, Département RH, rue Comte de Flandre 20 à 1080 Bruxelles A préciser

Xxxxxx

Pour le CPAS :

CPAS de Molenbeek-Saint-Jean, Service Finances, rue Alphonse Vandenpeereboom 14 à 1080 Bruxelles

Autre caractéristique :-

- Possibilité de regrouper les factures de cartes selon nos besoins

Le pouvoir adjudicateur accepte la transmission des factures sous un format électronique (au format XML selon le standard PEPPOL bis), conformément à l'article 192/1 de la loi du 17/06/2016.

Les factures pourront être soumises directement via <https://digital.belgium.be/e-invoicing/> ou via votre outil comptable (connecté au réseau PEPPOL).

Livraison de cartes électroniques

~~Le pouvoir adjudicateur s'attend à ce que les cartes soient livrées à l'adresse de ses bureaux. Pour minimiser les risques d'envois (ainsi que de travail supplémentaire pour le service des ressources humaines), la livraison à domicile ne comprend qu'un envoi par employé. Toutes les livraisons nécessaires sont faites aux adresses mentionnées au point I.1, selon qu'il s'agit du personnel de la Commune ou du personnel du CPAS.~~

~~Le délai pour la production et la livraison des cartes permettant l'utilisation des titres-repas électroniques est de maximum 10 jours ouvrables.~~

~~Sécurité: pour éviter toute utilisation abusive, les cartes doivent arriver non activées. Elles ne peuvent pas être utilisés immédiatement après la livraison. Elles doivent, avant leur utilisation, pouvoir être activées soit par les services RH (collectivement par employeur), soit par les employés eux-mêmes (individuellement) via leur espace personnel.~~

~~Le code PIN sera choisi par les bénéficiaires via leur espace personnel. Pour des raisons évidentes de sécurité, il n'y aura donc pas d'envoi ni de carte, ni de code PIN au domicile des bénéficiaires.~~

Conformément au prescrit de l'article 2, 10° de l'arrêté royal du 12 octobre 2010, le coût de ce support de remplacement en cas de perte ou de vol ne pourra excéder la valeur nominale d'un titre-repas.

~~Lorsque le remplacement d'une carte est dû au fait que la carte reçue est défectueuse, celui-ci est entièrement gratuit.~~

~~Lors d'une livraison, chaque carte électronique contenu relatif à un membre du personnel doit être enfermée individualisé dans une enveloppe distincte.~~

La livraison des cartes se fera, respectivement pour la Commune ou le CPAS aux adresses mentionnées au point I.1. suivantes :-

xxxxxxxxxx

III.4 Communication des données

~~Les données nécessaires au crédit des comptes bénéficiaires, à savoir notamment les coordonnées des travailleurs bénéficiaires, le nombre de titres-repas à créditer ainsi que la valeur faciale des titres-repas sont communiquées à l'adjudicataire, par la Commune, d'une part, et par le CPAS, d'autre part, via le logiciel de paie HR PERSEE (société Civadis). Par conséquent, l'adjudicataire devra s'assurer de la compatibilité de son outil informatique avec ce logiciel ou en assurer la compatibilité au plus tard pour le début de l'exécution du marché public. Les données nécessaires au crédit des comptes bénéficiaires, à savoir notamment les coordonnées des travailleurs bénéficiaires (identité et numéro de matricule), le nombre de titres repas à créditer et la valeur faciale des titres repas sont fournies à l'adjudicataire sur support informatique dont les caractéristiques du support informatique sont fixées par le pouvoir adjudicateur.~~

~~Le pouvoir adjudicateur Commune et CPAS peuvent en tout temps modifier les caractéristiques du support informatique, moyennant préavis de deux mois notifiés par lettre recommandée à la poste, sans que l'adjudicataire soit admis à réclamer une quelconque indemnité.~~

La valeur faciale des titres-repas est actuellement fixée à ~~xxxxx~~ **4,09 euros** (quatre euros et neuf centimes).

Les titres-repas électroniques sont chargés sur les cartes tous les mois.

La commande peut être passée via un Espace client en ligne ou via un formulaire de commande numérique.

Le soumissionnaire devra fournir une personne de contact privilégiée afin d'assurer le suivi des prestations. Cette personne est joignable par téléphone et par courrier électronique en semaine (jours ouvrables, de 9 à 17 heures), et est le point de contact unique respectivement de la Commune ou du CPAS en ce qui concerne le suivi de l'exécution du marché (suivi des commandes, traitement de plaintes spécifiques, etc.). De manière générale, l'adjudicataire veille à procurer conseils et assistance à la Commune ou au CPAS tout au long du marché.

III.5 Facilité d'utilisation

Les employés-service RH de la Commune et du CPAS reçoivent diverses notifications lorsque la date d'échéance de leurs contrôles approche.

~~Pour faciliter le travail de notre service des ressources humaines, les employés eux-mêmes sont informés par le fournisseur lorsque leurs cartes ont été facturées.~~

Les employés-bénéficiaires doivent pouvoir consulter le solde de leur carte de différentes manières. Vous-Merci d'indiquezr dans votre-devis l'offre de quelle manière cela est possible.

~~Parce que les préférences de nos employés diffèrent, ils doivent pouvoir choisir à tout moment si et quel code PIN ils souhaitent définir sur leur carte. La gestion de ce l'éventuel code PIN s'effectue de préférence de manière indépendante de l'employeur, de sorte que cela n'entraîne aucun travail supplémentaire pour leur service des ressources humaines respectif.~~

La carte doit être acceptée dans un large réseau d'acceptation. Les grands magasins et les petits magasins sont importants ici. Vous-Merci d'indiquezr le nombre de points d'acceptation dans votre devis.

III.6 Information des bénéficiaires

Lors de la distribution des cartes magnétiques/à puce, l'adjudicataire offre toutes informations utiles quant aux adresses des magasins d'alimentation et des restaurants affiliés, aux avantages complémentaires, au mode d'utilisation des cartes, aux délais de validité des titres-repas, à la sécurité des cartes, etc.

La communication des informations doit se faire dans la langue (français ou néerlandais) des bénéficiaires des titres-repas.

~~Si un nouvel employé est embauché et qu'il possède déjà une carte de votre part, cette carte doit suivre automatiquement (portabilité automatique des cartes). Aucune intervention n'est demandée, ni de notre service des ressources humaines, ni de l'employé en question.~~

III.7 Délai pour créditer les titres-repas d'exécution

Les comptes bénéficiaires devront être crédités dans le délai fixé par l'adjudicataire dans son offre lequel ne pourra être supérieur à 5 jours ouvrables. Ce délai prend cours le jour ouvrable où les données sont réputées communiquées à l'adjudicataire.

En tout état de cause, le crédit des comptes devra être effectif au plus tard le premier jour de chaque mois.

Le bénéficiaire doit avoir la possibilité de recevoir selon son choix, par mail, par sms ou par tout autre moyen communément usité, une notification personnalisée au moment où les titres-repas sont crédités.

Le crédit d'un compte aura pour conséquence la possibilité de l'utilisation immédiate des titres-repas ainsi crédités.

III.8 Innovation et technologie

Le soumissionnaire indiquera si, En plus des titres-repas électroniques, il est possible de recharger d'autres produits (éco-chèques, chèques-cadeaux, Sport & Culture, chèques alimentaires...) sur la même carte.

~~Parce que le paiement sans contact est de plus en plus utilisé, les cartes électroniques doivent être équipées de cette technologie. C'est pour cette raison que la~~Le soumissionnaire indiquera quelle est la limite de €50'utilisation par transaction a été instaurée et assure ainsi la sécurité du système.

~~REn outre, nous remarquons également que les achats en ligne augmentent en importance. Par conséquent, nous préférons les cartes qui offrent la possibilité d'effectuer des paiements en ligne avec des chèques repas électroniques ou avec d'autres produits. Données à caractère personnel - Conditions fonctionnelles, de sécurité et de protection de la vie privéeGPD~~

Compte tenu de l'objet du marché et du cadre légal applicable aux éditeurs des titres-repas sous forme électronique (notamment l'arrêté royal du 12 octobre 2010 fixant les conditions d'agrément et la procédure d'agrément pour les éditeurs des titres-repas sous forme électronique, exécutant les articles 183 à 185 de la loi du 30 décembre 2009 portant des dispositions diverses), l'adjudicataire n'est pas considéré comme un sous-traitant de la Commune ou du CPAS mais comme un responsable de traitement distinct.

L'adjudicataire :

- Respecte le RGPD en sa qualité de responsable de traitement ;
- Veille à ce que les données à caractère personnel ne soient pas utilisées pour d'autres finalités que celles prévues dans le marché.

Le délégué à la protection des données de la Commune est joignable à l'adresse : dpo@molenbeek.irisnet.be

Le délégué à la protection des données du CPAS est joignable à l'adresse : DPO.1080@cpas1080.brussels

L'adjudicataire s'engage à respecter les obligations de conditions fonctionnelles et de conditions de sécurité et de protection de la vie privée reprises aux articles 2 et 3 de l'arrêté royal du 12 octobre 2010 fixant les conditions d'agrément et la procédure d'agrément pour les éditeurs des titres-repas sous forme électronique, exécutant les articles 183 à 185 de la loi du 30 décembre 2009 portant des dispositions diverses, et notamment :

- Utilisation du montant disponible sur la carte sans limites minimale ou maximale autres que celle du solde disponible ;
- Interdiction d'utiliser la carte comme carte de crédit (seul le débit simple de la valeur des titres-repas est autorisé, sans possibilité d'utiliser la carte lorsque celle-ci ne dispose plus de solde en titres-repas) ;
- Interdiction de communication des données à des tiers ;
- Interdiction d'utilisation des données à des fins de profilage.

L'adjudicataire s'engage donc à respecter le caractère confidentiel des données à caractère personnel qui lui sont communiquées dans le cadre du présent marché, et à en faire préserver le caractère confidentiel par son personnel. Vous respectez les réglementations relatives au règlement général sur la protection des données (RGPD) et vous le démontrez. Merci d'indiquer dans votre offre les procédures que vous appliquez.

ANNEXE A: FORMULAIRE D'OFFRE

OFFRE DE PRIX POUR LE MARCHÉ AYANT POUR OBJET
"MARCHÉ CONJOINT COMMUNE ET CPAS - DISTRIBUTION DE TITRES-REPAS"

Procédure négociée sans publication préalable

Important : ce formulaire doit être complété dans son intégralité, et signé par le soumissionnaire. Le montant total de l'offre doit être complété en chiffres ET en toutes lettres.

Personne physique

Le soussigné (nom et prénom) :

Qualité ou profession :

Nationalité :

Domicile (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

Soit (1)**Personne morale**

La firme (dénomination, raison sociale) :

Nationalité :

ayant son siège à (adresse complète) :

Téléphone :

GSM :

Fax :

E-mail :

Personne de contact :

représentée par le(s) soussigné(s) :

(Les mandataires joignent à leur offre l'acte authentique ou sous seing privé qui leur accorde ses pouvoirs ou une copie de la procuration. Ils peuvent se borner à indiquer le numéro de l'annexe du Moniteur belge qui a publié l'extrait de l'acte concerné.)

Soit (1)**Société momentanée**

Les soussignés en société momentanée pour le présent marché (nom, prénom, qualité ou profession, nationalité, siège provisoire) :

S'ENGAGE(NT) À EXÉCUTER LE MARCHÉ CONFORMÉMENT AUX CLAUSES ET CONDITIONS
DU CAHIER DES CHARGES DU MARCHÉ PUBLIC SUSMENTIONNÉ :

pour un prix unitaire de : cf inventaire

Informations générales

Numéro d'immatriculation à l'ONSS :

Numéro d'entreprise (en Belgique uniquement) :

Sous-traitants

Il sera fait appel à des sous-traitants : OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Personnel

Du personnel soumis à la législation sociale d'un autre pays membre de l'Union européenne est employé :

OUI / NON (*biffer les mentions inutiles*)

Cela concerne le pays membre de l'UE suivant :

Paievements

Les paiements seront effectués valablement par virement ou versement sur le compte (IBAN/BIC) de l'institution financière ouvert au nom de

Documents à joindre à l'offre

À cette offre, sont également joints, les documents datés et signés, que le cahier des charges impose de fournir.

Fait à

Le
.....

Le soumissionnaire,

Signature :
.....

Nom et prénom :

Fonction :
.....

(1) Biffer les mentions inutiles

ANNEXE B: INVENTAIRE

“DISTRIBUTION DE TITRES-REPAS POUR LE PERSONNEL”

De l'Administration communale et du CPAS

N°	Description	222150	30/mois	unité	Nombre d'unités	Prix HTVA	Total HTVA	%TVA	Tous les ans
	Chaque soumissionnaire remplit cette grille en fonction de la tarification qu'il utilise. Tous les postes ne doivent donc pas nécessairement être tarifés. Si la grille ci-dessous n'est pas compatible avec la tarification utilisée, veuillez indiquer le système de tarification en y reprenant de manière claire l'ensemble des postes de coûts. Le marché public étant reconductible pour une durée maximale de 4 ans, merci de préciser quel sont les postes facturables d'année en année.	Mentionner le prix en chiffres ou en pourcentage HTVA							
<u>1</u>	Mise en place				2150222 0 ou 1				
<u>2</u>	Frais d'envoi/de livraison de la carte - en masse (lors de la mise en place)				1 x pour 2150222 0				
	Frais d'envoi/de livraison de la carte - 30 par mois				12 fois par an				
	Frais d'envoi/de livraison de la carte - à l'unité				1				
<u>3</u>	Frais d'envoi/de livraison du code PIN - en masse (lors de la mise en place)				1 x pour 2150222 0				
	Frais d'envoi/de livraison du code PIN - 30 par mois				12 fois par an				

N°	Description	222150	30/mois	unité	Nombre d'unités	Prix HTVA	Total HTVA	%TVA	Tous les ans
	Chaque soumissionnaire remplit cette grille en fonction de la tarification qu'il utilise. Tous les postes ne doivent donc pas nécessairement être tarifés. Si la grille ci-dessous n'est pas compatible avec la tarification utilisée, veuillez indiquer le système de tarification en y reprenant de manière claire l'ensemble des postes de coûts. Le marché public étant reconductible pour une durée maximale de 4 ans, merci de préciser quel sont les postes facturables d'année en année.	Mentionner le prix en chiffres ou en pourcentage HTVA							
	Frais d'envoi/de livraison du code PIN - à l'unité				1				
4	Achat de la carte (en ce compris la production, personnalisation, sécurisation,...)				21502220				
5	Coût de création du compte et frais de gestion (en ce compris la maintenance, sécurisation,...)				21502220				
6	Coût de la prestation : coût du traitement des commandes des comptes des bénéficiaires en pourcentage (en ce compris le chargement de la carte,...)				21502220				
7	Coût de remplacement d'une carte (à titre informatif et donc non repris dans le calcul du prix)				-				
			Total HTVA :						
			TVA :						
			Total TVAC :						

Les prix unitaires doivent être mentionnés avec 2 chiffres après la virgule. La quantité de produits x le prix unitaire doit cependant être à chaque fois arrondi à 2 chiffres après la virgule.

Vu, vérifié et complété avec les prix unitaires, les totaux partiels et le total global qui ont servi à déterminer le montant de mon offre de ce jour, pour être joint à mon formulaire d'offre.

Fait à le Fonction:

Nom et prénom: Signature: