CCAS d'Ancenis-Saint-Géréon
Direction des Services à la Population

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Analyse des besoins sociaux

Règlement de la consultation (RC)

Consultation n°	202610081411
Date limite de remise des plis	***17/11/2026*** à ***12:00***
Procédure de passation	Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique)

SOMMAIRE

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT 3
2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE 4
3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS 5
4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION 8
5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES 10

1. ACHETEUR ET OBJET DU CONTRAT

- **Acheteur :**

CCAS d'Ancenis-Saint-Géréon
Direction des Services à la Population de la ville d'Ancenis-Saint-Géréon

Représentant : Rémy Orhon, Président du CCAS d'Ancenis-Saint-Géréon

Adresse :
40, place Saint Pierre
CS 30217
44156 Ancenis-Saint-Géréon cedex

Courriel : mairie@ancenis-saint-gereon.fr
Site internet : https://www.ancenis-saint-gereon.fr

Les personnes en charge du dossier sont :
Référent administratif : Myriam Dugué - Responsable de la commande publique
Référent technique : Miguelle Barthel – Responsable du service solidarité et directrice du CCAS

- **Description de la prestation :**

Le contrat porte sur les prestations suivantes : **Analyse des besoins sociaux**

Le lancement de cette consultation répond à l'obligation fixée par le décret n° 2016-824 du 21 juin 2016, à l'article R.123-1 du Code de l'action sociale et des familles, qui impose aux CCAS de réaliser une analyse des besoins sociaux au moins une fois par mandat municipal, dans l'année qui suit le renouvellement du conseil municipal.
L'édition 2026 de l'ABS doit pouvoir éclairer les politiques municipales sur le mandat 2026-2032, au sujet des thématiques suivantes : précarité, vieillissement, autonomie, logement, mobilités, santé, enfance-jeunesse-famille.
Les livrables suivants sont attendus : diagnostic avec formalisation d'une feuille de route stratégique, analyse des impacts et préconisations concernant des thématiques complémentaires, document exhaustif et de synthèse de l'ABS.
La dernière ABS du CCAS sur la commune a été réalisée en 2021.

Code CPV	Libellé CPV
71620000-0	Services d'analyses
85310000-5	Services d'action sociale
79315000-5	Services de recherche sociale

- **Eléments clé du contrat :**

Objet du contrat	Analyse des besoins sociaux
Acheteur	CCAS d'Ancenis-Saint-Géréon
Type de contrat	Marché ordinaire de services
Structure	Lot unique - 3 phases
Lieu d'exécution	Sur le territoire de la commune d'Ancenis-Saint-Géréon
Délai	12 mois
Développement durable	Clause environnementale - Critère environnemental
Pénalités	De retard et autres
Forme et variation des prix	Prix forfaitaires Prix fermes

Avance	Non prévue
Délai de paiement	30 jours

- **Allotissement et structure de la consultation :**

La consultation n'est pas décomposée en lots pour les motifs suivants : impossible d'identifier des prestations distinctes.

Elle est décomposée en trois phases comme suit :

Type	Libellé	Livrable	Echéance prévisionnelle
Phase n° 1	Diagnostic partagé	Diagnostic avec formalisation d'une feuille de route stratégique	Juin 2027
Phase n° 2	Identification et investigation de thématiques complémentaires / focus	Pour chaque thématique / focus : analyse des impacts et des préconisations	
Phase n° 3	Restitution de l'analyse des besoins sociaux, assortie des préconisations opérationnelles	Document exhaustif et de synthèse de restitution de l'analyse des besoins sociaux	Décembre 2027

2. CARACTÉRISTIQUES DE LA PROCEDURE

- **Procédure de passation :**

Procédure adaptée ouverte (Article R2123-1 1° - Inférieure au seuil des procédures formalisées - Code de la commande publique).

- **Planning prévisionnel de la consultation* :**

Publication de la consultation	octobre 2026
Retrait du dossier de consultation, élaboration et remise de l'offre par le candidat	Octobre novembre 2026
Ouverture des plis, examen des candidatures et des justificatifs	novembre 2026
Analyse des offres, négociation, demandes de précisions éventuelles	novembre 2026
Classement des offres et attribution du contrat	décembre 2026
Information des candidats non retenus	décembre 2026
Signature et notification du contrat	décembre 2026
Démarrage des prestations	janvier 2027

**Ce planning est prévisionnel et ne saurait engager la responsabilité de l'acheteur en cas de décalage dans le temps L'acheteur se laisse la possibilité de le modifier ou de l'ajuster si besoin.*

- **Modalités de retrait du dossier de consultation :**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm.

Accès possible à partir du site internet de la ville :
https://ancenis-saint-gereon.fr/la-ville/les-marches-publics/

- **Dossier de consultation :**

Le dossier de consultation contient les documents suivants :

- RC (Règlement de la consultation)
- CCAP (Cahier des clauses administratives particulières)
- CCTP (Cahier des clauses techniques particulières)
- Acte d'engagement
- DPGF (Décomposition du prix global et forfaitaire) – BPU (bordereau des prix unitaires)
- Cadre de réponse

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres (initiale ou modifiée) des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

- **Délai de validité des offres :**

Le délai de validité des offres est de **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

- **Communication et échanges d'informations par voie électronique :**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm.

- **Sans suite :**

A tout moment, l'acheteur peut déclarer la consultation sans suite et en informe les candidats.

3. PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

- **Réponse et groupement :**

Aucune forme particulière de groupement n'est imposée après attribution.

- **Variantes :**

Les **variantes à l'initiative des candidats** ne sont pas autorisées.

- **Contenu des plis et conditions de participation :**

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

Document	Descriptif
Situation juridique	
Lettre de candidature (DC1)	*Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)*
Déclaration du candidat (DC2)	*Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie)*
Redressement judiciaire	*Copie du ou des jugements prononcés en cas de redressement judiciaire*
Capacité économique et financière	
Chiffre d'affaires	*Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles*
Capacité technique et professionnelle	
Moyens humains	*Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années*
Moyens techniques	*Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature*

Document	Descriptif
Qualifications professionnelles	*Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen (certificats d'identité professionnelle, références attestant de la compétence de l'opérateur à réaliser la prestation)*
Références services	*Liste des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique* ***Le candidat privilégie des références de territoires similaires***

Présentation des documents : le candidat devra présenter ces documents soit dans des fichiers distincts (exemple : DC1.pdf, DC2.pdf), soit dans un même document (exemple : candidature.pdf) avec un sommaire et les numéros de page détaillant le contenu du document.

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

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant mentionné dans l'offre, le candidat devra joindre :
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Document	Descriptif
Acte d'engagement	*Acte d'engagement complété et signé*
DPGF - BPU	*Décomposition du prix global et forfaitaire – Bordereau des prix unitaires* *La DPGF - BPU devra être utilisée sous la forme proposée et chaque ligne complétée.* *Elle devra être renvoyée sous les 2 formats pdf et excel*
Cadre de réponse	*Le cadre de réponse doit être obligatoirement complété et permet l'analyse des critères qualitatifs "Valeur technique" et « Performances en matière de protection de l'environnement ». Le cas échéant, il peut être adapté et complété d'une ou plusieurs annexes.* *Il devra être renvoyé sous les 2 formats pdf et word* **Attention : aucun autre support de réponse, tel un mémoire technique, ne sera pris en compte dans l'analyse des offres.** **De même, un cadre de réponse comprenant uniquement des renvois à des annexes ne sera pas non plus pris en compte.**
Planning	*Planning prévisionnel*

- **Modalités de remise des offres :**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de **manière électronique** sur le profil d'acheteur : https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm.

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

Contact : Service de la commande publique

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions

d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur.

La transmission des plis avant les date et heure limites de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. En cas de dépôts successifs, le dernier dépôt doit contenir l'ensemble des pièces exigées.

Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur pli électronique. Elle peut être envoyée sur support physique électronique, ou support papier, qui doit être placée dans un pli scellé, comporter sur l'enveloppe le numéro de la consultation et le nom du candidat. Ce pli est adressé en recommandé avec avis de réception ou remis en main propre contre récépissé à l'adresse indiquée ci-avant.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur.

La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.

Pour toute précision il convient de se reporter à la documentation suivante : https://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf

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

Les propositions doivent être signées de manière manuscrite ou électronique par les candidats lors de la remise des offres.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne eIDAS du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. **Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération.** Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, le format PAdES est recommandé.

Pour plus d'informations sur les certificats :

https://cyber.gouv.fr/la-liste-nationale-de-confiance

https://cyber.gouv.fr/obtenir-un-certificat-de-signature-electronique

- **Modification du groupement :**

Le candidat peut demander à l'acheteur au cours de la consultation et avant signature du contrat, l'autorisation de se constituer en groupement ou de modifier la composition de son groupement. Cette autorisation est accordée par l'acheteur sous réserve que le groupement présente les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles requises, ne porte pas atteinte au principe d'égalité de traitement des candidats ni à une concurrence effective.

4. JUGEMENT DES OFFRES ET ATTRIBUTION

- **Critères de sélection des candidats :**

Les candidatures sont analysées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

Critère et pondération
Garanties professionnelles et financières
Garanties techniques

- **Critères de jugement des offres :**

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

Critère et pondération	Descriptif
1. Valeur technique (60 %)	Le critère Valeur technique est apprécié à partir des renseignements fournis par le candidat dans le cadre de réponse et le planning prévisionnel, au regard des sous-critères suivants :
- Appropriation du dossier et des enjeux (10 pts)	
- Méthodologie mise en oeuvre et présentée par phase, en adéquation avec le planning prévisionnel (20 pts)	
- Composition et qualité de l'équipe dédiée (20 pts)	
- Qualité et pertinence des livrables (10 pts)	
2. Prix (30 %)	Le critère Prix est apprécié à partir : - du montant de la DPGF (décomposition du prix globale et forfaitaire) - de la formule suivante : 30 % x offre la moins disante / offre du candidat
3. Performances en matière de protection de l'environnement (10 %)	Le critère Performances en matière de protection de l'environnement est apprécié à partir des renseignements fournis par le candidat dans le cadre de réponse, au regard des sous-critères suivants :
- Organisation des déplacements (4 pts)	
- Sobriété numérique, dématérialisation des supports (4 pts) - Autres mesures environnementales en lien avec l'objet du marché (2 pts)	

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

Les offres sont rejetées sans être classées dans les cas suivants :	
	régularisation ou négociation par l'acheteur.
Offre inacceptable	Le prix excède les crédits budgétaires alloués par l'acheteur au contrat malgré une éventuelle demande de négociation.

- **Régularisation des propositions :**

En cas de constatation que des pièces ou informations de candidature sont absentes ou incomplètes, l'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière de régulariser leur proposition, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

- **Offres anormalement basses :**

Conformément aux articles R2152-3 à R2152-5 du Code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande de justification du prix ou des coûts proposés assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

- **Négociations :**

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :

Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres initiales, pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur. Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.

Les négociations seront engagées avec les 3 candidats les mieux classés (sous réserve d'un nombre suffisant d'offres conformes) à l'issue de l'analyse des offres initiales. Les candidats en seront avisés par écrit. Les négociations se dérouleront en autant de tours que nécessaire.

Les négociations seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites de manière dématérialisée sur le profil acheteur exclusivement. Les échanges résultant de la négociation seront formalisés par écrit. A l'achèvement des négociations, les offres négociées feront l'objet d'un dernier classement.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

- **Documents à produire par l'attributaire :**

Le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents justificatifs requis par l'acheteur et exigés par la réglementation :

Document	Descriptif
Attestation d'assurance	Attestation d'assurance, responsabilité civile, et décennale le cas échéant, en cours de validité, pour les risques professionnels
Certificat de régularité fiscale	Attestation délivrée par la DGFIP certifiant de la régularité de la situation de l'attributaire au regard de ses obligations fiscales
Certificat de régularité sociale	Attestation délivrée par l'URSSAF ou par d'autres organismes sociaux selon l'entreprise

Document	Descriptif
Extrait KBIS	Extrait K, Extrait KBIS ou Extrait D1 ou tout document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat attestant de l'absence de cas d'exclusion
Liste nominative des salariés étrangers	Liste nominative des salariés étrangers employés soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 du Code du travail
Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat	Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat, si le signataire n'est pas le représentant légal

5. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats font parvenir leur demande au plus tard **8 jours** avant la date limite de remise des offres leurs questions par voie électronique sur le profil acheteur https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm.
La réponse est adressée au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres à tous les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sous réserve d'avoir indiqué un courriel valide.

- **Voies et délais de recours**

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur https://www.telerecours.fr/ ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Nantes
6, allée de l'île Gloriette
CS 24111
44041 Nantes cedex
Téléphone : 02.55.10.10.02
Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr
Télécopie : 02.55.10.10.03
Site internet : https://nantes.tribunal-administratif.fr/

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

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

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

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

Documents et liens utiles (versions en vigueur à la date du lancement de la consultation) :

Code de la commande publique et ses annexes (Legifrance)
Formulaires candidats (DAJ)
Médiateur des entreprises
CCAG Prestations intellectuelles du 30 mars 2021