

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE N°2025-04

**TIERCE MAINTENANCE APPLICATIVE, HEBERGEMENT
ET ASSISTANCE EN LIGNE AUPRES DES UTILISATEURS
DU SYSTEME D'INFORMATION HARMONIA PERMETTANT
LA COLLECTE DES DOCUMENTS FINANCIERS DES
ORGANISMES DE LOGEMENT SOCIAL**

Règlement de la consultation (RC) n°2025-04-00

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Jeudi 17 juillet 2025 à 12 heures

Acheteur :

Caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS)

10 avenue Ledru Rollin - 75579 Paris cedex 12

Site internet : <https://www.cglls.fr>

N°SIRET 180 092 272 00020

Responsable du pôle administration générale :

Madame Pascaline GUSTIN – Courriel : marches.publics@cglls.fr

Le présent document comporte 19 pages numérotées de 1 à 19.

SOMMAIRE

1.	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC	5
2.	OBJET DE LA CONSULTATION	5
3.	DISPOSITIONS GENERALES	5
3.1.	Nature	5
3.2.	Procédure de passation	5
3.3.	Forme et consistance	5
3.4.	Durée du marché	6
3.5.	Allotissement	6
3.6.	Variantes – Prestation supplémentaire éventuelle	7
3.7.	Garanties exigées	7
3.8.	Langue	7
3.9.	Déontologie – Conflits d'intérêts	7
3.10.	Dématérialisation des échanges	7
4.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
4.1.	Contenu du dossier de consultation des entreprises	7
4.2.	Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises	7
4.3.	Renseignements complémentaires concernant les pièces du dossier de consultation	8
4.4.	Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises	8
4.5.	Prolongation du délai de réception des offres	8
5.	CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	8
5.1.	Date et heure limites de remise de l'offre.....	8
5.2.	Dépôt par voie électronique obligatoire	9
6.	CANDIDATURE	10
6.1.	Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques	10
6.2.	Précisions sur la sous-traitance	10
6.3.	Présentation de la candidature	11
6.4.	Candidature sous forme de DUME	11
6.5.	Candidature sous forme de DC1 et DC2	12
6.6.	Niveaux minimaux de participation	12
6.7.	Examen des candidatures	12
6.8.	Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs	13
6.9.	Vérification des motifs d'exclusion	13
7.	OFFRES	13
7.1.	Documents à fournir au titre de l'offre.....	13
7.2.	Examen des offres	14
7.3.	Critères d'attribution.....	14
7.4.	Délai de validité des offres	15

8.	ATTRIBUTION.....	16
8.1.	Information des soumissionnaires évincés	16
8.2.	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	16
8.3.	Mise au point	16
8.4.	Signature.....	17
9.	ABANDON DE LA PROCEDURE.....	17
10.	LITIGES	17
11.	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS	18

PREAMBULE

Terminologie : un **candidat** est un opérateur économique qui demande à participer ou est invité à participer à une procédure de passation d'un marché public. S'il soumet une offre il devient **soumissionnaire** et si le marché lui est attribué il devient **attributaire** puis **Titulaire**.

Le présent document ne fait pas partie des pièces contractuelles. Il décrit les modalités et les conditions dans lesquelles les réponses des candidats doivent être apportées et fixe les modalités d'attribution du marché.

Les candidats sont invités à en prendre connaissance avant la remise de leur dossier. L'inobservation des modalités décrites peut rendre leur proposition irrecevable.

Il est appelé à l'attention des candidats qu'en application des articles R2132-7 à R2132-11 du code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations ont lieu par voie électronique.

Les opérateurs économiques adressent toutes leurs correspondances à la CGLLS, sur le profil acheteur de la CGLLS <https://www.marches-publics.gouv.fr>. Les candidats sont invités à communiquer une adresse électronique dévolue à cet effet. Le candidat est seul responsable de la validité de l'adresse électronique renseignée.

Pour signer une offre électronique, il est nécessaire que les certificats de signature électronique soient à jour. Les candidats sont invités à vérifier ce point au plus tôt car les délais de renouvellement peuvent être parfois longs.

Chaque document pour lequel une/des signature(s) est (sont) demandée(s) dans le présent règlement de la consultation doit être signé électroniquement. Une simple signature du dossier zip est insuffisante.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

⚠ La présente consultation entre dans le champ d'application du règlement (UE) n°2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine.

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

Caisse de Garantie du Logement Locatif Social (CGLLS)

10 avenue Ledru Rollin - 75579 Paris cedex 12

Tél (+33) 1 40 02 94 31 Courrier électronique : marches.publics@cglles.fr

Créée en 2001, placée sous la tutelle conjointe des Ministères chargé du Logement (DHUP), de l'Économie (DG -Trésor) et du Budget (Direction du Budget), la Caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS) est à la fois un établissement public national à caractère administratif (EPA) et une société de financement. Ses missions sont définies par les articles L452-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation et ses règles de fonctionnement sont fixées par les articles R452-1 et suivants du même code.

Représentant de l'acheteur : Madame la Directrice générale ou son représentant

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet **la réalisation de prestations de tierce maintenance applicative (TMA), d'hébergement et d'assistance en ligne auprès des utilisateurs (Hotline) du système d'information « Harmonia » permettant la collecte des documents financiers des organismes de logement social.**

La description des prestations attendues figure dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) n°2025-04-01.

La description des prestations attendues figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n°2025-04-02.

3. DISPOSITIONS GENERALES

3.1. Nature

Le présent marché est soumis, sauf dérogation, aux stipulations du CCAG 2021 applicable aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, désigné ci-après CCAG-TIC.

Classification CPV :

- 72000000 - Services de technologies de l'information, conseil, développement de logiciels, Internet et appui
- 72267100 - Maintenance de logiciels de technologies de l'information

3.2. Procédure de passation

Le présent marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-1, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la Commande publique.

3.3. Forme et consistance

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre à bons de commande, mono-attributaire, **sans minimum et avec un maximum en valeur pour toute la durée du marché, conformément à l'article R.2162-4-2° du Code de la commande publique.**

Le montant maximum de l'accord cadre est fixé à un million (1 000 000) d'euros hors taxes pour toute la durée du marché, reconductions comprises.

NB : Il est précisé que le montant maximal susceptible d'être commandé dans le cadre de l'accord-cadre n'est ni une estimation, ni une information sur la consommation, réelle de l'accord-cadre. Ce montant constitue un seuil qui, une fois atteint, signifiera obligatoirement la fin de l'accord-cadre, qu'il soit ou non arrivé à son échéance.

Les bons de commande sont émis dans les conditions fixées aux articles R2162-13 et R2162-14 du Code de la commande publique au fur et à mesure des besoins, sur la base des prix indiqués sur le Bordereau de Prix complété par le Titulaire.

L'accord-cadre comprend sept prestations réparties en sept postes (P)

Poste 1	Opérations de bascule entre Titulaires
Poste 2	Maintenance corrective et adaptative
Poste 3	Hébergement
Poste 4	Assistance en ligne des utilisateurs (Hotline)
Poste 5	Maintenance évolutive
Poste 6	Réversibilité
Poste 7	Audit - Sécurité

△ Traitement particulier du Poste 1 – Opérations de bascule entre Titulaires

Ce poste concerne les modalités de reprise du marché en cas de changement de Titulaire.

Ce poste ne doit être renseigné que par les candidats ne détenant pas actuellement le marché.

Le Titulaire sortant, s'il est candidat au présent accord-cadre, **ne doit ni compléter ni chiffrer ce poste**, celui-ci ne le concernant pas en cas de nouvelle attribution.

Le poste 1 ne fera l'objet d'aucune évaluation technique ni financière dans le cadre de l'analyse des offres, afin de garantir l'égalité de traitement entre les soumissionnaires.

Néanmoins, le prix proposé pour ce poste, lorsqu'il est renseigné, sera opposable contractuellement en cas d'exécution de la prestation, notamment en cas de changement de Titulaire. À ce titre, **il doit être réaliste, cohérent et refléter une estimation sincère du coût de la prestation.**

3.4. Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale d'un (1) an à compter de la date de notification au Titulaire. Les bons de commande seront notifiés par la CGLLS au fur et à mesure des besoins.

L'accord-cadre peut faire l'objet de trois (3) reconductions expresses, décidées par la CGLLS, pour des périodes successives d'un (1) an chacune. La durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises, ne pourra excéder quarante-huit (48) mois à compter de sa date de notification.

3.5. Allotissement

Conformément aux dispositions de l'article L2113-11 du Code de la commande publique, la CGLLS a décidé de ne pas allotir ce marché, l'exécution des prestations nécessitant une coordination technique et fonctionnelle telle qu'un allotissement compromettrait la bonne exécution du marché ou en rendrait la gestion plus complexe et plus coûteuse.

3.6. Variantes – Prestation supplémentaire éventuelle

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter des variantes par rapport aux spécifications définies dans les documents contractuels.

Aucune prestation supplémentaire éventuelle (PSE) n'est prévue.

3.7. Garanties exigées

Il n'est pas exigé de caution ou de garantie. Il ne sera pas appliqué de retenue de garantie.

3.8. Langue

La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français.

3.9. Déontologie – Conflits d'intérêts

Les soumissionnaires au marché ne doivent pas se trouver en situation de conflit d'intérêts entre les missions confiées dans le cadre du présent accord-cadre et toute autre mission réalisée, que ce soit pour la CGLLS ou pour d'autres entités.

3.10. Dématérialisation des échanges

Tous les échanges relatifs à la procédure de passation du présent marché doivent être dématérialisés et se faire via le profil d'acheteur PLACE (Plateforme des AChats de l'État).

Cela concerne :

- la mise à disposition des documents de la consultation,
- la réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases,
- les questions/réponses de l'acheteur et des opérateurs économiques, demandes d'informations, de compléments, de précisions,
- les notifications des décisions (lettre de rejet, attribution, notification).

4. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

4.1. Contenu du dossier de consultation des entreprises

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC),
- le cahier des clauses particulières (CCAP) n°2025-04-01,
- le cahier des clauses particulières (CCTP) n°2025-04-02 et ses 6 annexes,
- l'acte d'engagement n°2025-04-GAR (formulaire ATTR11),
- le Bordereau des Prix (BP), annexe financière de l'acte d'engagement,
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE). Document non contractuel, les quantités du DQE ne sont données qu'à titre indicatif et sont exclusivement destinés à comparer les offres.
- la lettre de candidature (formulaire DC1),
- la déclaration du candidat (formulaire DC2).

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à apporter des modifications aux CCAP et CCTP et doivent respecter l'intégralité des prescriptions.

4.2. Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est accessible uniquement par voie électronique. Il est téléchargeable gratuitement sur la Plateforme des AChats de l'Etat (PLACE) www.marches-publics.gouv.fr

⚠ Lors du téléchargement du DCE, les candidats sont invités à renseigner le nom de l'organisme, le

nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'ils auraient faite dans la saisie de leurs adresses électroniques, ou en cas de suppression des dites adresses électroniques ou en cas de téléchargement anonyme.

4.3. Renseignements complémentaires concernant les pièces du dossier de consultation

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs demandes de renseignements complémentaires, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, sur le profil acheteur de la CGLLS : www.marches-publics.gouv.fr

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile seront envoyées à tous les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite pour la réception des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

4.4. Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

4.5. Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six (6) jours avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R2151-4 du Code de la commande publique.

5. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques.

En application de l'article R2151-6 du Code de la Commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre et de la candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans avoir été ouverts.

5.1. Date et heure limites de remise de l'offre

Le pli électronique et l'éventuelle copie de sauvegarde doivent être remis avant le :

Judi 17 juillet 2025 à 12 heures

Le fuseau horaire, sur lequel est rattachée cette heure limite, est celui de Paris.

Les offres reçues hors délais sont éliminées.

5.2. Dépôt par voie électronique obligatoire

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement au moyen de la Plateforme des Achats de l'État (PLACE), profil acheteur de la CGLLS, à l'adresse : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La transmission des documents sur support papier ou sur support physique électronique entraînera l'irrégularité de l'offre du soumissionnaire (hors dépôt de la copie de sauvegarde).

Pour répondre sous forme dématérialisée, le candidat doit être inscrit sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et la personne habilitée à engager le candidat doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer les fichiers composant sa réponse.

Horodatage :

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au soumissionnaire que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé 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 la CGLLS.

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.

⚠ L'attention des soumissionnaires est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux : c'est en effet la date et l'heure de fin d'acheminement qui font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée. Les soumissionnaires sont donc invités à intégrer les marges de manœuvre nécessaires à leur processus de réponse, et à tenir compte des délais d'acheminement.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

Antivirus : Les soumissionnaires doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les soumissionnaires en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Copie de sauvegarde : Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation. Le candidat ou le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que lorsque la CGLLS a détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie électronique ou que ces dernières ne sont pas parvenues à la CGLLS dans les délais de dépôt des candidatures et des offres malgré un envoi effectué dans ces délais ou en cas d'absence de réussite d'ouverture de ces documents.

La copie de sauvegarde répond aux mêmes exigences, en termes de contenu, de signature et de date et heure limites de remise des offres, que celles listées infra pour la candidature et l'offre.

- **copie de sauvegarde physique électronique** : cette copie de sauvegarde, transmise à la CGLLS sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant les mentions suivantes :

Le soumissionnaire qui envoie ou dépose sa copie de sauvegarde en main propre contre récépissé, le fait à l'adresse suivante :

CGLLS

Direction administrative et des fonctions support – Marchés publics

10 avenue Ledru-Rollin 75579 Paris cedex 12

(du lundi au jeudi sauf jours fériés, de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30)

- copie de sauvegarde électronique : le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique est autorisé dans la présente consultation. Le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

Le dépôt de la copie de sauvegarde électronique doit s'effectuer dans le respect des exigences de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du Code de la commande publique).

A cet égard, le candidat peut recourir :

- soit à une solution intégrée satisfaisant l'ensemble des exigences précitées,
- soit à plusieurs solutions dont la combinaison permet de satisfaire l'ensemble de ces exigences.

Il peut ainsi recourir à une solution lui permettant de s'identifier, d'indiquer le destinataire de son dépôt, d'horodater son pli puis de le mettre en ligne sur une plateforme de stockage sécurisée.

Avant l'échéance de la date de limite de remise des offres, la CGLLS devra être destinataire des données nécessaires pour pouvoir, au besoin, accéder de façon sécurisée à la copie de sauvegarde électronique.

Dès lors que le pli comporte des données à caractère personnel, la plateforme de stockage utilisée par l'opérateur économique respecte les exigences du Règlement Général pour la Protection des Données (ou bénéficier d'un régime de protection équivalent à celui du RGPD si l'hébergement est effectué dans un pays tiers à l'Union Européenne).

En tout état de cause, la solution retenue par l'opérateur garantit la suppression des données dans un délai n'excédant pas celui de la durée de validité des offres de la présente consultation.

6. CANDIDATURE

6.1. Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques

Conformément à l'article R.2142-19 du Code de la commande publique, les entreprises peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

La forme du groupement n'est pas imposée. 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 de la CGLLS (article R.2142-24 du Code de la commande publique).

6.2. Précisions sur la sous-traitance

En raison de la technicité particulière des prestations relevant du poste 4 « assistance en ligne auprès des utilisateurs », la sous-traitance de ce poste est formellement interdite

Les autres postes du marché public peuvent faire l'objet d'une sous-traitance telle que définie par la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée, conformément aux articles L 2193-1 à L 2193-14 et R 2193-1 à R 2193-22 du Code de la commande publique.

Le soumissionnaire peut présenter son ou ses sous-traitants à la CGLLS, soit à la remise de son offre, soit en cours d'exécution du marché.

La présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide de l'imprimé DC4 (Déclaration de sous-traitance) dûment rempli par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne se trouve pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics. Le formulaire DC4 est disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-mise-a-jour-formulaire-declaration-sous-traitance-dans-marches-publics>.

En cas de sous-traitance, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement doivent être demandés dans les conditions prévues aux articles R2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

6.3. Présentation de la candidature

Afin de faciliter l'analyse, les candidats sont invités à transmettre chaque document demandé ci-après dans un fichier propre. L'enchaînement des différents documents dans un seul fichier .pdf par exemple est à proscrire.

Une même personne ne peut représenter plus d'une candidature pour un même marché. Dans le cadre de la consultation, conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, la CGLLS n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques,
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprise, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE,
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

6.4. Candidature sous forme de DUME

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible depuis l'adresse URL : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

La CGLLS ne met pas à disposition des candidats de DUME Acheteur. Cela signifie que les candidats doivent renseigner la première partie du DUME concernant les informations relatives à la procédure.

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) et le cas échéant V (réduction du nombre de candidats qualifiés) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

6.5. Candidature sous forme de DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- Une lettre de candidature ou formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas de groupement, une seule lettre de candidature est établie pour l'ensemble du groupement :
 - ✓ elle est renseignée et signée par tous les membres du groupement,
 - ✓ elle précise la nature du groupement et désigne un mandataire. Il devra fournir en outre, un ou plusieurs documents d'habilitation (mandat) signé(s) par chacun des autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation. Ce document précise notamment que les membres du groupement ont donné mandat au mandataire pour signer :
 - l'acte d'engagement en leur nom et pour leur compte, pour les représenter vis-à-vis de l'acheteur et pour coordonner l'ensemble des prestations,
 - pour signer, en leur nom et pour leur compte, les modifications ultérieures.
- la déclaration du candidat ou formulaire DC2 ou équivalent, dûment rempli et daté, comportant les renseignements demandés par la CGLLS aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat :
 - ✓ une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires relatif aux prestations auxquelles se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles,
 - ✓ une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années,
 - ✓ une liste des prestations en rapport direct avec l'objet du marché, effectuées par le candidat au cours des trois dernières années, indiquant la date, le montant, le lieu, la nature des prestations exécutées et les coordonnées d'un interlocuteur pour chaque référence citée,
 - ✓ une description du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation des prestations,
 - ✓ une description des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise, fourniture des certificats de qualification professionnelle délivrés par un organisme certificateur accrédité. L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

Dans le cas de groupement, chaque opérateur économique fournit ce document dûment complété.

6.6. Niveaux minimaux de participation

La CGLLS n'impose pas aux candidats de niveaux minimaux de capacité.

6.7. Examen des candidatures

Les soumissionnaires sont informés que la CGLLS, en application de l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, se réserve le droit d'examiner les offres avant les candidatures.

Si la CGLLS constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, elle peut demander aux

candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la date de demande de compléments.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

La CGLLS n'a pas fixé de minimums de capacité comme condition de participation : les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes demandées pour cette consultation sont éliminées.

6.8. Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs lorsque la CGLLS peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel,
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à la CGLLS dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces documents ont déjà été transmis.

Si, pour une raison justifiée, le soumissionnaire n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la CGLLS, il est autorisé à prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme équivalent par la CGLLS.

6.9. Vérification des motifs d'exclusion

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du Code de la commande publique, la CGLLS n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

7. OFFRES

7.1. Documents à fournir au titre de l'offre

Afin de faciliter l'analyse, les soumissionnaires sont invités à transmettre chaque document demandé dans un fichier distinct. L'assemblage des pièces en un document unique (ex. : un fichier .pdf regroupant l'ensemble des documents) est à proscrire.

Le soumissionnaire doit remettre impérativement les documents suivants :

- **l'acte d'engagement (ATTRI1)** dûment complété par les représentants habilités de l'entreprise,
La signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée au stade du dépôt des plis. Elle ne sera exigée qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché conclu. Cependant, les soumissionnaires sont invités à signer leur offre dès la remise de leur dossier s'ils disposent d'une clef de signature électronique.
- **le Bordereau des Prix (BP)**, dûment complété, **au format Excel**
- **le Détail Estimatif Quantitatif (DQE)** dûment complété, **au format Excel** (document non contractuel)

- un **mémoire technique** rédigé dans le respect du **Cadre de Mémoire Technique (CMT)** fourni par la CGLLS.

Le mémoire technique permettra de noter le critère de la valeur technique. Il est donc impératif qu'il soit rédigé de manière complète, structurée et conforme aux attentes exprimées dans le CCTP et le règlement de consultation.

- l'**index de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**, tel que prévu par les articles 104 et 105 de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel », si l'entreprise est concernée. Cet index doit être **publié au plus tard le 1^{er} mars 2025**

Toutes les entreprises d'au moins 50 salariés doivent calculer et publier sur leur site internet leur Index de l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, chaque année au 1^{er} mars.

L'Index, sur 100 points, se calcule à partir de 4 à 5 indicateurs selon que l'entreprise fait moins ou plus
Plus d'informations : <https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/egalite-professionnelle-discrimination-et-harcelement/indexegapro>

7.2. Examen des offres

L'enregistrement et l'examen des offres seront effectués conformément aux dispositions des articles L.2152-1 à L.2152-8 et R.2152-1 à R.2152-13 du Code de la commande publique. À l'issue de cette analyse, les offres feront l'objet d'un classement selon les critères de sélection et leur pondération définis ci-après.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, telles que définies à l'article R.2152-1-1 du Code de la commande publique, seront écartées. Toutefois, la CGLLS se réserve la possibilité de mettre en œuvre les dispositions de l'article R.2152-1-2, permettant ainsi à tous les soumissionnaires concernés de régulariser leurs offres irrégulières dans un délai approprié, sous réserve que ces offres ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'entraîne pas de modification des caractéristiques substantielles de l'offre.

Les offres jugées recevables seront qualifiées d'« offres initiales » et feront l'objet d'un classement sur la base des critères mentionnés ci-après.

Conformément à l'article R.2161-5 du Code de la commande publique, la CGLLS pourra solliciter des précisions sur la teneur des offres. Ces demandes ne pourront pas avoir pour effet de modifier l'offre ou d'en altérer les éléments substantiels.

7.3. Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont :

Critères	Note	Pondération (/100%)
➡ Critère 1 : Valeur technique	100	60%
<u>Sous-critère 1.1</u> : Qualité et méthodologie de gestion du marché	15	
<u>Sous-critère 1.2</u> : Qualité et organisation des prestations	60	
Poste 2 - Maintenance corrective et adaptative	15	
Poste 3 – Hébergement	15	
Poste 4 - Assistance en ligne aux utilisateurs	5	
Poste 5 - Maintenance évolutive	10	

Poste 6 – Réversibilité	10	
Poste 7 - Audit – sécurité	5	
<u>Sous-critère 1.3 : Qualité de l'équipe mobilisée</u>	15	
<u>Sous-critère 1.4 : Mesure de sécurité</u>	10	
➤ Prix : sur la base du Devis Quantitatif Estimatif (DQE)	100	40%
Le prix sera analysé en fonction de la somme HT portée sur le DQE. Les offres seront analysées à l'aide de la formule : Note prix = (prix de l'offre la moins chère / prix de l'offre du candidat) x 100.		

➤ Critère 1 : Valeur technique

La note technique maximale est de 100 points.

➤ Critère 2 : Prix

La note financière sera calculée sur la base du résultat du DQE (Devis Quantitatif Estimatif). Les quantités figurant au DQE sont indicatives. Elles n'engagent pas la CGLLS. Elles n'ont vocation qu'à permettre la comparaison des offres financières.

Le critère financier sera pris en compte sur la base d'une notation attribuée par l'application de la formule suivante : Note prix = offre la moins disante / offre du candidat x 100

La note maximale est de 100 points.

En ce qui concerne les prix, les indications portées sur le bordereau des prix prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées et pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Chaque note est rapportée au pourcentage du critère correspondant.

Dans le cas où le résultat final ferait apparaître une égalité de notation obtenue par plusieurs soumissionnaires, l'index de l'égalité professionnelle servira d'élément de départage. Si l'un des soumissionnaires retenus n'est pas soumis à la publication de l'index, le marché sera attribué au soumissionnaire ayant obtenu la meilleure note au critère dont la pondération est la plus élevée.

Le représentant de la CGLLS peut déclarer la consultation infructueuse.

7.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à quatre (4) mois à compter de la date limite de remise des offres.

En tant que de besoin, la CGLLS peut solliciter des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres. Pour ce faire elle transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres. Si le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, la CGLLS poursuit la procédure avec les seuls soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

8. ATTRIBUTION

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

8.1. Information des soumissionnaires évincés

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

8.2. Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve

Le soumissionnaire auquel est envisagé d'attribuer le marché produira dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les pièces visées aux articles R.2143-6 et suivants du Code de la commande publique, à savoir notamment

- une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés
- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- le numéro unique d'identification INSEE du candidat permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13
- le jugement de redressement judiciaire, le cas échéant.
- l'attestation d'assurance responsabilité civile

Cependant, ces pièces n'ont pas à être remises si le soumissionnaire a fait figurer dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à l'attribution du présent marché.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du soumissionnaire attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le soumissionnaire suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves relatifs aux motifs d'exclusion que la CGLLS peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel,
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir les moyens de preuves déjà transmis à la CGLLS dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

8.3. Mise au point

Conformément à l'article R.2152-13 du Code de la commande publique, la CGLLS et le soumissionnaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou des prestations.

8.4. Signature

Une fois ces pièces remises, l'acte d'engagement est signé par l'attributaire, si celui-ci ne l'était pas initialement. En cas de groupement celui-ci sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.

Seul le représentant qualifié de l'entreprise ayant vocation à être titulaire du contrat (délégation de pouvoir à produire le cas échéant au nom de la personne qui utilise son certificat électronique pour signer ce document) sera habilité à signer électroniquement ou manuellement à la demande de la CGLLS.

Tous les documents qui doivent recueillir une signature électronique doivent être signés au moyen d'un certificat de signature électronique qui doit être conforme aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, pris sur le fondement du règlement européen du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein de l'accord-cadre intérieur (dit « eIDAS »).

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier constituant le document à signer : la signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents.

9. ABANDON DE LA PROCEDURE

En application des articles R2185-1 et R2185-2 du Code de la commande publique, la CGLLS peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

Dans ce cas, la CGLLS communique aux soumissionnaires dans les plus brefs délais les raisons pour lesquelles il a décidé de ne pas attribuer l'accord-cadre ou de relancer la procédure, conformément à l'article R.2185-2 du Code de la commande publique.

10. LITIGES

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif :

7 Rue Jouy - 75004 PARIS

Tel : 01.44.59.44.00 - Fax : 01.44.59.46.46 ; Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité Consultatif Interdépartemental de Règlement Amiable des litiges :

29 rue Barbet-de-Jouy – 75700 PARIS cedex 7

Tél. : 01.44.42.63.43, Fax : 01.44.42.63.37

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

Précisions concernant le(s) délai(s) d'introduction des recours :

- Référé précontractuel (article L.551-1 du Code de Justice Administrative (Cja)) : la requête devant être introduite avant la conclusion du contrat ;
- Recours pour excès de pouvoir contre un acte détachable du contrat (article R.421-1 et suivant du Cja) : dans un délai de deux (2) mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée. Avant la conclusion du contrat, seule la déclaration d'infructuosité ou sans suite peut faire l'objet d'un tel recours ;
- Référé contractuel (article L.551-13 du Cja) dans un délai de trente et un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (6) mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- Recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du CE du 16/07/2007 société Tropic travaux signalisation no 291545) assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de 2 mois à compter de la publicité de la conclusion du marché.
- Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique télé recours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr

11. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS

Les données recueillies dans le cadre de la présente consultation font l'objet d'un traitement informatique destiné précisément à l'attribution du marché public afférent.

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

Caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS)

10 avenue Ledru Rollin - 75012 Paris

Tél. : 01.40.02.94.14

Représentée par le Directeur Général Adjoint, chargé de secrétariat général, du contrôle permanent et de la conformité de la CGLLS.

Coordonnées du délégué à la protection des données :

Courrier électronique : dpo@cglis.fr Téléphone : 01.40.02.94.31

Base juridique du traitement : le traitement est nécessaire à l'exécution des mesures précontractuelles procédant des actes de candidatures des personnes concernées (article 6.1 b) du RGPD).

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de la CGLLS, en charge de la gestion et de l'attribution dudit marché.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au contrat.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement à ces informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

Fin du document
