



Marché de suivi dans le cadre de la non-décence des logements

**Diagnostic, accompagnement des bailleurs à la réalisation des travaux et
contrôle de la réalisation des travaux de mise en conformité**

**REGLEMENT DE CONSULTATION
(RC)**

MAPA n° MP2026_01

Marché à procédure adaptée passé en application du Code de la commande publique

ARTICLE 1 : ORGANISME CONTRACTANT

L'organisme contractant est la Caisse d'Allocations Familiales du Loiret dont le siège est 2 place Saint Charles à Orléans

L'organisme est représenté à la signature du Marché et pour toute éventuelle modification ultérieure du Marché par sa Directrice, Madame Elodie HEMERY-BRICOUT.

Tous les règlements des sommes dues au titre du Marché sont assurés par la Directrice comptable et financière de l'organisme, à laquelle doivent être signifiées toutes oppositions éventuelles.

ARTICLE 2 : NATURE DE LA CONSULTATION

La présente procédure adaptée est soumise aux dispositions de l'article L2123-1 du Code de la commande publique et des articles R2123-1 et suivants du même code, en application de l'article L124-4 du Code de la sécurité sociale.

ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES

3.1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet de sélectionner un opérateur pour la réalisation de diagnostics-constats vérifiant les critères de décence de logements dont les occupants bénéficient d'une aide au logement versée par la Caf.

La description technique des prestations à réaliser est décrite au CCTP.

3.2. Type de marché

Le marché signé sera un marché de services soumis aux dispositions du cahier des clauses administratives générales de fournitures courantes et de services (CCAG – FCS) applicables aux marchés publics.

3.3. Décomposition en lot

La présente procédure n'est pas allotie.

3.4. Durée du marché

La durée du contrat est fixée à un an reconductible tacitement deux fois. Le titulaire ne peut en refuser la reconduction.

La durée du contrat débute à compter de la date de notification de l'avis d'attribution au titulaire.

En cas de décision de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur notifiera sa décision par courrier recommandé avec accusé réception dans les deux mois précédant la date anniversaire du contrat. La non-reconduction du contrat ne s'analyse pas en une résiliation et ne donne pas lieu à indemnisation du titulaire.

3.5. Groupement d'entreprises

Les entreprises peuvent présenter leur offre sous forme de groupement.

Il ne sera pas possible aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

3.6. Variantes

Les variantes au cahier des charges proposées par les candidats ne seront pas acceptées.

3.7. Mode de règlement choisi par l'organisme

Le mode de règlement choisi par l'Organisme contractant est le virement. L'unité monétaire retenue est l'Euro.

3.8 - Délai de paiement – Intérêts moratoires

Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours maximum.

Le défaut de paiement dans ce délai de 30 jours fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ainsi que le versement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros à son profit. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

ARTICLE 4 - CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Ce dossier, remis gratuitement, comprend :

- Le présent document référencé (RC) qui régit la présente consultation ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières du marché (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières du marché (CCTP) ;
- L'acte d'engagement et le bordereau de prix.

Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG – FCS) n'est pas communiqué. Il est cependant réputé connu des candidats.

ARTICLE 5 - MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

L'organisme se réserve le droit d'apporter, au plus tard huit (8) jours avant la date fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ce délai de huit (8) jours est décompté à partir de la date où les modifications ont été envoyées par l'organisme aux candidats.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

ARTICLE 6 - CONTENU DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

6.1. Pièces relatives à la candidature

Les renseignements suivants sont fournis par chaque candidat.

1. Identification du candidat se présentant seul ou, en cas de groupement, du mandataire et des autres membres du groupement : nom ou dénomination et adresse du siège social, adresse électronique, numéros de téléphone et de télécopie, numéro de SIRET ;
2. En cas de groupement, l'indication du caractère solidaire ou conjoint de celui-ci ainsi que la répartition des paiements entre les membres en cas de groupement conjoint ;
3. Une déclaration sur l'honneur du candidat individuel, ou de chaque membre du groupement, déclarant :
 - N'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 et suivants du Code de la commande publique ;

- Etre en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;
4. Le chiffre d'affaires global réalisé au cours du dernier exercice disponible ; pour les sociétés nouvellement créées, le candidat pourra fournir toutes indications concises et utiles permettant de juger de sa capacité financière à exécuter l'accord-cadre ;
 5. Le titulaire devra justifier de son expertise professionnelle à établir des constats de décence en fournissant l'un des documents suivants justifiant de son expertise professionnelle :
 - Agrément pour les actions d'ingénierie sociale, financière et technique, au titre de l'article L365-3 du Code de la construction et de l'habitation ;
 - Ou Habilitation du préfet, délégué de l'Anah dans le département, dans les conditions définies par l'instruction Anah du 7 novembre 2011 relative à l'habilitation d'opérateurs pour la réalisation de prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage subventionnables ;
 - Ou Accréditations, relatives à l'évaluation technique de l'état d'insalubrité et d'occupation des immeubles d'habitation, délivrée par le Comité français d'accréditation (COFRAC) ou tout autre organisme d'accréditation équivalent européen, signataire de l'accord multilatéral pris dans le cadre de la coordination européenne des organismes d'accréditation ;
 - Ou Copie des diplômes/formations des agents intervenant pour ces contrôles de décence, requis pour évaluer les caractéristiques d'un logement décent ; et de l'architecte supervisant ces contrôles, soumis à l'article 2 de la loi n°77-2 du 3 janvier 1977.
 6. Le candidat devra attester sur l'honneur l'absence de condamnation pénale.

L'utilisation des formulaires DC1 et DC2 pour la mise en forme de ces renseignements est préconisée. 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.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les éléments nécessaires à l'appréciation des capacités professionnelles techniques et financière prévus dans le présent article.

Remarques :

- **Les entreprises européennes qui souhaiteraient postuler et qui n'auraient pas d'établissement en France devront fournir des documents équivalents à ceux indiqués ci-dessus.**
- **Tous les documents doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté**

6.2. Pièces relatives à l'offre

Au titre de l'offre, le dossier de candidature devra obligatoirement contenir :

- L'acte d'engagement (document ATTR11) dûment complété, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise habilité pour signer le marché, auquel est annexée le bordereau de prix ;
- Mémoire technique permettant d'évaluer la valeur technique de l'offre du candidat. Ce mémoire comprendra obligatoirement les renseignements suivants :
 - La méthodologie de l'intervention ;
 - Une liste de références sur des prestations de même nature ;
 - Le CV des intervenants ;
 - Les moyens humains mobilisés (diagnostics logements, contre-visites, ...), coordination générale ;
 - Toutes pièces que le candidat jugera utile de produire à l'appui de son offre.

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'ENVOIS OU DE REMISES DES OFFRES

7.1. Date limite de remise des offres

Les plis, contenant les candidatures et les offres, devront être déposés contre récépissé ou envoyés par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, avant le :

Vendredi 20 février à 16h

7.2. Modalités de remise des offres

Les candidats doivent obligatoirement transmettre leur candidature et leur offre par voie électronique.

Les offres sont transmises en une seule fois, dans un dossier contenant la candidature et l'offre.

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

Le dossier contiendra les pièces énumérées à l'article 6 du présent règlement de la consultation.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Conformément aux obligations réglementaires, la transmission des offres sera effectuée uniquement par voie électronique sur la plate-forme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>. Les offres envoyées par le biais d'autres canaux seront considérées comme irrégulières.

Pour accéder aux différents services de Place, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc. directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement de la plateforme.

Afin de pouvoir lire les documents mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire aux formats PDF, DOCX et XLSX.

Les candidats doivent déposer leurs documents aux formats Word, Excel, Power Point, ou PDF.

Dans l'hypothèse où le candidat souhaite insérer des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir de les scanner avec une définition adaptée à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

Au moment de l'archivage, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers transmis, afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

Les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif du pli comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

La transmission complète des candidatures et des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception des offres publiée dans l'avis d'appel public à la concurrence sous peine d'irrecevabilité.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par les candidats.

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.

La copie de sauvegarde doit être placée sous pli scellé comportant la mention lisible :

COPIE DE SAVEGARDE

Entreprise : ...

Appel d'offre : Location longue durée de véhicules légers

Ne pas ouvrir

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera adressé, jusqu'à la date et l'heure limites de réception des offres fixées à l'article 9.1 du présent règlement de la consultation, à l'adresse suivante :

CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU LOIRET

SERVICE LOGISTIQUE

2 PLACE SAINT CHARLES

45946 ORLEANS CEDEX 9

Le pli contenant la copie de sauvegarde est transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et d'en garantir sa confidentialité (par pli recommandé avec avis de réception postal, par porteur ou coursier avec délivrance d'un récépissé par le pouvoir adjudicateur remis durant les jours ouvrés de 8H30 heures à 16H30 heures, exclusivement à l'accueil du siège social de la Caf du Loiret).

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 voie électronique.

Assistance au dépôt électronique

Pour toute demande d'assistance technique, question ou problème rencontré, le candidat peut contacter l'assistance de la plateforme.

Signature électronique

Dans le cadre de la présente consultation, la signature électronique de l'offre est possible mais n'est pas obligatoire.

Dans le cas où le candidat souhaiterait signer électroniquement les éléments de son offre, il conviendra pour lui, d'acheter une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS.

Sont autorisées :

- Soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- Soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

ARTICLE 8 - AGREMENT DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

8.1. Agrément des candidatures

Conformément à l'article R2144-2 du Code de la commande publique, si le pouvoir adjudicateur constate que les pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces

dans un délai de huit (8) jours ouvrés incluant la date d'envoi de la demande et la date limite de remise des pièces.

Les candidatures incomplètes seront écartées.

Les capacités des candidats, qui n'ont pas été écartés en application des dispositions précédentes, sont examinées. Les candidatures présentant des garanties manifestement insuffisantes sont éliminées.

8.2. Jugement des offres

Le classement des offres sera effectué conformément à la notation attribuée dans les conditions précisées ci-après permettant de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

Après vérification de l'adéquation entre les offres et le présent cahier des charges, l'analyse comparative des offres conformes sera réalisée au regard des critères pondérés suivants.

Prix : 50 % de la note. La formule de calcul est la suivante :

$$\frac{\text{Prix le plus bas}}{\text{Prix de l'offre}} * \text{note maximale}$$

Mémoire technique : 50 % de la note

- Moyens techniques et humains mobilisés pour l'exécution du présent marché (diagnostics logements, contre-visite, ...) : noté sur 30
- Références sur des prestations de même nature : noté sur 5
- CV des intervenants en charge des missions : noté sur 10
- Organigramme – part encadrement : noté 5

ARTICLE 9 - NEGOCIATION

L'organisme se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les 3 entreprises les mieux classées pour dégager l'offre économiquement la plus avantageuse sur les bases décrites précédemment.

Il est prévu que, pour ces négociations :

- Chaque nouvelle offre faite par les candidats soit transmise par mail ;
- L'offre finale soit obligatoirement formalisée dans un acte d'engagement.

Au terme de ces négociations, l'organisme attribuera provisoirement le marché au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 10 - OBLIGATIONS DU CANDIDAT RETENU

Le candidat dispose d'un délai de **10 jours** à compter de la demande de la Caf pour fournir les documents suivants :

- Les justificatifs sociaux et fiscaux ;
- La copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire ;
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales et de paiement des cotisations de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (ou formulaire ministériel approprié),
- Lorsque l'immatriculation du candidat au registre de commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, le candidat doit

fournir l'un des documents mentionnés à l'article D8222-5 du Code du travail (ou formulaire ministériel approprié) :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
 - Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
 - 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 registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à 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 physiques ou morales en cours d'inscription.
- 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. 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.

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 l'accord-cadre 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 R2143-3 du Code de la commande publique.

ARTICLE 11 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est de quatre-vingt-dix jours (90) jours à compter de la date fixée pour la réception des offres et définie à l'article 7.1 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats doivent s'adresser au contact suivant :

Odile GERARD – Directrice Adjointe
02.38.51.50.07
odile.gerard@caf45.caf.fr

ARTICLE 13- PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal compétent pour connaître des contestations relatives aux obligations de publicité et de mise en concurrence de la présente procédure est

Tribunal de grande instance de Paris
4 boulevard du Palais
75055 PARIS Cedex 01
Tél. : 01.44.32.51.51

Les renseignements concernant l'introduction d'un recours dans le cadre de la présente procédure peuvent être obtenus auprès du greffe du tribunal de grande instance de Paris (voir coordonnées ci-dessus).