



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

OBJET DU MARCHE

MISSION DE “CONTROLE DE DECENCE DES LOGEMENTS”

MARCHE N° 2025-05

PROCEDURE ADAPTEE SELON L'ARTICLE R2123-1 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Famille : 85,31 Bureaux de contrôle
CPV : 70333000-4 Services de logement

DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :

LE 08 SEPTEMBRE 2025 A 12 HEURES

Sommaire

1.DESCRPTION DU MARCHÉ (OU DE L'ACCORD CADRE)	3
1.1 Identification de l'acheteur	3
1.2 Objet et forme du marché	3
1.3 Durée du marché	3
1.4 Type de procédure	3
1.5 Principales caractéristiques du marché (ou de l'accord-cadre)	4
1.6 Modalités de paiement et de financement	4
1.7 Règles relatives aux groupements	4
1.8 Modification de détail au dossier de consultation	5
1.9 Déclaration sans suite	5
1.10 Délai de validité des offres	5
2 . RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION	5
Contenu du dossier de la consultation	6
1.1 Renseignements complémentaires	6
3. REMISE DES OFFRES	6
3.1 Dépôt par voie électronique	7
☒ Conditions et transmission des plis – (Présentation des candidatures et des offres)	7
3.2. Rematéralisation	11
4. CONDITIONS DE PARTICIPATION	12
5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	12
5.1 Pièces à fournir à la candidature	13
5.2 Pièces à fournir pour l'offre	14
6. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	14
7.LA NEGOCIATION	15
8. DEMANDE DES DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ (OU L'ACCORD-CADRE)	16
9. INFORMATION DES CANDIDATS REJETES	17
10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17
11. VOIES DE RECOURS	18

1.DESCRPTION DU MARCHÉ (OU DE L'ACCORD CADRE)

1.1 Identification de l'acheteur

Caisse d'allocations familiales des Pyrénées-Orientales,
112 rue Henri EY
66019 PERPIGNAN Cedex 9

Il s'agit d'un organisme de droit privé soumis aux dispositions du Code de la Commande Publique par application de l'article L 124-4 du code de la sécurité sociale et de l'arrêté du 19 juillet 2018 concernant les marchés passés par les organismes de sécurité sociale.

L'acheteur, désigné par « pouvoir adjudicateur » est représenté par M. Pierre-Marc BOISTARD, Directeur de la Caisse d'allocations familiales des Pyrénées-Orientales.

1.2 Objet et forme du marché

➤ Objet

La présente procédure tend à conclure un marché ayant pour objet la réalisation de la mission définie à l'article 1^{er} du CCP. Elle concerne la mission de contrôle de décence des logements pour la Caisse d'allocations familiales.

Lieu(x) d'exécution : Département des Pyrénées-Orientales (66)

Article L2113-11 du Code de la commande publique / allotissement :

La dévolution en lots séparés des prestations est de nature à rendre techniquement difficile l'exécution des prestations. En outre, la territorialité des prestations est principalement située sur le bassin de Perpignan Méditerranée Métropole.

➤ Décomposition en lots ou forme particulière (éventuellement)

Il s'agit d'un marché unique, non alloti

➤ Code CPV

70333000-4 – Services de logement

1.3 Durée du marché

Le marché prend effet à compter du 1^{er} janvier 2026 pour une durée de 1 an soit jusqu'au 31 décembre 2026, puis est reconductible expressément une fois pour une durée de 1 an, soit au maximum jusqu'au 31 décembre 2027.

La Caf des PO informera le titulaire, par lettre recommandée avec AR, de sa décision de reconduire le marché, trois mois avant le 31 décembre de chaque année.

Le démarrage des prestations devrait être effective le 1^{er} janvier 2026.

1.4 Type de procédure

La présente procédure est une procédure adaptée passée en application de l'article L2120-1 et L2123-1 et R2123-1 du Code de la Commande Publique. Elle est soumise aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant règlement sur les marchés publics des organismes de Sécurité Sociale. Elle est publiée sur le profil acheteur de la plateforme PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le marché est un accord cadre à bons de commandes sans minimum et avec un maximum fixé à 140 000 € HT sur la durée du marché.

Les prestations seront réalisées à réception des bons de commande.

1.5 Principales caractéristiques du marché (ou de l'accord-cadre)

- Les variantes ne sont pas autorisées.
- Il est fait application du CCAF-FCS.
- *Le français est la seule langue qui sera admise dans le cadre de la réception des candidatures et des offres. Toutes les pièces contractuelles seront rédigées en français.*
- *L'unité monétaire utilisée est l'euro €.*
- *Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.*

1.6 Modalités de paiement et de financement

Le mode de règlement des prestations choisi par l'acheteur est le virement.

Conformément à l'article R.2192-10 du Code de la commande publique, le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou par l'organisme bénéficiaire ou, si elle lui est postérieure, à compter de la date du service fait constaté par le pouvoir adjudicateur ou l'organisme bénéficiaire.

Le nantissement ou la cession de créances s'effectuera conformément aux dispositions du Code de la Commande publique.

Le marché est financé par des fonds propres sur le budget de fonctionnement de l'organisme.

1.7 Règles relatives aux groupements

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque cotraitant ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

Les candidats peuvent se présenter, soit en qualité de candidats individuels, soit en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements. Ils ne peuvent donc pas cumuler les deux qualités.

Un même prestataire ne pourra être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché. Un candidat ne peut présenter son offre en qualité de membre de plusieurs groupements.

En cas de groupement, la forme imposée par le pouvoir adjudicateur est celle du groupement solidaire, nécessaire à la bonne exécution du marché.

Le groupement devra donc assurer sa transformation conformément à la décision du pouvoir adjudicateur après l'attribution du marché

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros TTC.

1.8 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur le dossier modifié sans pouvoir élever la moindre réclamation sur le sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

1.9 Déclaration sans suite

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure.

1.10 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres indicatives est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

2 . RETRAIT DES DOSSIERS DE CONSULTATION

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

Depuis le 1^{er} janvier 2010 et conformément à l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire. Les candidats sont cependant invités à fournir une adresse électronique afin que puissent leur être communiquées les modifications éventuelles apportées au dossier de consultation de l'acheteur. A défaut, les candidats doivent consulter quotidiennement la plateforme PLACE afin de se tenir informés.

L'adresse électronique communiquée par le candidat correspondant à une boîte aux lettres fonctionnelle valide et partagée est celle utilisée pour tous les échanges avec les candidats.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à la Caf des Pyrénées-Orientales. Le candidat est donc réputé avoir été informé que la Caf des Pyrénées-Orientales est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la Caf des Pyrénées-Orientales.

Le dossier de consultation peut être obtenu jusqu'à la date limite de remise des offres.

Contenu du dossier de la consultation

- . le règlement de la consultation (RC 2025-05) ;
- . l'acte d'engagement du candidat (AE 2025-05 et ses 3 annexes) ;
- . le cahier des clauses particulières (CCP 2025-05) et ses 6 annexes (Annexe 1 à 6);
- . les clauses de protection des données 2025-05
- . la note méthodologique 2025-05;
- . le bordereau estimatif 2025-05.

Le CCAG-FCS n'est pas communiqué mais réputé connu des candidats.

Toute clause, portée dans tous documents présentés par le titulaire (conditions générales, tarifs, documentation) contraire aux dispositions des pièces susvisées constitutives du marché est réputée non écrite.

1.1 Renseignements complémentaires

Toute communication de renseignements sur le dossier de consultation doit faire l'objet d'une demande écrite, en utilisant le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La demande peut être adressée également par mail, aux correspondants indiqués à l'article 11 du présent Règlement de Consultation.

En précisant : marché (ou accord cadre) n° 2025-05 - « Décence logements » -

« Demande de renseignements complémentaires »

Les candidats adressent leur demande six (6) jours calendaires, avant la date limite de remise des offres, soit le 02/09/2025 avant 16h00.

Les renseignements complémentaires sont communiqués au plus tard 6 (six) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, soit le 02/09/2025 à 12h00.

3. REMISE DES OFFRES

La date limite de remise des offres est le lundi 08 septembre 2025 à 12 h 00

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les offres reçues au-delà de la date limite, ou qui ne respecteront pas les modalités formelles de dépôt, ne seront pas retenues.

Il est rappelé aux candidats que **seule la date de réception des plis est retenue.**

Le mode de transmission électronique sécurisé choisi par le candidat doit permettre à l'organisme d'ouvrir les pièces transmises sans le concours du candidat, c'est-à-dire sans une intervention personnelle du soumissionnaire.

Il est rappelé aux candidats que **seule la date de réception des plis est retenue.**

3.1 Dépôt par voie électronique

✉ Conditions et transmission des plis – (Présentation des candidatures et des offres)

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marchespublics.gouv.fr>

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

En cas d'allotissement, chaque lot doit obligatoirement faire l'objet d'un dépôt électronique. Il est toutefois possible de faire un dépôt électronique unique pour plusieurs lots à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique «aide» de PLACE plusieurs documents et informations:

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

Les candidats ou les soumissionnaires sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Les candidats ou les soumissionnaires ont la possibilité de poser des questions sur les documents de la consultation.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Les dossiers qui parviendraient après la date et/ou l'heure limite(s) fixées ou ne respectant pas les modalités de présentation indiquées au présent règlement de la consultation ne seront pas retenus. La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Copie de sauvegarde

Conformément à l'arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 de la commande publique et fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de

sauvegarde, les candidats qui transmettent leurs documents par voie électronique, ont la faculté de remettre dans les délais impartis une copie de sauvegarde sur support physique, électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde sur support papier doit être placée dans un pli scellé comportant la mention « **copie de sauvegarde** » et indiquer le nom du candidat. Ce pli doit comporter sur l'enveloppe les mentions définies ci-dessous.

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique, les candidats peuvent adresser une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique dans les conditions de l'arrêté du 14 avril 2023 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Dans le cadre de la présente consultation, les candidats sont autorisés à transmettre leur copie de sauvegarde soit sur support papier ou sur support physique électronique, soit **par voie électronique**.

La copie de sauvegarde, adressée par voie électronique, est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales de l'annexe 8 du Code de la commande publique. Il s'agit notamment de pouvoir en assurer l'horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS, de déterminer les identités de l'acheteur et de l'opérateur économique, de garantir l'intégrité des données et de générer un accusé de réception à l'acheteur et au candidat concerné. Pour ce faire, les candidats peuvent notamment recourir à la **lettre recommandée électronique qualifiée** (France ou Europe) ou à tout autre service respectant les exigences de ladite annexe 8 du Code de la commande publique.

L'attention des candidats est attirée sur les **délais nécessaires à la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique**. En effet, les services permettant la remise d'une copie de sauvegarde par voie électronique peuvent nécessiter des modalités d'inscription longues. Il est recommandé aux opérateurs économiques **d'anticiper le dépôt de la copie de sauvegarde** en procédant aux modalités d'inscription, d'identification sur la solution technique envisagée.

Important : Le dépôt de son offre par l'opérateur économique sur le profil d'acheteur reste la règle. La copie de sauvegarde est un pli de secours qui n'est ouvert que dans les conditions limitativement énumérées à l'article 2 de l'annexe 6 du code de la commande publique.

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue dans le délai de remise des offres ou n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans le délai de remise des offres.

Les documents de la copie de sauvegarde sont soumis aux mêmes obligations que ceux transmis par ailleurs : ils doivent être signés si la signature est requise. Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support choisi est électronique, la signature est électronique. Dans ce dernier cas, la signature électronique est apposée sur tous les documents électroniques pour lesquels une signature est exigée.

Le pli contenant la copie de sauvegarde, que le Pouvoir Adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit.

Si la candidature transmise par voie électronique est rejetée, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur, sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

Si la transmission électronique est accompagnée d'une copie de sauvegarde, cette dernière est détruite, sans avoir été ouverte.

Les plis contenant la copie de sauvegarde sont :

- Soit envoyés par lettre recommandée avec avis de réception :

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté contenant une enveloppe intérieure également cachetée.

Ce pli doit porter les mentions suivantes :

CAF DES PYRENEES-ORIENTALES
Gestion des Moyens
NE PAS OUVRIR
COPIE DE SAUVEGARDE
MAPA N °2025-05
« Mission de contrôle de décence »
112 rue du Dr Henri EY
66019 PERPIGNAN

- Soit remis en main propre contre récépissé à la Caisse d'Allocations familiales des Pyrénées-Orientales.

Un récépissé mentionnant le nom de la société, la date et l'objet la procédure, sera délivré.

En aucun cas, les copies de sauvegarde ne devront être déposées directement dans la boîte aux lettres de la Caisse, l'absence de récépissé ne permettant pas d'établir la date et l'heure du dépôt.

Heures d'ouverture habituelle des bureaux : de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 du lundi au vendredi.

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites ou remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas ouverts ni examinés ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

☒ Signature électronique

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier. La signature doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

La signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer l'acte d'engagement (signature manuscrite). Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement (présent dans le dossier de consultation des entreprises) au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

La signature est au format XAdES, PAdES ou CAdES.

Le niveau de sécurité du RGS exigé par le pouvoir adjudicateur est de ** ou *** étoiles.

Les documents qui doivent être signés, le sont au moyen d'un certificat de signature électronique.

Le certificat devra être valide à la date de dépôt des offres. Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer le marché.

Conformément à la réglementation en vigueur :

L'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique impose l'utilisation d'une signature répondant aux exigences de la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié soit un niveau 3.

Le certificat RGS en cours, reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.gouv.fr/secteurs-professionnels/economie-numerique/securite-et-transaction>

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

Le pouvoir adjudicateur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

Apposition de la signature électronique :

Conformément à l'article 4 de l'arrêté du 22 mars 2019 le signataire utilise l'outil de signature de son choix pour apposer sa signature. Dans ce cas il en permet la vérification en transmettant les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document et ce, gratuitement.

3.2. Rematérialisation

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur ne disposerait pas de certificat de signature électronique au moment de la signature du marché, les candidats sont informés qu'il sera procédé à une re-matérialisation de cette offre par la signature de l'acte d'engagement sous forme papier.

Cette re-matérialisation consistera en la signature manuscrite par le prestataire et le représentant de l'acheteur du contrat, puis en la transmission par voie électronique du document papier signé scanné.

4. CONDITIONS DE PARTICIPATION

Dans le cadre de cette procédure, les candidats sont informés que la sélection de leur candidature se fera au regard des éléments suivants :

Les candidats devront justifier de **leurs expertises professionnelles** et de leurs **expériences dans le domaine du logement**, notamment de leurs compétences techniques pour qualifier l'état des logements au regard des différentes réglementations applicables.

Expertise professionnelle :

Le prestataire remplit l'une des conditions ci-dessous

- opérateur agréé, pour les actions d'ingénierie sociale, financière et technique, au titre de l'article L. 365-3 du code de la construction et de l'habitation ;
- organisme de droit public compétent pour mener des procédures au titre de la lutte contre l'habitat indigne ;
- détenir une ou plusieurs certifications relatives à l'évaluation technique de l'état d'insalubrité et d'occupation des immeubles d'habitation ;
- disposer d'agents intervenant pour ces contrôles ayant les formations requises pour évaluer les caractéristiques d'un logement décent et disposer d'un architecte
- choisi par une ou plusieurs collectivités territoriales sur le territoire de l'organisme payeur, après mise en concurrence, et être en cours de réalisation des missions de type PIG habitat indigne ou OPAH ou OPAH-RU incluant un volet habitat indigne. Ce critère, mentionné par l'organisme dans sa demande d'habilitation, peut être pris en compte pour l'habilitation dans la limite d'un an maximum après la fin du programme.

Et

Le prestataire a fourni la liste des qualifications des agents chargés de dresser les constats.

Il s'agit d'un niveau minimum **de capacités professionnelles et techniques que les candidats doivent remplir pour pouvoir répondre à la consultation.**

5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidatures et les offres sont entièrement rédigées en français ou sont accompagnées d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Pour l'appréciation des candidatures, il est demandé de fournir, **par chaque candidat ou chaque membre d'un groupement**, les renseignements et formalités nécessaires suivantes pour l'évaluation des capacités professionnelles, techniques et financière s:

5.1 Pièces à fournir à la candidature

Les éléments suivants peuvent être transmis au travers des formulaires DC1 et DC2 :

1. Lettre de candidature ou DC1 dernière version recommandée avec identification du candidat ou du mandataire : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de SIRET ;
2. une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5, L.2141-7 à L.2141-10 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 ou DCI ;
3. le nom de la personne ou des personnes ayant le pouvoir d'engager la société parmi lesquelles figure le signataire des documents (accompagné de justificatifs) ; une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché ;
4. le chiffre d'affaires global réalisé au cours du dernier exercice disponible et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché ; pour les sociétés nouvellement créées, le candidat pourra fournir toutes indications concises et utiles permettant de juger de sa capacité financière à exécuter le marché ;
5. les effectifs du candidat (la situation la plus récente des effectifs) précisant le personnel d'encadrement ;

Ces éléments (points 4 et 5) peuvent être fournis par le biais du formulaire DC2

6. Toutes les pièces justifiant du niveau minimum de capacité professionnelle (cf- article 4 du présent règlement : agrément, ...) et certificats de qualifications professionnelles établis par des organismes indépendants, le cas échéant ;
7. La présentation d'une liste des principales références en lien avec l'objet du marché effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant (volume financier), la date et le destinataire public ou privé ; ces références peuvent être accompagnées d'attestations de bonne exécution des prestations ; La présentation d'une mission de même nature, menée par le candidat avec le montant, le nom et les coordonnées du destinataire public ou privé ;
8. Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;
L'équipe chargée de la mission doit obligatoirement comporter une personne compétente connaissant la Réglementation en matière de logement (article 7 du CCP)
9. Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de contrats de même nature.
10. Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;

Ces documents permettront d'appréhender la capacité du candidat à mettre en œuvre la prestation.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse Internet suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen, sous réserve de fournir les pièces suivantes : références, attestation d'assurance, qualification, agrément – accréditation.

5.2 Pièces à fournir pour l'offre

1. Un acte d'engagement dûment complété et signé par le représentant qualifié de l'entreprise et son annexe

La signature dématérialisée de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de signer l'acte d'engagement. Le candidat peut toutefois choisir de signer son offre dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il signera individuellement l'acte d'engagement (présent dans le dossier de consultation des entreprises) au moyen d'un certificat de signature électronique permettant d'authentifier la signature du représentant de l'entreprise.

La signature électronique doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique de la commande publique.

Afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer. A défaut, ils sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

2. Le « Bordereau estimatif MAPA n°2025-05 »
3. les « Clauses de protection des données 2025-05 » signés par le candidat
4. La note méthodologique dans laquelle les candidats précisent l'exigence sur l'équipe dédiée (réponse à l'article 7 du CCP), l'organisation et la mobilisation des compétences qu'ils envisagent pour répondre aux exigences des différentes missions (présentation, composition et organisation de l'équipe, méthodologie, territorialité, délai de réalisation, organisation pour répondre aux délais, ...).

Tout pli incomplet quant aux pièces constituant l'offre (documents numérotés 1, 2, 3 et 4 sera automatiquement rejeté).

6. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères et des pondérations énoncés ci-dessous :

- . la valeur technique (65 points) ;
- . le prix (30 points) ;
- . le développement durable (5 points).

Les offres sont notées sur un total de 100 en fonction des critères désignés ci-dessus, de la manière suivante :

Valeur technique (65 points) :

La valeur technique sera jugée sur les éléments fournis dans la note méthodologique et mémoire dûment complété par le candidat.

1. Les modes d'intervention proposés, les outils, les dispositifs et moyens mobiliés, l'organisation, mis en œuvre pour l'exécution des prestations dans le respect des exigences du cahier des charges : note méthodologique (35 points) ;
2. La composition de l'équipe, ses références (25 points).
3. Délai proposé pour la réalisation des prestations (5 points)

Le prix (30 points) :

Z est la proposition financière du candidat pour lequel la note N est calculée

Ce critère sera noté sur 30 points de la manière suivante :

- . la note maximale sera attribuée au candidat qui propose le prix HT le plus faible ; *pour information le prix est apprécié par application des quantités du DQE aux prix sur la durée du marché*
- . les notes des autres candidats seront attribuées en fonction des écarts entre le prix global HT proposé par chacun d'eux et le prix le plus faible, par application de la formule suivante :

$$N = \text{Note maxi} \times \left(\frac{X}{Z} \right)$$

Dans laquelle : X= prix le plus faible ; Z= prix du candidat pour lequel la note N est calculée.

Développement durable (5 points) :

Moyens environnementaux affectés à l'exécution du marché – Véhicule en charge de la réalisation de la prestation :

Nombre de véhicules < 50 g de CO2 par km (Véhicule à Faible Emission – VFE) par rapport au parc automobile (5 points).

$$N = 5 \times \left(\frac{X}{Z} \right)$$

Dans laquelle : X= nombre VFE ; Z= nombre véhicules de la Flotte automobile pour lequel la note N est calculée.

7.LA NEGOCIATION

La Caf attend des prestataires la meilleure offre dès la phase de remise des offres et précise que la phase négociation ne sera pas automatique. Elle se réserve cependant la possibilité d'engager des négociations avec les **3** entreprises les mieux classées au regard des critères définis, hormis avec les offres inappropriés, pour choisir l'offre économiquement la plus avantageuse sur les bases décrites précédemment.

Ces négociations auront lieu dans les **60** jours qui suivent la date limite de remise des offres soit par messagerie soit par téléphone et pourront porter sur les éléments suivants

- . *les aspects techniques*
- . *les prix.*

La négociation donnera lieu à une confirmation par écrit.

La négociation peut se dérouler en phases successives de manière à réduire le nombre d'offres à négocier en appliquant les critères d'attribution définis dans les documents de la consultation.

Dans le cadre de la négociation, en l'absence de réponse des candidats, l'offre initiale sera prise en compte pour l'analyse finale des offres.

8. DEMANDE DES DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHÉ (OU L'ACCORD-CADRE)

Le candidat dispose d'un délai de 5 jours ouvrés incluant la date d'envoi de la demande par télécopie ou envoyée par la plateforme PLACE et la date limite de remise des documents pour fournir les documents prévus au Code de la Commande publique :

- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, prouvant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales et sociales ;
- Déclaration sur l'honneur, datée et signée, attestant que le candidat ne fait l'objet d'aucune interdiction de concourir.

- la « CONVENTION D'HABILITATION, DE PARTENARIAT ET DE FINANCEMENT D'UN ORGANISME PRIVE POUR LA REALISATION DE DIAGNOSTICS VERIFIANT LES CRITERES DE DECENCE DU LOGEMENT » dûment complétée et signée en double exemplaire,

- Lorsque qu'une immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire ou lorsque la profession est réglementée, l'un des documents suivants (article D8222-5 du code du travail) :

- ✓ Le numéro unique d'identification SIREN pour vérification auprès de l'annuaire des entreprise
- ✓ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM.
- ✓ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.
- ✓ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.

- Dans le cas où il n'est pas tenu de s'immatriculer au RCS ou au RM et n'est pas en mesure de produire une carte d'identification justifiant de son inscription au RM, le candidat individuel ou le membre du groupement doit produire le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (article D8222-5 du code du travail).

- la liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail pris en application de l'article L8254-1. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.

- Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances

- la copie du jugement en cas de redressement judiciaire

Le candidat établi dans un Etat membre de la Communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger produira 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 autorité administrative compétente, un notaire ou un

organisme professionnel qualifié du pays

Si l'attributaire provisoire est dans l'impossibilité de présenter ces documents ou s'il ne les a pas présentés dans le délai imparti, son offre est rejetée. Dans ce cas le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires pour que le marché lui soit attribué. Il sera procédé ainsi dans l'ordre de classement jusqu'à ce que l'un des candidats classés remette effectivement ces documents conformément à l'article R.2144-7 du Code de la commande publique.

9. INFORMATION DES CANDIDATS REJETES

Le pouvoir adjudicateur, dès qu'il a fait son choix sur les candidatures ou sur les offres, avise tous les candidats du rejet de leur candidature ou de leur offre, conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Dans l'hypothèse où un candidat souhaiterait obtenir des renseignements complémentaires, les candidats doivent s'adresser à :

Caf des PO 112 rue Henri Ey 66019 PERPIGNAN Cedex 9

Correspondant Administratif : Service Gestion des Moyens

☎ : 04 68 08 14 44

Courriel : achats-gdm@caf66.caf.fr

Correspondant Technique :

Y. MONTAGNÉ

☎ : 04 68 08 14 23

Courriel : yann.montagne@caf.fr

🔗 Les candidats ont également la possibilité de formuler leur demande directement sur la plateforme de dématérialisation PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Dans tous les cas les candidats devront faire parvenir leur demande au moins 6 jours avant la date limite de remise des plis.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats.

11. VOIES DE RECOURS

Si le candidat estime que le pouvoir adjudicateur a manqué à ses obligations de publicité et de mise en concurrence, toute personne ayant un intérêt à agir peut contester une décision ou la procédure dans les conditions suivantes :

- introduction d'un référé précontractuel à partir de la publication de l'avis de publicité jusqu'à la signature du marché ;
- introduction d'un référé contractuel dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou dans un délai de 6 mois à compter du lendemain de la conclusion du de l'accord-cadre.

auprès du Tribunal spécialisé suivant :

Tribunal Judiciaire de Marseille
Greffe du Tribunal de Marseille (tribunal spécialisé)
6, rue Joseph Autran
13006 MARSEILLE
☎ : 04.91.15.50.50
Télécopie : 04.91.54.42.90

Perpignan, le 24 juillet 2025