

**ACCORD-CADRE COMPOSITE N°2025-01**

**FOURNITURE, DEPLOIEMENT, HEBERGEMENT ET  
MAINTENANCE D'UNE SOLUTION DE DIGITALISATION  
DU PROCESSUS DE GESTION DU FONDS NATIONAL  
D'ACCOMPAGNEMENT VERS ET DANS LE LOGEMENT  
(FNAVDL)**

**Règlement de la consultation (RC) n°2025-01-00**

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :**

**Vendredi 23 mai 2025 à 12 heures**

Acheteur : **Caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS)**

10 avenue Ledru Rollin - 75012 Paris

Tél. : 01.40.02.94.14

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

N°SIRET 180 092 272 00020

Le présent document comporte 18 pages numérotées de 1 à 18.

# 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 étendue .....	5
3.4.	Durée de l'accord-cadre .....	6
3.5.	Allotissement .....	6
3.6.	Variantes – Prestation supplémentaire éventuelle .....	6
3.7.	Dématérialisation des échanges .....	6
3.8.	Garanties exigées .....	6
3.9.	Déontologie – Conflit d'intérêts .....	6
3.10.	Langue .....	6
4.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES .....	7
4.1.	Contenu du dossier de consultation des entreprises .....	7
4.2.	Modalités de retrait et de consultation du dossier de consultation des entreprises .....	7
4.3.	Renseignements complémentaires concernant les pièces du dossier de consultation .....	7
4.4.	Modifications des documents de la consultation .....	7
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 .....	8
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 .....	10
6.4.	Candidature sous forme de DUME .....	11
6.5.	Candidature sous forme de DC1 et DC2 .....	11
6.6.	Niveaux minimaux de participation .....	12
6.7.	Examen des candidatures .....	12
6.8.	Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs .....	12
6.9.	Vérification des motifs d'exclusion .....	13
7.	OFFRE .....	13
7.1.	Documents à fournir au titre de l'offre .....	13
7.2.	Examen des offres .....	14
7.3.	Demande de précision - Audition .....	14
7.4.	Critères d'attribution .....	15

7.5.	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

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 R.2132-7 à R.2132-11 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 - 75012 Paris

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

Créée en 2000, placée sous la tutelle conjointe des Ministères chargé du Logement (DHUP), de l'Économie (Direction Générale du 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 régie par l'autorité de contrôle prudentiel et de résolution (ACPR), au service du secteur du logement social.

Représentant de l'acheteur : la Directrice générale

L'acheteur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

## 2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet **la fourniture, le déploiement, l'hébergement et la maintenance d'une solution de digitalisation du processus de gestion du fonds national d'accompagnement vers et dans le logement (FNAVDL)**

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

La description des prestations attendues figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CTP) n°2025-01-02.

## 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 :

- Code principal : 72222300-0 – Services de technologie de l'information en matière de logiciels
- Codes complémentaires : 48000000-8 – Logiciels et systèmes d'information ; 72212517-6 – Services de développement de logiciels de gestion des documents

### 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, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

### 3.3. Forme et étendue

Le présent marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre mono-attributaire composite avec une partie à prix global et forfaitaire, et une partie à prix unitaires.

Cette partie est exécutée au fur et à mesure de l'émission de bons de commande dans les conditions fixées aux articles R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. **Cette partie à bons de commandes est conclue sans minimum, et avec un montant maximum de 100 000 € HT pour la durée totale de l'accord-cadre.**

Il convient toutefois de préciser que le montant maximal susceptible d'être commandé n'est ni une estimation, ni une information sur la consommation réelle du marché. Ce montant n'est qu'un seuil au bout duquel le marché prendra obligatoirement fin, que l'accord cadre soit ou non arrivé à son échéance.

### **3.4. Durée de l'accord-cadre**

---

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de trois (3) ans. La partie forfaitaire est d'exécution immédiate, dès notification (paramétrage, installation, déploiement, etc...). Les bons de commande seront notifiés par la CGLLS au fur et à mesure des besoins.

L'accord-cadre peut être reconduit une fois, par décision expresse de la CGLLS, pour une période supplémentaire d'un (1) an. En tout état de cause, sa durée totale ne peut excéder quarante-huit (48) mois à compter de sa date de notification, période de reconduction comprise.

#### **Calendrier prévisionnel :**

DATES	JALONS
Vendredi 23 mai 2025 à 12 h	Date limite de réception des offres
Fin août / début septembre 2025	Notification du marché
Septembre 2025	Réunion de lancement

### **3.5. Allotissement**

---

L'accord-cadre n'est pas alloti. Il s'agit d'un marché de prestations à caractère homogène ne permettant pas un allotissement.

### **3.6. Variantes – Prestation supplémentaire éventuelle**

---

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter des variantes.

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

### **3.7. 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).

### **3.8. Garanties exigées**

---

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

### **3.9. Déontologie – Conflit d'intérêts**

---

Les soumissionnaires au marché ne devront pas être en situation de risque de conflit d'intérêts (entre la mission objet du présent marché et d'autres missions à la CGLLS ou dans d'autres structures).

### **3.10. Langue**

---

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

Conformément à l'article R.2143-16 du code de la commande publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées uniquement si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

## **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°2025-01-01,
- le cahier des clauses particulières (CCTP) n°2025-01-02 et ses 5 annexes,
- l'acte d'engagement n°2025-01-DFC (formulaire ATTR11) et ses annexes financières
  - le Bordereau des Prix Unitaires (BPU),
  - la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE). Document non contractuel, les quantités du DQE ne sont données qu'à titre indicatif et sont exclusivement destinées à comparer les offres. Il est donc rappelé que le DQE est un outil d'analyse, seuls les prix de la DPGF et du BPU sont de nature contractuelle.

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

### **4.2. Modalités de retrait et de consultation 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 plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) [www.marches-publics.gouv.fr](http://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 lesdites 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](http://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 des documents de la consultation**

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 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 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 au 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 candidat 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 :

**Vendredi 23 mai 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](mailto: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 :

MP2025-01

Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir »

Nom du soumissionnaire

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 de l'accord-cadre 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**

L'accord-cadre peut 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 candidat 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 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ) 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 (téléchargeable à partir du lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ) 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 minimums 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 5 (cinq) 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**

---

Les candidats ne sont pas tenus 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 candidat 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 candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

## **7. OFFRE**

### **7.1. Documents à fournir au titre de l'offre**

*Afin de faciliter l'analyse, les soumissionnaires 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.*

*Afin de faciliter la vérification des prix et l'analyse des offres, il est demandé aux soumissionnaires de renseigner et respecter le format des fichiers BPU, DQE et DPGF transmis dans le dossier de consultation (fichier « .xls ») lors de la remise de l'offre.*

Le candidat doit remettre impérativement les documents suivants :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) dûment complété par les représentants qualifiés des entreprises,

*La signature de l'acte d'engagement et autres pièces portant engagement des candidats (Formulaire DC1 ou lettre de candidature) n'est pas exigée au stade du dépôt des plis. Cette signature ne sera exigée qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché conclu. Toutefois, le soumissionnaire qui le souhaite peut opter pour une signature électronique de l'acte d'engagement dès le dépôt de son offre.*

- la Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) dûment complétée,
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complété,
- le Détail Estimatif Quantitatif (DQE) dûment complété,
- un mémoire technique comportant un maximum de quarante pages (hors annexes), composé comme suit, présentant et développant :

1) la solution proposée, dont :

- la couverture fonctionnelle du besoin et l'ergonomie,
- les mesures de sécurité,
- pour chaque brique fonctionnelle (CCTP art. 3.4), son niveau de couverture en précisant si cette fonctionnalité :
  - est couverte en standard,
  - nécessite un paramétrage,
  - sera couverte par une version future,
  - nécessite des développements spécifiques,
  - n'est pas couverte.

2) l'organisation et les moyens :

- la méthodologie de travail pour chacune des prestations attendues,
- les moyens techniques mis en place,
- les moyens humains (organisation, CV et compétences, modalités de travail avec la CGLLS, processus internes pour assurer la qualité des prestations),

3) le calendrier détaillé d'exécution des prestations,

- en annexe du mémoire technique, des copies d'écrans de la solution et/ou un lien vers un site test / bac à sable avec des identifiants de connexion
- si l'entreprise est concernée, l'index de l'égalité professionnelle 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, publié au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 2024<sup>1</sup>

<sup>1</sup> 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<sup>er</sup> mars.

L'Index, sur 100 points, se calcule à partir de 4 à 5 indicateurs selon que l'entreprise fait moins ou plus de 250 salariés :

L'écart de rémunération femmes-hommes,

L'écart de répartition des augmentations individuelles,

L'écart de répartition des promotions (uniquement dans les entreprises de plus de 250 salariés),

Le nombre de salariées augmentées à leur retour de congé de maternité,

La parité parmi les 10 plus hautes rémunérations.

Plus d'informations : <https://travail-emploi.gouv.fr/droit-du-travail/egalite-professionnelle-discrimination-et-harcelement/indexeqapro>

## **7.2. Examen des offres**

---

L'enregistrement et l'examen des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-8 et R.2152-1 à R.2152-13 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables telles que définies à l'article R.2152-1.1 du code de la commande publique seront rejetées. Toutefois, la CGLLS pourra décider de mettre en œuvre les dispositions de l'article R.2152-1.2 et autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

## **7.3. Demande de précision - Audition**

---

La CGLLS se réserve la possibilité d'organiser des auditions avec les soumissionnaires ayant remis une offre régulière, acceptable et appropriée.

Ces auditions ont pour unique objet de permettre aux candidats de préciser la teneur de leur offre à des fins de compréhension.

Elles ne constituent en aucun cas une phase de négociation et ne peuvent entraîner aucune modification du contenu et du prix de l'offre déposée.

Les auditions, si elles sont organisées, se dérouleront en présentiel ou en visioconférence (selon les modalités précisées ultérieurement), à une date et un horaire communiqués par la CGLLS.

La durée indicative de chaque audition est de 45 minutes.

Si la CGLLS décide de ne pas organiser d'auditions, elle pourra, le cas échéant, solliciter des précisions écrites sur un ou plusieurs éléments de l'offre, dans les mêmes conditions de transparence et d'égalité de traitement entre les candidats.

Ces précisions, orales ou écrites, ne sauraient être assimilées à une négociation et ne pourront modifier l'offre initiale.

#### 7.4. Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont :

Critères	Pondération (/100%)
<b>➤ Valeur technique : : appréciée en fonction du mémoire technique et selon les sous-critères suivants :</b>	<b>60%</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ solution proposée : 50 points</li> <li>○ organisation et moyens (méthodologie, moyens techniques et humains) : 25 points</li> <li>○ calendrier : 20 points</li> <li>○ mesures de sécurité : 5 points</li> </ul>	
<b>➤ Prix : sur la base du Devis Quantitatif Estimatif (DQE)</b>	<b>40%</b>
<p>Le prix sera analysé en fonction de la somme HT portée sur le DQE (identique à la DPGF pour la part forfaitaire de l'accord-cadre, ajoutée à la somme HT portée sur le DQE pour la part à prix unitaires de l'accord-cadre)</p> <p>Les offres seront analysées à l'aide de la formule :</p> <p>Note prix = (prix de l'offre la moins chère / prix de l'offre du candidat) x 100.</p> <p>Pour la part à prix forfaitaires, en cas d'incohérence entre la DPGF et l'acte d'engagement, la somme portée sur ce dernier sera retenue pour l'analyse. Si le candidat concerné est retenu, il lui sera demandé de rectifier son offre, en cas de refus ladite offre sera éliminée comme non cohérente.</p>	

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, l'accord-cadre 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.

#### 7.5. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à trois 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**

L'accord-cadre 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 l'accord-cadre 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 accord-cadre.

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 l'accord-cadre 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 R.2185-1 et R.2185-2 du Code de la commande publique, la CGLLS peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

Dans ce cas, la CGLLS communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.

## 10. LITIGES

Cette consultation peut faire l'objet :

- d'un référé précontractuel : avant la conclusion du marché et jusqu'à sa date de notification dans les conditions prévues à l'article L.551-1 à L.551-12 du code de justice administrative,
- d'un référé contractuel : dans les conditions définies aux articles L.551-13 et L.551-23 et suivants du code de justice administrative,
- d'un recours de plein contentieux : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution marché.

Auprès du **Tribunal Administratif de Paris** – 7 rue de Jouy – 75181 Paris Cedex 04.

Courrier électronique : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

Téléphone : 01 44 59 44 00 / Télécopie : 01 44 59 46 46

## 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](mailto: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**

---