



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

MISSION D'ACCOMPAGNEMENT JURIDIQUE A L'EQUIPE MOBILE DE PREVENTION DES EXPULSIONS (EMPEX) SUR PUBLIC ELIGIBLE FSL 2027

Date et heure limites de réception des offres :
2 novembre 2026 à 12H00

Agence Départementale de l'Habitat et du Logement
11 Place du 8 mai 1945
30000 NIMES

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation	3
1.5 - Nomenclature.....	3
1.6 - Réalisation de prestations similaires	4
2 - Conditions de la consultation	4
2.1 - Délai de validité des offres	4
2.2 - Forme juridique du groupement	4
2.3 - Variantes	4
2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité	4
2.5 - Développement durable.....	4
3 - Conditions relatives au contrat	4
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	5
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 - Documents à produire	5
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	6
6.1 - Transmission électronique	6
6.2 - Transmission sous support papier.....	8
7 - Examen des candidatures et des offres	8
7.1 - Sélection des candidatures	8
7.2 - Attribution des marchés	9
7.3 - Suite à donner à la consultation	9
8 - Renseignements complémentaires	9
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	9
8.2 - Procédures de recours.....	10

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

MISSION D'ACCOMPAGNEMENT JURIDIQUE DE L'EQUIPE MOBILE EN PREVENTION DES EXPULSIONS (EMPEX) SUR PUBLIC ELIGIBLE FSL 2027.

Le présent marché a pour objet la mission d'accompagnement juridique sur l'équipe mobile de prévention des expulsions dite EMPEX, portée par l'Agence Départementale de l'Habitat et du Logement.

Cette mission se décomposera en trois volets principaux pour le prestataire :

Volet 1 Contact des propriétaires

Contacter par téléphone, lorsque cela est possible, les propriétaires concernés par des impayés locatifs, afin de dresser avec eux un diagnostic de la situation et évoquer des pistes de solutions alternatives à l'expulsions domiciliaire. Pour ceux pour lesquels le contact téléphonique ne sera pas possible, les contacter par courrier.

Volet conjoint à une phase de contact des locataires en impayés effectuée par l'ADHL.

Volet 2 Accompagnement juridique dans la préparation de la présence à l'audience

Réaliser un entretien avec les locataires menacés d'expulsion concernés afin de leur expliquer les modalités de fonctionnement d'une audience et de leur donner les éléments principaux leur permettant d'y défendre au mieux leur intérêt.

Volet conjoint à un accompagnement social effectué par l'ADHL.

Volet 3 Soutien méthodologique et mise en œuvre d'une base de données

Former et assister sur le volet juridique les personnels de l'ADHL dans leurs missions d'accompagnement des locataires.

Proposer les moyens de gestion commune des situations identifiées.

Lieu(x) d'exécution : Département du Gard

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire à prix global et forfaitaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

La consultation ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots.

Les différentes prestations constituent une mission globale et cohérente d'accompagnement juridique des situations de prévention des expulsions. Leur dissociation entre plusieurs titulaires serait susceptible de rendre techniquement plus difficile la coordination des interventions, la continuité du suivi des ménages et la bonne circulation des informations entre l'ADHL et le prestataire.

Le marché sera donc attribué à un seul opérateur économique ou à un seul groupement d'opérateurs économiques.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description	Code suppl. 1	Code suppl. 2	Code suppl. 3
75310000-2	Prestations de Service			

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application de la procédure négociée R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur. Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

2.5 - Développement durable

L'Agence Départementale de l'Habitat et du Logement inscrit la présente consultation dans une démarche d'achat durable et responsable.

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire veille à limiter l'impact environnemental de ses prestations. Il privilégie notamment la dématérialisation des échanges et des livrables, limite les impressions, optimise les déplacements liés à l'exécution de la mission et favorise, lorsque cela est possible, le recours aux transports collectifs ou au covoiturage.

Le titulaire veille également au respect des principes d'égalité de traitement, de non-discrimination, d'égalité entre les femmes et les hommes et d'accessibilité des prestations aux personnes en situation de handicap.

Les obligations applicables en matière de développement durable sont précisées dans le Cahier des clauses administratives particulières et dans le Cahier des clauses techniques particulières.

Ces dispositions constituent des conditions d'exécution du marché. Elles ne font pas l'objet d'un critère de jugement distinct des offres.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du contrat est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

- fonds propres de l'Agence Départementale de l'Habitat et du Logement,
- participation du Fonds Social Européen (FSE +)
- participation de l'Etat

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation, ci-après dénommé « RC »
- L'acte d'engagement ci-après dénommé « AE et ses éventuelles annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières avec annexes RGPD ci-après dénommé « CCAP »
- Le cahier des clauses techniques particulières ci-après dénommé « CCTP »
- La Décomposition du prix global et forfaitaire ci-après dénommé « DPGF »

Le dossier est disponible exclusivement par téléchargement sur profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://www.marches-publics.info>

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils devront indiquer clairement l'objet de la consultation pour laquelle ils ont déjà fourni les pièces de candidature.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5, R2143-6 et L 2141-7 0 L2141-11 du Code de la Commande Publique et qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
Lettre de candidature et désignation du mandataire par ses co-traitants (DC1)
Les documents relatifs à la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2)
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires des services faisant l'objet du marché public, portant sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Ils sont prouvés par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)**. Disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
Une note détaillant les moyens techniques et humains proposés pour l'exécution des prestations (notamment les CV et qualifications des intervenants propres au marché)
Une note détaillant les outils, modes d'interventions et d'organisations proposés

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, les prestations sous traitées, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront être déposés sur le profil acheteur avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, aux adresses URL suivantes

<https://www.marches-publics.info>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée (excepté l'éventuelle copie de sauvegarde).

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de l'heure de Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée dans les délais par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Les formats électroniques largement disponibles dans lesquels il est recommandé de transmettre les documents sont les suivants :

- Le format de fichier utilisé pour les archives sera compatible et lisible avec le logiciel gratuit 7-zip version **18.05** (x64)
- Le format de fichier utilisé pour les documents PDF sera compatible et lisible avec le logiciel gratuit Adobe Acrobat Reader version **11.0.0.11** (x86)
- Le format de fichier utilisé pour les images sera compatible et lisible avec le logiciel gratuit Fastone Image Viewer version **6.5** (x86)
- Le format de fichier utilisé pour les vidéos sera compatible et lisible avec le logiciel gratuit VLC Media Player version **3.0.4** (x64)
- Le format de fichier utilisé pour les documents techniques et plans sera compatible et lisible avec les logiciels gratuits Autodesk DWG TrueView (lecture fichier autocad DWG et DXF) version 2015 (x64) et Autodesk Design Review package (lecture fichier autocad DWF) version 2013 (x86).

Concernant le format de fichier utilisé pour les documents bureautiques, les formats .doc, .docx et .odt sont exclus au profit du format PDF. Néanmoins, les autres formats utilisés pour les documents bureautiques sont autorisés dès lors qu'ils sont compatibles et lisibles avec le logiciel gratuit Libre Office version 4.3.2 (x86) ou Microsoft Office 2003 Standard Edition SP3 32 bits.

En tout état de cause, les documents qui devront être signés dans le cadre du marché (acte d'engagement et DC4 le cas échéant) devront être au format PDF non protégé.

Pour tout autre format de fichier, les documents seront remis au format PDF, compatible et lisible avec l'outil listé ci-dessus.

Les polices de caractère utilisées dans les documents devront être libres de droit et livrées avec les documents.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans les contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

L'offre (les offres) du (des) attributaire(s) doit (doivent) être signée(s) électroniquement. La signature électronique n'est pas exigée au stade du dépôt de l'offre. Elle est cependant fortement préconisée dès ce dépôt, dans la mesure où l'offre de l'attributaire doit être obligatoirement signée électroniquement.

Dans l'hypothèse où l'attributaire du marché remet un pli dématérialisé non signé, il sera tenu de retourner l'acte d'engagement, et le DC4 le cas échéant, signés électroniquement avant notification du marché.

La signature électronique doit être individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature doit être apposée sur le fichier à signer (acte d'engagement et DC4 le cas échéant) et non sur un dossier compressé, car la signature électronique du pli global n'a pas valeur d'engagement du candidat.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise(<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...)

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations. L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

S'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Qualité des moyens humains et techniques proposées	40.0 %
2-Prix des prestations	35.0 %
3-Méthodologie proposée	25.0 %

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

- Critère 1 : sera noté sur 10 points au vu de la note détaillant les moyens techniques et humains proposés pour l'exécution du marché.

- Critère 2 :

. La note maximum de 10 (NP) sera attribuée à l'offre la plus basse.

. La note Npi du candidat sera calculée conformément à la formule suivante :

$N_{pi} = NP \cdot (V / V_i)$

V = valeur de l'offre la moins disante

V_i = valeur de l'offre à calculer.

- Critère 3 : sera noté sur 10 points et jugé au vu de la note sur la méthodologie détaillant les outils, modes d'interventions et d'organisations pour l'exécution du marché.

La note finale est ensuite obtenue par l'ajout des 3 notes respectives.

7.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches-publics.info>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres via la messagerie du profil d'acheteur <https://marches-publics.info>. Les candidats souhaitant remettre une copie de sauvegarde devront l'adresser, conformément aux indications mentionnées à l'article Transmission électronique du présent règlement, à l'adresse suivante :

Pour une remise en mains propres :

Agence Départementale de l'Habitat et du Logement - Service Habitat -

11 Place du 8 Mai 1945 30000 NIMES

Du lundi au vendredi - 08h30 à 12h00 / 13h30 à 17h00

Pour un envoi postal :

Agence Départementale de l'Habitat et du Logement - Service Habitat -

11 Place du 8 Mai 1945 - 30000 NIMES

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Nîmes 16 avenue Feuchères CS 88010 30941 NIMES CEDEX 9

Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Nîmes 16 avenue Feuchères CS 88010 30941 NIMES CEDEX 9

Courriel : greffe.ta-nimes@juradm.fr