



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
TRANSPORTS
VILLE ET LOGEMENT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale de l'aménagement,
du logement et de la nature**

*Direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages
Sous-direction de la législation de l'habitat et des organismes
constructeurs*

Règlement de consultation

**Marché relatif à la fiabilisation des informations
comptables réglementaires des organismes de
logement social**

SOMMAIRE

1 - ACHETEUR PUBLIC : ÉTAT	4
2 - OBJET DU MARCHE	4
3 - CARACTERISTIQUES ET DUREE D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	4
4 - PROCEDURE DE PASSATION	5
5 - VARIANTES	5
6 - LANGUE	5
7 - MOTIFS D'EXCLUSION DE LA PROCEDURE	5
8 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	5
9 - PRESENTATION DES PLIS	6
9.1 - Généralités	6
9.2 - Rappel sur les modalités de signature de l'offre finale	7
9.3 - Documents à fournir au titre de la candidature	7
9.4 - Documents à fournir au titre de l'offre	8
10 - RECOURS A D'AUTRES OPERATEURS	9
10.1 - Cotraitance	9
10.2 - Sous-traitance	10
11 - MODALITES DE REMISE DES OFFRES	10
11.1 - Consignes générales	10
11.2 - Certificats de signature électronique	12
11.2.1 - Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire	12
11.2.2 - Les outils de signature utilisés pour signer les fichiers	13
11.3 - Consignes pratiques pour la signature électronique des pièces	13
11.4 - Copie de sauvegarde	14
12 - CRITERES D'ATTRIBUTION	14
12.1 - Candidatures	14
12.2 - Offres	15
13 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	15
14 - DELAI DE VALIDITE DE L'OFFRE	15

15 - DOCUMENTS A TRANSMETTRE AU STADE DE L'ATTRIBUTION	15
16 - PROMOTION DE L'EGALITE ET DE LA MIXITE PROFESSIONNELLE ET PREVENTION DE LA DISCRIMINATION	17
17 - PROCEDURES DE RECOURS	18
17.1 - Instance chargée des procédures de recours	18
17.2 - Organe chargé des procédures de médiation	18
17.3 - Introduction des recours	18

1 - Acheteur public : État

Ministères Transition écologique, Aménagement du territoire, Transports, Ville et Logement
Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature
Direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages
Sous-direction de la législation de l'habitat et des organismes de logement social
92 055 LA DEFENSE cedex
mail : pole-commande-publique@developpement-durable.gouv.fr

Attention, toutes les communications que les candidats souhaitent adresser à l'acheteur public doivent transiter par la PLACE.

2 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la fiabilisation des informations comptables des organismes de logement social réglementairement exigées par le Ministère en charge du logement et téléversées sur l'application Harmonia, système d'information mis en place en 2010.

3 - Caractéristiques et durée d'exécution de l'accord-cadre

L'accord-cadre est mono-attributaire. Il est conclu avec un seul opérateur économique.

Le marché s'exécute à prix mixte. Les prix sont révisables.

La durée du marché est de 4 ans à compter de la date de notification.

Le marché s'exécute à prix mixte avec un montant maximum de la partie à bon de commande de 135 000€ HT.

Il comporte une première partie, relative à la fiabilisation des informations comptables de l'exercice 2025 téléversé en 2026 (prestations décrites à l'article 6.1 du CCP), rémunérée de façon forfaitaire.

Il comporte une seconde partie, relative aux prestations de conseil (prestations décrites à l'article 6.2 du CCP) et à la fiabilisation des informations comptables de l'exercice 2026 téléversé en 2027, rémunérée sur la base de prix unitaires, par l'émission de bons de commande,

Le détail des prix figure dans l'annexe financière.

Il est précisé que le montant maximal susceptible d'être commandé, tel que mentionné supra, 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.

De plus, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut conclure avec le titulaire du présent marché, un ou plusieurs marchés de services, sans publicité ni mise en concurrence préalables, ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui sont confiées par le présent contrat.

La durée pendant laquelle ces nouveaux contrats peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial

4 - Procédure de passation

La consultation est conduite selon la procédure formalisée, en application des articles L.2124-1, L.2124-2, R. 2124-1 à R. 2124-2, R. 2162-2 (2e al.) à R. 2162-6, et R. 2162-13 à R. 2162-14 du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché de services.

L'arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles s'applique.

5 - Variantes

En application de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur n'autorise pas la présentation de variantes dans le cadre de la présente consultation.

6 - Langue

Tous les documents administratifs et techniques obligatoires doivent être rédigés en langue française. Les autres documents, en langue étrangère, ne seront pris en compte que s'ils sont accompagnés d'une traduction complète en langue française.

7 - Motifs d'exclusion de la procédure

En sus des motifs d'exclusion de plein droit prévus des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code de la commande publique, l'acheteur pourra appliquer les motifs mentionnés des articles L. 2141-7 à L. 2141-11.

Afin de vérifier que le candidat retenu ne rentre pas dans l'un des cas d'exclusion prévus des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 du code susmentionné, l'acheteur peut demander les moyens de preuve mentionnés des articles R. 2143-6 à R. 2143-10.

8 - Dossier de consultation des entreprises

Les candidats sont invités à télécharger le dossier de consultation en s'identifiant sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur (PLACE- plateforme des achats de l'État) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/> (ce qui suppose de créer un compte). Si les candidats choisissent de télécharger le dossier de consultation de façon anonyme, comme le permet la réglementation en vigueur, ils prennent le risque de ne pas être avertis en temps et en heure des modifications mineures éventuelles qui seraient susceptibles d'affecter le dossier pendant la période de mise en ligne. Ils ne pourront élever aucune réclamation à ce titre.

Le dossier de consultation est constitué des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- les modèles de DC1 Version DGALN, DC2 Version DGALN et DC4 Version DGALN, **à utiliser par les candidats** ;
- l'acte d'engagement et son annexe « groupement » ;
- l'annexe financière ;
- le cahier des clauses particulières et ses annexes :
 - Annexe 1 : fiche d'évaluation de la prestation ;
 - Annexe 2 : modèle de déclaration d'intérêts ;
 - Annexe 3 : politique de sécurité SI.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 8 juillet 2026 à 11h**, des modifications de détail au dossier de la consultation. Les opérateurs économiques doivent répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de contestation sur ce sujet. Tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation et ayant renseigné une adresse de courriel valide sur la PLACE en seront alors informés.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit de suspendre à tout moment la présente consultation sans versement d'indemnités particulières aux soumissionnaires ayant remis une offre.

9 - Présentation des plis

L'attention des candidats est appelée sur la qualité et la complétude de leur dossier de candidature et d'offre.

L'enchaînement des différents documents dans un seul fichier .pdf par exemple est à proscrire.

De plus, tout dossier incomplet est susceptible d'entraîner l'irrégularité de la candidature ou de l'offre et donc son rejet¹.

9.1 - Généralités

Les soumissionnaires transmettent un pli unique regroupant tous les documents constituant la candidature et l'offre.

Depuis le 1^{er} octobre 2018, les soumissionnaires déposent obligatoirement leur pli (candidature + offre) par voie dématérialisée².

¹ Au sens des articles R2144-2 et R2152-2 du code de la commande publique, la régularisation d'une candidature ou d'une offre est seulement une faculté laissée à l'acheteur et non une obligation.

² Pour plus amples informations, les soumissionnaires sont invités à consulter le Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics – pour les opérateurs économiques (actualisation mai 2020), disponible sur le portail de l'Économie, des Finances et de la Relance :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/dematérialisation-commande-publique>

Dans l'hypothèse où l'opérateur économique (candidat seul ou membres d'un groupement) ne disposerait pas d'un certificat de signature électronique, il doit néanmoins déposer son pli par voie dématérialisée via la PLACE.

Le cas échéant, une régularisation des signatures sera opérée au moment de l'attribution du marché. Dans cet intervalle, les opérateurs économiques souhaitant remettre une offre sont invités à prendre toutes les mesures nécessaires afin **d'être en capacité de signer électroniquement le marché le moment venu.**

Les modalités pratiques pour la transmission du pli et pour la signature des pièces (acte d'engagement, et le cas échéant acte de sous-traitance ou DC4) sont précisées à l'article 11.

9.2 - Rappel sur les modalités de signature de l'offre finale

Une signature scannée n'a pas la valeur d'un document original. Aussi, dans une offre dématérialisée, lorsqu'une signature est requise, elle doit obligatoirement être électronique, c'est-à-dire, que la pièce est signée au moyen d'un certificat de signature électronique en cours de validité et établi au nom du signataire habilité à engager la société :

- si le signataire du marché est habilité de plein droit à engager l'entreprise, le soumissionnaire fournit un extrait K-bis ou équivalent (statuts de la société, délibérations du CA...);
- si le signataire du marché n'apparaît pas sur le document précédent, le soumissionnaire fournit une délégation de pouvoir signée par la personne habilitée de plein droit à représenter l'entreprise (dont le nom est mentionné dans l'extrait K-bis ou équivalent) ou, le cas échéant, copie des pouvoirs successifs permettant de faire le lien entre le signataire du marché et cette personne.

9.3 - Documents à fournir au titre de la candidature

En application de l'article R. 2143-13 du code de la commande publique, les candidats qui utilisent un système électronique de mise à disposition d'informations ou un espace de stockage numérique ne sont pas tenus de fournir l'ensemble de ces documents, dès lors qu'ils ont indiqué, dans le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou espace par l'acheteur. L'accès à ce système ou à cet espace doit être gratuit. À cet effet, les candidats peuvent utiliser le coffre-fort électronique³ mis à leur disposition sur la PLACE.

Le soumissionnaire fournit au titre de la candidature, les documents suivants :

- **une lettre de candidature** – désignation du mandataire par ses cotraitants de préférence sous la forme d'un formulaire DC1 Version DGALN⁴.
- **la liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années dans le domaine objet de la consultation.**

Les prestations similaires à l'objet de la consultation seront détaillées de manière à

³ Pour en savoir plus, consulter le « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide »

⁴ Formulaire fourni dans le dossier de consultation

appréhender la nature exacte du travail effectué. Par ailleurs, pour chacune de ces prestations seront à minima identifiés :

1. leur montant,
2. la date d'exécution,
3. leur destinataire (public ou privé) et le cadre de l'intervention

En cas de candidature groupée, il doit y avoir autant de DC2 version DGALN⁵ que de membres du groupement.

Rappel : pour toute société nouvellement créée, le soumissionnaire peut justifier de ses capacités par d'autres moyens et notamment les références des membres responsables de la société.

- une **déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat** et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum 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.

Le soumissionnaire peut s'il le souhaite présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché (DUME).

9.4 - Documents à fournir au titre de l'offre

- **l'acte d'engagement**, complété, de préférence daté et signé⁶,
- **l'annexe financière**, dûment complétée en format .xls et .pdf
(NB : le candidat renseigne l'intégralité des tableaux, sans aucune modification des grilles) ;
- **un mémoire technique** présentant et développant :
 - ✓ la bonne compréhension du contexte et des objectifs de la mission ;
 - ✓ la bonne compréhension des prestations demandées (aussi bien pour la partie fiabilisation et évolutions à apporter, que pour la partie conseil) ainsi que la méthodologie proposée pour répondre aux exigences formulées dans le cahier des charges.

En particulier, sera examinée la manière dont le prestataire envisage d'interagir avec l'équipe en charge des premières vérifications des données comptables, d'être force de proposition auprès des agents en charge de l'évolution de la plateforme de déclaration Harmonia et d'apporter appui et éclairages auprès des agents en charge des questions juridiques, comptables et financières lors des prestations de conseil.

Des précisions sur le temps de traitement des dossiers, une fois que l'agent de la DHUP a donné la main au prestataire seront appréciées.

- **une décomposition du prix forfaitaire** : pour les prestations dont le montant figure dans l'onglet prix forfaitaire de l'annexe financière, une

⁵ Formulaire fourni dans le dossier de consultation

⁶ cf article 11.2 : rappel sur la signature

décomposition du prix par étape, nombre de jours, type de profil et prix du profil permettant notamment d'apprécier le dimensionnement retenu par le candidat ;

- **la composition de l'équipe dédiée accompagnée des CV** de chaque membre, avec identification du chef de projet et, faisant apparaître le niveau de responsabilité de chacun ainsi que le profil correspondant aux missions attendues.

Les CV proposés seront ceux des personnes qui réaliseront effectivement les prestations. Des références pour des prestations similaires sont attendues, ainsi que la mise en évidence des compétences requises, détaillées à l'article 7.4 du CCP.

L'organisation prévue au sein de cette équipe sera également présentée : répartition des tâches, coordination, expériences similaires etc...

- **une note présentant les actions prises en faveur du développement durable** dans le cadre des modalités pratiques d'exécution du marché (en 2 pages maximum). Les propositions relevant du cadre RSE général de l'entreprise ne pourront être prises en compte au titre de ce critère.

10 - Recours à d'autres opérateurs

Le soumissionnaire peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques ou financières d'autre(s) opérateur(s) économique(s), quelle que soit la nature des liens juridiques existant entre ces opérateurs et lui (co/sous-traitance, filiale, etc.). Dans ce cas, il doit attester du fait qu'il en disposera pour l'exécution du marché et fournit les documents relatifs aux capacités techniques, professionnelles et financières de celui (ceux)-ci. À ce titre, le soumissionnaire peut utiliser le formulaire DC2⁷.

Par ailleurs :

Il n'est pas possible de régulariser la candidature dans laquelle le soumissionnaire se prévaudrait d'une compétence d'une entité avec laquelle il affirmerait être lié pour l'exécution du marché, en l'absence d'un engagement écrit et signé de ladite entité.

En effet, la faculté de compléter la candidature d'un soumissionnaire ne doit pas s'apparenter à conférer au candidat la possibilité de fournir certains documents liés à sa capacité technique ou financière à exécuter le marché pour assurer la recevabilité de sa demande, dès lors qu'il n'a pas justifié de sa capacité juridique lui permettant de déposer sa candidature.

En application de l'article R2142-21, 1° du code de la commande publique, les candidats ont l'interdiction de présenter pour le présent marché plusieurs candidatures en agissant, d'une part, en qualité de candidats individuels et d'autre part, en qualité de membres d'un ou plusieurs groupements.

10.1 - Cotraitance

La PLACE met à la disposition des candidats une bourse à la cotraitance leur permettant d'être mis en relation avec des entreprises souhaitant répondre à la consultation sous la

⁷ Formulaire fourni dans le dossier de consultation

forme d'un groupement momentané d'entreprises. Pour plus de renseignements, se reporter au « Guide utilisateur général Entreprise » disponible sur PLACE à la rubrique « Aide ».

Les opérateurs économiques ne peuvent présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de soumissionnaires individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

Chaque cotraitant présente un DC2 Version DGALN. **Le mandataire complète le tableau de la partie E de son formulaire DC1 Version DGALN par chacun de ses cotraitants.**

Le mandataire complète l'article B2 « Nature du groupement et, en cas de groupement conjoint, répartition des prestations » de l'acte d'engagement et, en cas de paiement sur des comptes bancaires séparés, l'annexe « Groupement ».

En cas de groupement, le groupement doit être constitué sous la forme suivante : groupement conjoint avec mandataire solidaire.

Le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Il signe seul l'acte d'engagement (article C2 de l'acte d'engagement) si et seulement si les cotraitants lui ont donné mandat par un pouvoir joint à l'acte d'engagement.

10.2 - Sous-traitance

Conformément à l'article R. 2193-1 du code de la commande publique, le soumissionnaire fournit une déclaration mentionnant⁸ :

- la nature des prestations sous-traitées,
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé,
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant, comprenant le détail entre la part forfaitaire et la part à prix unitaires,
- les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation de prix,
- les capacités professionnelles et financières du sous-traitant,
- une déclaration sur l'honneur, signée⁹ par le sous-traitant, justifiant, conformément à l'article R. 2143-3 du code susmentionné, qu'il « n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ».

11 - Modalités de remise des offres

11.1 - Consignes générales

Les opérateurs économiques sont responsables de la transmission de leur pli. Elle doit permettre de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir leur

⁸ ou l'imprimé DC4 « Acte spécial » du ministère de l'Économie, des Finances et de la Relance

⁹ cf article 8.2 : rappel sur la signature

confidentialité.

Les soumissionnaires transmettent obligatoirement leur pli par envoi électronique.

La date limite de réception des offres est fixée au :

15 juillet 2026 à 11 h 00 (heure de Paris)

Les opérateurs économiques déposent leur pli sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur hébergé sur la PLACE (plateforme des achats de l'Etat) : <https://www.marches-publics.gouv.fr/>.

Les plis sont horodatés lors de leur réception par la PLACE qui en accuse réception. Seules les date et heure de réception de l'enveloppe sur le profil acheteur font foi.

Les plis, partis avant les date et heure limites, mais arrivés hors délai sont acceptés par la PLACE. Cependant, le pouvoir adjudicateur est tenu de les rejeter.

Aussi, il est conseillé d'anticiper suffisamment l'envoi des plis pour éviter que ceux-ci n'arrivent hors délai, en raison du temps de téléchargement des documents sur la PLACE qui aura été plus ou moins long en fonction de leur volume.

Chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre et doit comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

En application de l'article R. 2151-6 du code de la commande publique. « le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres ».

En conséquence, toute modification de son offre par le candidat doit donner lieu à la transmission de l'intégralité de l'offre modifiée.

Sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde (article 11.4), le pli est transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont envoyés, seul le dernier reçu dans les délais, est ouvert par le pouvoir adjudicateur.

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure, les opérateurs économiques sont invités à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »,
- transmettre leur fichier en format « .pdf »,
- ne pas utiliser certains outils, notamment les « macros ».

Les soumissionnaires trouveront ci-après des informations de premier niveau concernant la signature électronique.

Pour plus amples détails, ils sont invités à consulter le *Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics – pour les opérateurs économiques* (actualisation mai 2020), disponible sur le portail de l'Économie, des Finances et de la Relance :

11.2 - Certificats de signature électronique

La déclaration sur l'honneur de non interdiction de soumissionner, l'acte d'engagement et le cas échéant, l'acte spécial de sous-traitance transmis par voie électronique, sont signés électroniquement selon les modalités détaillées ci-dessous.

Le certificat de signature électronique utilisé par les soumissionnaires 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 du marché intérieur (dit « eIDAS »).

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 précité¹⁰, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire,
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des jetons de signature¹¹ conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAdES, CAdES ou PAdES).

11.2.1 - Les exigences relatives aux certificats de signature du signataire

Comme précisé dans le *Guide « très pratique » de la dématérialisation*¹², le signataire doit disposer d'une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS.

Dans la commande publique (en France), sont autorisées :

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

*NB : L'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics est abrogé à compter du 1er octobre 2018. Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 [c'est-à-dire les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS)] demeurent valables jusqu'à leur date d'expiration*¹³

1) L'opérateur économique n'a aucun justificatif à fournir si le certificat de signature utilisé est émis par une autorité de certification « reconnue » mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

¹⁰ Journal officiel de la république française du 31 mars 2019 - N° NOR : ECOM1830224A

¹¹ Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé)

¹² Cf. question-réponse E99 (p.32) du Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics – pour les opérateurs économiques – actualisation mai 2020

¹³ Cf. question-réponse E97 (p.31) du Guide « très pratique » de la dématérialisation des marchés publics – pour les opérateurs économiques – actualisation mai 2020

- <http://references.modernisation.gouv.fr/fr>
- <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- <https://ec.europa.eu/digital-single-market/trust-services-and-eid>

2) Si le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une de ces listes, le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé par la PLACE et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité, à savoir :

- la procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : la preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification, les outils techniques de vérification du certificat (chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine et adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation) ;
- l'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

11.2.2 - Les outils de signature utilisés pour signer les fichiers

Rappel : Le candidat est libre d'utiliser l'outil de signature de son choix.

1) L'opérateur économique qui utilise l'outil de signature de la PLACE, est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information.

2) L'opérateur économique qui utilise un outil de signature autre que celui proposé par la PLACE, doit transmettre gratuitement les éléments nécessaires à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, notamment :

- le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré avec une notice explicative et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La notice doit être rédigée ou traduite en langue française ;
- le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site...).

11.3 - Consignes pratiques pour la signature électronique des pièces

La signature électronique doit être apposée directement sur le fichier relatif à :

- la déclaration sur l'honneur de non interdiction de soumissionner,
- l'acte d'engagement,
- et le cas échéant, l'acte spécial de sous-traitance.

Ces pièces doivent impérativement être signées par une personne habilitée à engager la société. Le détenteur du certificat fournit tout document justifiant de cette capacité (KBis,

pouvoir, etc.)¹⁴.

La signature d'un fichier « zip » contenant lui-même plusieurs documents ne vaut pas signature de chacun de ces documents. La signature du « .zip » n'est pas suffisante et ne peut pallier l'absence de signature électronique des documents figurant dans ces fichiers¹⁵.

En cas de cotraitance, l'outil Atexo-Sign de la PLACE permet la signature et la co-signature d'un même document par l'ensemble des membres d'un groupement. Il est accessible à partir de la rubrique « Aides », « Outils informatiques », « Utilitaire ATEXO-Sign v4 de signature hors-ligne ».

11.4 - Copie de sauvegarde

Parallèlement à l'envoi électronique, les soumissionnaires peuvent faire parvenir à l'acheteur public, une copie de sauvegarde sur support physique. Cet envoi peut se faire soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...), soit sur un support papier.

La copie de sauvegarde, placée dans un pli scellé et comportant la mention lisible « Copie de sauvegarde », doit parvenir impérativement aux date et heure limites de remise des offres.

Elle n'est ouverte que si un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique.

Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt de celle-ci ou bien n'a pas pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve qu'elle lui soit parvenue dans les délais de dépôt des candidatures et des offres.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit par le pouvoir adjudicateur.

Transmission de la copie de sauvegarde par envoi postal ou remise directe :

Le soumissionnaire peut envoyer sa copie de sauvegarde à l'adresse mentionnée sur le modèle ci-dessous dans le présent document.

La copie de sauvegarde peut également être déposée, contre récépissé, à l'adresse figurant sur le modèle ci-dessous, de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, du lundi au vendredi.

12 - Critères d'attribution

12.1 - Candidatures

Les candidats doivent fournir un certain nombre de renseignements destinés à s'assurer qu'ils n'entrent dans aucun des cas d'exclusion des marchés publics et qu'ils disposent des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles, en cas d'attribution, à exécuter le contrat public.

¹⁴ cf article 11.2 : rappel sur la signature

¹⁵ Jurisprudence : TA Toulouse, 9 mars 2011, n° 1100792, Société MC2I /CNRS

L'acheteur élimine les candidats dont le dossier de candidature est incomplet, sauf s'il met en œuvre la faculté d'en demander la régularisation (en vertu des dispositions de l'article R. 2144-2 du CCP).

L'acheteur procède ensuite à la vérification des informations transmises.

L'acheteur élimine ensuite les candidats ne disposant manifestement pas des capacités suffisantes pour exécuter le marché public, c'est-à-dire ceux dont les capacités sont, à l'évidence, et sans qu'il soit besoin d'un examen approfondi du dossier de candidature, insuffisantes pour assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché.

L'acheteur se réserve la possibilité, en application de l'article R. 2161-4 du code de la commande publique, d'examiner les offres avant les candidatures.

12.2 - Offres

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectue au vu des critères pondérés suivants :

- **30 %** - Valeur technique appréciée au regard de la compréhension de la mission et de ses enjeux (5%), ainsi que de la méthodologie et du calendrier proposés pour répondre à l'ensemble des missions et prestations attendues (25%) ;
- **30 %** - La capacité de l'équipe à répondre aux prestations, au regard de ses compétences et de son expérience ;
- **35 %** - Prix incluant prix forfaitaire et scénario de commande, non transmis aux candidats, pour les prestations à prix unitaires,
- **5 %** - Prise en compte du développement durable dans les modalités pratiques d'exécution du marché, appréciée au regard de la note présentée par le soumissionnaire.

13 - Renseignements complémentaires

Jusqu'au 2 juillet 2026 à 11h, les opérateurs économiques ont la faculté d'adresser des demandes de renseignement via la PLACE.

Chaque demande de renseignement d'un candidat fera l'objet d'une réponse écrite. La demande de renseignement et sa réponse seront diffusées, le cas échéant, à l'ensemble des candidats dûment identifiés, par la PLACE.

Les candidats sont donc invités à consulter tout message émanant de celle-ci.

14 - Délai de validité de l'offre

Le délai de validité de l'offre est fixé à 4 mois à compter de la date de remise de l'offre.

15 - Documents à transmettre au stade de l'attribution

Conformément aux dispositions des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du code la commande publique, et sous réserve des dispositions de l'article R. 2143-13 de ce même code

évoquées ci-dessus (cf. article 9.3 relatif aux pièces à fournir au titre de la candidature), le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira, à la demande de l'administration, selon les modalités fixées par celle-ci dans l'hypothèse où elle ne pourrait se les procurer par d'autres moyens, les documents énumérés ci-dessous :

Pièces à fournir par le candidat qui se présente seul ou par le mandataire d'un groupement :

- si l'offre n'a pas été signée lors du dépôt : l'acte d'engagement dûment signé accompagné d'un RIB, des pouvoirs du signataire et en cas de groupement, des pouvoirs des cotraitants donnant mandat au mandataire de les représenter dans le cadre du marché ;

Pièces à fournir par le candidat qui se présente seul ou par tous les membres d'un groupement¹⁶ :

- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugement(s) prononcé(s) ;
- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale¹⁷, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D. 8222 5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus¹⁸ ;
- un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du code de travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité et le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (article D 8254-2 du code du travail) ;
- le cas échéant, tout autre élément justifiant qu'il(s) ne se trouve(nt) pas dans un des cas d'exclusions prévues des articles L.2141-7 à L.2141-11 du code précité.

Si le soumissionnaire ne peut produire les justificatifs dans un délai de dix (10) jours à compter de la demande de l'administration, son offre est rejetée. Le représentant du pouvoir adjudicateur présente alors la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Si, après le choix de l'attributaire et avant la notification prévue par l'[article R. 2181-1](#), cet opérateur se trouve, par suite d'un cas fortuit ou d'un cas de force majeure, dans l'impossibilité d'exécuter le marché, l'acheteur peut solliciter le soumissionnaire dont l'offre

¹⁶ Ce document est à fournir uniquement dans le cas où l'acheteur serait dans l'impossibilité de se le procurer directement

¹⁷ Si le candidat est établi à l'étranger, il produit les documents justificatifs équivalents établis par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement

¹⁸ Idem 15 et 16

a été classée immédiatement après. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite auprès des autres soumissionnaires dans l'ordre du classement des offres.

Cette procédure peut s'envisager dans des hypothèses extrêmes, y compris après la notification des lettres de rejet, avec l'accord expresse du candidat attributaire classé en deuxième position, sollicité en ce sens.

16 - Promotion de l'égalité et de la mixité professionnelle et prévention de la discrimination

Dans le prolongement des avancées de la loi n° 2014-873 du 4 août 2014 et la loi n° du 6 août 2019 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, le pôle ministériel est engagé dans une démarche en faveur de la diversité professionnelle et pour l'égalité des droits entre les femmes et les hommes. Le protocole pour l'égalité entre les femmes et les hommes, signé le 23 octobre 2019 entre les ministres et les représentants des personnels prévoit l'intégration de la lutte contre les discriminations dans la commande publique ministérielle.

Cette démarche, s'inscrit dans le cadre des labels « Diversité » et « Égalité » décernés par l'Agence française de normalisation (AFNOR). Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers. Les ministères sont ainsi labellisés « Diversité » et « Egalité ».

Au-delà du respect des dispositions déjà incluses dans la présente consultation, le ministère est également sensible aux actions conduites par ses prestataires, dans ce domaine, au sein de leur entreprise.

Dans cette optique, le ministère acheteur transmet à l'attributaire de chaque lot un lien vers un questionnaire relatif aux actions conduites en matière de diversité et d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Il sera demandé à l'attributaire de le compléter.

Les réponses fournies serviront à recueillir des bonnes pratiques susceptibles d'être partagées mais ne seront, en aucune façon, utilisées pour la sélection ultérieure des candidatures et des offres, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

De même, l'absence de réponse n'a aucune incidence sur l'exécution du marché.

17 - Procédures de recours

17.1 - Instance chargée des procédures de recours

Tribunal administratif

2-4 boulevard de l'Hautil

BP 30322

95027 Cergy Pontoise Cedex France

Courrier électronique : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr

Téléphone : +33 130173400

17.2 - Organe chargé des procédures de médiation

Comité consultatif national de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Direction des affaires juridiques

Sous-direction de la commande publique

Bureau économie, statistiques et techniques de l'achat public/ 1C

Bâtiment Condorcet

6, rue Louise Weiss

Télédoc 353

75703 PARIS Cedex 13

Téléphone : +33 1 44 97 05 39

17.3 - Introduction des recours

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : cf. Instance chargée des procédures de recours.

POUR TRANSMETTRE UNE COPIE DE SAUVEGARDE UNIQUEMENT
Modèle à utiliser exclusivement et impérativement pour envoi par courrier

2026-01-LO-Fiabilisation : « Fiabilisation des informations comptables réglementaires des organismes de logement social »

COPIE DE SAUVEGARDE
CONFIDENTIEL – NE PAS OUVRIR

MINISTERES TRANSITION ECOLOGIQUE, AMENAGEMENT DU TERRITOIRE, TRANSPORTS, VILLE ET LOGEMENT

Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature

DGALN / Mission Performance / BAPEF

Pôle commande publique

92055 LA DEFENSE CEDEX

POUR TRANSMETTRE UNE COPIE DE SAUVEGARDE UNIQUEMENT

Modèle à utiliser pour dépôt sur place (hors courrier)

2026-01-LO-Fiabilisation : « Fiabilisation des informations comptables réglementaires des organismes de logement social »

COPIE DE SAUVEGARDE

CONFIDENTIEL – NE PAS OUVRIR

MINISTERES TRANSITION ECOLOGIQUE, AMENAGEMENT DU TERRITOIRE, TRANSPORTS, VILLE ET LOGEMENT

Direction générale de l'aménagement, du logement et de la nature (DGALN)

Mission Performance

Bureau de l'Achat Public et de l'Exécution Financière

Pôle de la commande publique

Pièce 0154

Tour Séquoia

1 place Carpeaux

92800 PUTEAUX LA DEFENSE

92055 La Défense cedex
Tél : 33(0)1 40 81 21 22
www.ecologie.gouv.fr
www.cohesion-territoires.gouv.fr