



MAPA

Réalisation de diagnostics sociaux - Ménages DALO

Règlement de Consultation

Référence : **DEAL972-2025-SLRU-01**

Nota Bene : Le règlement de consultation ne constitue pas un document à usage contractuel mais détermine les conditions de la mise en concurrence.

Code CPV : 85300000

1. Modalités de la consultation

1.1. Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée au regard des articles R2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique (CCP).

Il est conclu soit avec un titulaire unique, soit avec un groupement d'entreprises. Les entreprises souhaitant se présenter groupées pourront choisir la forme du groupement conjoint ou solidaire (art. R2142-19 à 27 du CCP).

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

1.2. Accès à la consultation

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

1.3. Date limite de réception des plis

Les réponses sont à transmettre exclusivement par voie dématérialisée sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) : www.marches-publics.gouv.fr

Les offres initiales peuvent être déposées jusqu'au : **27 novembre 2025 à 12h00, heure locale de Martinique.**

Les candidats sont seuls responsables du respect de la date de dépôt. Les offres qui parviendraient après la date et l'heure limite ne seront pas acceptées. Le délai de validité des offres est fixé à **30 jours** à compter de la date limite de réception des offres finales.

1.4. Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées

1.5. Négociation

À la suite de l'analyse des offres, l'acheteur peut négocier ou non avec le nombre de candidats de son choix et dans l'ordre du classement issu de la première analyse des offres.

Les modalités de la négociation sont précisées dans les lettres de convocation. Les négociations ne peuvent changer l'objet du marché, ni en modifier substantiellement les conditions d'exécution.

2. Présentation des candidatures et des offres

2.1. Présentation des candidatures

Le candidat doit transmettre obligatoirement les éléments de capacité suivants :

- ☐ **Le chiffre d'affaires et les effectifs moyens annuels.**
- ☒ **La capacité à produire des prestations similaires :** liste des principales prestations, en lien avec l'objet de la présente consultation, effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date, le client ainsi que les coordonnées d'un contact. Le candidat pourra présenter tout autre élément démontrant cette capacité.
- ☐ **Le cas échéant, les certificats de qualifications professionnelles de l'entreprise.** Est accepté tout moyen de preuve équivalent.
- ☒ **L'attestation d'assurance responsabilité civile à jour.**

2.2. Présentation des offres

Lors du dépôt de son offre, le candidat doit transmettre obligatoirement :

- 1 – Le contrat – Acte d'Engagement, complété daté et signé, et ses annexes (pièces de prix)**
- 2 – Le cas échéant, le pouvoir de la personne habilitée à engager la société**
Si le signataire diffère du président, du directeur ou du gérant de l'entreprise/agence.
- 3 – Le mémoire technique et ses annexes, conformément au cadre de réponse technique.**
- 4 – Le Bordereau de Prix Unitaire et le sous-détail de prix complétés**
- 5 – Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement (formulaire DC4).** Le candidat y indique la part qu'il a l'intention de sous-traiter (la sous-traitance totale est interdite).

3. Examen des offres

3.1. Critères de notation des offres et pondération

Sont éliminées de la présente consultation sans être étudiées, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées comme définies aux articles L 2152-1 et suivants du CCP.

L'offre économiquement la plus avantageuse (mieux-disante) est recherchée en fonction des critères suivants :

Critères	Note maximale	Pondération	Ordre de priorité
VALEUR TECHNIQUE	100 points – Méthodologie : 60 points – Moyens humains et organisation : 40 points	40 %	1
PRIX	100 points	60 %	2

3.2. Notation de la valeur prix

Le prix est noté sur **100** points sur la base des annexes financières fournies par le candidat. La note relative au critère de prix est obtenue à partir de la formule suivante :

Note de l'offre = $100 \times (M/C)$

Avec :

- M représente le prix en €HT de la meilleure offre ;
- C représente le prix en €HT de l'offre du candidat étudiée.

3.3. Notation de la valeur technique

La valeur technique de l'offre est notée sur **100** points sur la base du cadre de réponse technique renseigné dans lequel le candidat sera jugé à partir des sous-critères suivants :

- Moyens humains et organisation : interlocuteur au contrat, organigramme fonctionnel, équipe dédiée et ses qualifications **notés sur 40 points**.
 - Compétence des personnes intervenant sur la mission (20 points)
 - Moyens mis en œuvre pour répondre à la mission (20 points)
- Méthodologie d'exécution des enquêtes : bonne appréhension des attentes de l'acheteur et mesures d'organisation **notée sur 60 points**.
 - Organisation interne pour répondre à la mission (40 points)
 - Établissement d'un planning de réalisation des enquêtes sociales tenant compte des contraintes fixées par la DEAL (20 points)

3.4. Détermination de la note globale

La note globale est déterminée par l'addition des notes de chaque critère et sous-critère.

Le candidat classé en première position est celui qui a présenté l'offre la plus avantageuse (mieux-disante) en fonction des critères énoncés et est pressenti de l'attribution du marché sous réserve qu'il ne rentre pas dans l'un des cas d'interdictions de soumissionner (L2141-1 à L2141-5 du CCP) et qu'il ait, à ce titre, fourni la déclaration sur l'honneur de non interdiction de soumissionner ainsi que les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les administrations et organismes compétents.

CADRE DE RÉPONSE TECHNIQUE

I/ Moyens humains et organisation dédiés (40 points)

1. Identité de l'interlocuteur garant de la gestion contractuelle du marché (réunions de pilotage, reporting à l'acheteur, gestion des avenants éventuels, etc.)
2. Organigramme du titulaire synthétisant l'organisation de l'équipe opérationnelle dédiée au marché (qui fait, quoi, quand ?)
3. Équipe proposée : Expérience, connaissance des publics prioritaires, du réseau d'acteurs, maîtrise du créole, les CV et références des intervenants sur la mission devront être fournis.
4. **Renseigner le tableau récapitulatif suivant** (une logique d'échantillon représentatif peut être suivie en cas d'effectifs nombreux) :

Prénom NOM	Fonction-s au sein de l'équipe	Formation initiale	Formation continue	Expérience acquise	Autre

5. Équipe proposée : Démontrer la logique de la composition quantitative et qualitative de l'équipe dédiée au regard de la commande.

II/ Méthodologie (60 points)

1. Organisation et méthode de travail proposées pour le pilotage, les restitutions prévues, le suivi et le contrôle de la qualité des prestations, modalités d'échange et de validation avec le pouvoir adjudicateur, outils de travail prévus, moyens et matériels techniques, logistiques et informatiques mis en œuvre.
2. Prise de contact avec le ménage, réalisation de l'enquête en se rendant au domicile du ménage, vérification des pièces administratives inhérentes au ménage, rédaction du rapport social conformément à la trame définie par la DEAL (BPU).
3. Réalisation et transmission des prestations demandées conformément aux délais établis par la DEAL.
4. Présentation de manière synthétique et au moyen d'exemples, d'une démarche similaire en termes d'enjeux, de contexte, ou de politique publique, mise en œuvre.

Prix unitaires ou prix forfaitaires :

Prix unitaires