



**PRÉFET
DE LA RÉGION
D'ÎLE-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction Régionale et Interdépartementale
de l'Hébergement et du Logement

**GESTION REGIONALE DE LA
DEMANDE DE LOGEMENT SOCIAL**

Marché de prestation de service relative à la gestion du système d'enregistrement de la demande de logement social pour l'Île-de-France

Règlement de la consultation

Pouvoir adjudicateur :

La Direction Régionale et Interdépartementale de l'Hébergement et du Logement d'Ile-de-France (DRIHL)

Service accès au logement et prévention des expulsions locatives

Immeuble « Le Ponant » 5 rue Leblanc 75 015 PARIS

Représentée par M. Laurent BRESSON , Directeur régional et interdépartemental de l'hébergement et du logement

Comptable assignataire de la dépense :

Monsieur le directeur départemental des finances publiques du Val-de-Marne
94040 Créteil Cedex

Numéro du marché : DRIHL – 2026 – ALPE – SNE

Le présent RC comporte 17 pages numérotées de 1 à 17

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : 6 JANVIER 2026 à 15H

Sommaire

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	4
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
2.1 Procédure retenue	4
2.2. Type de contrat	4
2.3 Durée du marché	4
2.4 Allotissement	5
2.5 Lieu d'exécution des prestations	5
2.6 Variantes	5
2.7 Candidat individuel et Groupement d'entreprises	5
2.8 Sous-traitance	6
2.9 Délai de validité des offres	6
2.10 Primes et indemnités	6
2.11 Mode de règlement du marché	6
2.12 Visite des sites	6
2.13 Langue utilisée et unité monétaire	6
2.14 Dossier de consultation	6
2.14.1 Composition du dossier de consultation	6
2.14.2 Modification du dossier de consultation	7
ARTICLE 3 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
3.1 Rédaction des documents	7
3.2 Pièces à produire par les candidats	7
Un premier sous-dossier relatif à la candidature	7
Un second sous-dossier relatif à l'offre	10
3.3 Pièces à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	11
3.4 Documents à produire par l'attributaire du marché	11

ARTICLE 4 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	11
4.1 Sélection des candidatures	11
4.2 Jugement des offres	12
ARTICLE 5 – CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	14
5.1 Transmission par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation	14
5.2 Copie de sauvegarde : transmission sur support papier ou sur support physique électronique (CD-ROM ou clef USB)	15
ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16
ARTICLE 7 – PROCEDURES DE RECOURS	16

Article 1 – Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet de confier à son titulaire une partie des prestations relatives à la gestion régionale du système national d'enregistrement (SNE) de la demande de logement social pour l'Île-de-France à partir du 8 avril 2026.

Les spécifications administratives et techniques des prestations sont définies en détail respectivement dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes, joint au présent dossier de consultation.

Article 2 – Conditions de la consultation

2.1 Procédure retenue

La présente consultation est conduite selon une procédure adaptée définie aux articles L.2123-1 et R.2123-1 à R.2123-7 du Code de la commande publique. La personne représentant le pouvoir adjudicateur est M. Laurent BRESSON , directeur régional et interdépartemental de l'hébergement et du logement.

La date limite de réception des offres est indiquée sur la page de garde du présent document.

2.2. Type de contrat

Le présent marché public est conclu sous la forme d'un accord-cadre « composite » comprenant à la fois des prestations à prix forfaitaires et des prestations à prix unitaires donnant lieu à l'émission de bons de commande, conformément aux articles L.2125-1, R.2162-2, R.2162-4, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Il comprend ainsi :

- une part forfaitaire
- une part à bons de commande

Pour les prestations ponctuelles à bons de commande : Le présent marché est passé sans montant minimum, et avec montant maximum annuel de 50 000 euros HT

2.3 Durée du marché

Le présent marché public est conclu pour une période initiale d'un an à compter du 8 avril 2026, ou de sa date de notification si cette dernière intervient postérieurement au 8 avril 2026. Il est reconductible tacitement trois fois pour une période d'un an, sans que sa durée totale puisse excéder quatre ans.

Le titulaire ne peut pas refuser la reconduction du marché public.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'acheteur au moins trois mois avant la fin de la période d'exécution en cours.

La non-reconduction du marché public n'ouvre droit à aucune indemnisation.

2.4 Allotissement

Le marché n'est pas alloti. L'allotissement ajouterait de la complexité à l'exécution des prestations.

2.5 Lieu d'exécution des prestations

Le titulaire assurera ses missions au sein de locaux qui lui sont propres avec une équipe dédiée dont il assumera personnellement le recrutement.

2.6 Variantes

Le marché objet de la présente consultation ne comporte pas d'options. Les variantes ne sont pas autorisées.

2.7 Candidat individuel et Groupement d'entreprises

Les candidats peuvent répondre seuls ou sous la forme d'un groupement d'entreprises.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- comme candidats individuels et comme membres d'un ou de plusieurs groupements,
- comme membres de plusieurs groupements

Pour les candidats présentant leur offre sous forme de groupement, un des prestataires sera désigné comme mandataire du groupement seul habilité à signer l'acte d'engagement.

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

Le marché public sera conclu :

- soit avec un opérateur économique unique ;
- soit avec un groupement d'opérateurs économiques conjoint ou solidaire. En cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement, pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur. La composition du groupement ne peut être modifiée entre la remise des offres et la date de signature du contrat.

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter, pour ce marché public, plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupement(s);
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

2.8 Sous-traitance

Les candidats indiqueront, le cas échéant, la nature et l'importance des prestations qu'ils envisagent de sous-traiter.

2.9 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres, figurant en page de garde du présent règlement.

2.10 Primes et indemnités

Il n'est pas prévu d'indemnisation pour les candidats ayant présenté une offre dans le cadre de la présente procédure.

2.11 Mode de règlement du marché

Le mode de règlement retenu est le virement bancaire, effectué dans les conditions décrites au Cahier des Clauses Administratives Particulières joint au présent dossier de consultation.

2.12 Visite des sites

Aucune visite de site n'est prévue dans le cadre de la présente consultation.

2.13 Langue utilisée et unité monétaire

La langue utilisée pour tous les documents, ainsi que la totalité des échanges écrits comme verbaux est le français.

L'unité monétaire utilisée pour le présent marché est l'Euro.

2.14 Dossier de consultation

2.14.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes ;
- le bordereau de prix composé d'un cadre de décomposition du prix global et forfaitaire et d'une partie des prix unitaires pour les prestations ponctuelles, à compléter par les candidats.

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur le site : www.marches-publics.gouv.fr

N° du marché : DRIHL-2026-ALPE-SNE

Nota : le bordereau de prix constituera une annexe contractuelle de l'acte d'engagement qui sera signé par l'attributaire désigné.

2.14.2 Modification du dossier de consultation

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats seront avisés de ces modifications au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats auront alors à répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 3 – Présentation des candidatures et des offres

3.1 Rédaction des documents

Les offres des candidats seront entièrement rédigées, en langue française, en un exemplaire original.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

L'offre présentée sera datée et signée par le ou les représentants habilités du ou des candidats.

3.2 Pièces à produire par les candidats

Chaque candidat devra remettre un dossier complet selon les modalités prévues dans le présent document, au point intitulé « Conditions d'envoi ou de remise des offres ».

Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra deux sous-dossiers :

Un premier sous-dossier relatif à la candidature

Les candidats devront fournir les documents exigés à l'article R.2143-3 du Code de la commande publique.

Pour y satisfaire ils utiliseront les documents suivants, téléchargeables sur le site internet du Ministère de l'Économie :

- DC1 (lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses co-traitants éventuels) dûment complété et signé en original. En cas de groupement, le DC1 est signé par tous les cotraitants.
- DC2 (déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement) dûment complété, notamment sur le chiffre d'affaires sur les trois dernières années et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché sur les trois dernières années. En cas de groupement, il est fourni un DC2 par cotraitant.
- En cas de sous-traitance : DC4 (acte de sous-traitance) et pour chacun des éventuels sous-traitants le candidat devra joindre les renseignements exigés par les articles R.2193-1 et 2 et R.2193-9 du Code de la commande publique.

Ils fourniront également :

- un document permettant d'attester des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
- la copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire (article R.2143-9 du Code de la commande publique)
- un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- un extrait Kbis datant de moins de 3 mois ;
- la déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des 3 dernières années ;
- un descriptif des missions similaires effectuées au cours des 3 dernières années, indiquant notamment la date et l'auteur de la commande, ainsi que le montant.

En cas de regroupement, conjoint ou solidaire, conformément à l'article R.2142-24 du Code de la commande publique, l'un des opérateurs économiques membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement. Comme le prévoit l'article 5 du CCAP, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

Les candidats ont la possibilité de déposer leur dossier de candidature en utilisant :

- soit le Document Unique de Marché Européen électronique (eDUME), disponible depuis le service exposé de PLACE ou à l'adresse suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>. En cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement d'entreprises, il est fourni un eDUME pour chaque cotraitant.
- soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat), disponibles à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de candidature présentée sous la forme d'un groupement d'entreprises, il est fourni un seul formulaire DC1 mentionnant l'ensemble des cotraitants, et un formulaire DC2 pour chaque cotraitant.

Recours aux capacités d'autres opérateurs économiques :

Conformément à l'article R.2142-3 du Code de la commande publique, le candidat peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Dans cette hypothèse, le candidat justifie des capacités de ce ou ces opérateur(s) économique(s) et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

Sous-traitance :

Conformément aux articles L.2193-2 à L.2193-6 du Code de la commande publique, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement sont demandés dans les conditions suivantes, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre.

Le candidat fournit à l'acheteur une déclaration (formulaire DC4 disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) mentionnant notamment :

- a) La nature des prestations sous-traitées ;
- b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- c) Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- e) Le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le candidat s'appuie.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Pour satisfaire aux obligations susmentionnées, le candidat qui envisage, dès le dépôt de son offre, de sous-traiter une partie de sa prestation, complètera utilement la déclaration de sous-traitance et joindra, pour chaque sous-traitant, l'ensemble des documents, attestations et renseignements réclamés aux candidats, tels que figurant au présent règlement de la consultation.

La notification du marché public emporte acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement.

Il est toutefois précisé que l'appréciation des capacités d'un opérateur économique et de son/ses sous-traitant(s) est globale. Ainsi, il n'est pas exigé que chaque opérateur économique dispose de la totalité des capacités requises pour exécuter le marché public.

Candidature formulée au moyen des formulaires DC1 et DC2 :

En cas de candidature formulée au moyen des formulaires DC1 et DC2, les candidats transmettent :

- les justifications relatives à la capacité juridique du candidat :
 - le formulaire DC1 dûment complété ;
 - le pouvoir du signataire de l'acte d'engagement/du CCP-AE pour engager l'entreprise (établi par tout moyen, notamment via la transmission du numéro unique d'identification délivré par l'INSEE et/ou des délégations internes à l'entreprise) ;
 - une déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- les justifications relatives à la capacité économique et financière du candidat :
 - le formulaire DC2 dûment complété, notamment la 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 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 ;
- les justifications relatives à la capacité technique et professionnelle du candidat :
 - Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de

services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

Les candidats qui ne disposent pas des renseignements demandés ci-dessus (par exemple les sociétés nouvellement créées), peuvent apporter des moyens de preuve équivalents de leurs capacités.

Un second sous-dossier relatif à l'offre

Les candidats fourniront un projet de marché comprenant :

- En cas de groupement conjoint uniquement, une note précisant le montant et la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter (cette note constituera une annexe à l'acte d'engagement).
- L'acte d'engagement et ses annexes.
- Le bordereau de prix comprenant la décomposition du prix global et forfaitaire et la partie à prix unitaires pouvant faire objet des commandes ponctuelles dont tous les postes doivent être obligatoirement complétés

Pièces de l'offre : Aucune signature n'est exigée au moment du dépôt de l'offre. Seul l'Acte d'Engagement fera l'objet d'une signature après attribution du marché.

- Ils fourniront également une note méthodologique. Cette note, qui devra permettre d'apprécier la connaissance du candidat en matière de gestion de la demande de logement social, présentera :
 - L'organisation proposée pour chacune des activités prévues dans le CCTP et les méthodes, procédures et outils qu'il se propose de mettre en œuvre à chacune des étapes de la prestation et les plus-values qu'il compte apporter. Il devra également préciser les moyens lui paraissant adaptés pour une association efficace et non chronophage des services de l'État à l'organisation des réunions d'échanges. Particulièrement, cette note mettra en évidence les actions engagées en termes de respect des procédures, de contrôle de la qualité des prestations, de gestion des incidents, du contrôle de la qualité des informations saisies dans le SNE, du suivi de la bonne mise en œuvre des évolutions du SNE.
 - Les engagements du candidat en termes de respect des procédures, contrôle de la qualité des prestations, gestion des incidents, production des différentes restitutions mentionnées au Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
 - Le détail des moyens humains dédiés par le candidat, une description de la composition et de l'organisation de l'équipe chargée de la prestation (CV détaillés, référence sur ce type de prestation, compétences et références en matière d'habitat), une description des moyens d'encadrement, et la désignation d'un correspondant unique pour les relations techniques avec les représentants du pouvoir adjudicateur ;
 - L'engagement du candidat sur les délais de réactivité suivants :

- délai au terme duquel le candidat s'engage à répondre aux questions des utilisateurs du SNE
- délai au terme duquel le candidat s'engage à effectuer le paramétrage et la fourniture des codes d'accès aux nouveaux utilisateurs.
- Un plan de continuité d'activité.

3.3 Pièces à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Si le candidat ne les a pas fournies dans son offre, les attestations de régularité fiscale et sociale justifiant de sa situation au regard de ses obligations déclaratives et de paiement en la matière seront demandées par le représentant du pouvoir adjudicateur. Ces documents seront communiqués sous un délai de 5 jours maximum par le candidat.

3.4 Documents à produire par l'attributaire du marché

Si l'offre a été remise par voie électronique ou sur support physique électronique, celle-ci pourra être rematérialisée sous forme papier et devra être retournée signée par l'attributaire.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée dans le dossier de candidature et ce, avant la notification du marché. À défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle précisée dans le dossier de candidature.

Les attestations d'assurance visées à l'article 7 du CCAP seront remises par l'attributaire avant la notification du marché.

Pour l'application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, la liste nominative des salariés étrangers, définie à l'article 13.3 du CCAP, sera remise par l'attributaire avant la notification du marché.

Article 4 – Sélection des candidatures et jugement des offres

4.1 Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites de remise des offres.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique sont éliminées par le représentant du pouvoir adjudicateur.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

4.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles du Code de la commande publique susmentionnés. Après classement des offres par ordre décroissant en fonction des critères suivants avec leur pondération, l'offre économiquement la plus avantageuse sera sélectionnée.

Le pouvoir adjudicateur pourra attribuer le présent marché public sur la base des offres initiales, sans négociation.

Critère d'attribution	Pondération
Critère n°1 : la valeur technique de l'offre appréciée à travers la note méthodologique La note de ce critère est égale au total des notes obtenues pour chaque sous-critère. La note de ce critère est déterminée par l'addition des notations obtenues sur les 4 sous-critères suivants	60%
Sous-critère n°1 : adéquation des moyens humains affectés à l'exécution de la prestation	15%
Sous-critère n°2 : qualité des modalités proposées pour l'exécution du service, des engagements du titulaire en termes de respect des procédures, contrôle de la qualité des prestations, gestion des incidents, du contrôle de la qualité des informations saisies dans le SNE, du suivi de la bonne mise en œuvre des évolutions du SNE	20%
Sous-critère n° 3 : qualité du soutien apporté au pilotage pour la DRIHL qui doit avoir un lien direct avec les observations relevées et informations collectées dans le fonctionnement quotidien avec les différents guichets	15%
Sous-critère n°4 : capacité de respect des délais, engagements en matière de réactivité	10%
Critère n°2 : la valeur économique de l'offre Ce critère sera apprécié sur la base :	40%

De la somme du prix global et forfaitaire et de la somme des prix unitaires des prestations ponctuelles qui feront éventuellement l'objet de bons de commandes renseigné avec les prix unitaires figurant au bordereau des prix complété par le candidat.	
---	--

L'échelle de notation des sous-critères de la valeur technique sur 5 points est notée comme suit :

- La note 0 est attribuée à une offre comportant peu d'informations utiles au jugement;
- La note 1 est attribuée à une offre qui répond de manière très succincte ou très insuffisante au cahier des charges ou qui présente des incohérences graves ;
- La note 2 est attribuée à une offre qui répond de manière succincte ou partielle au cahier des charges ou présente des incohérences significatives ;
- La note 3 est attribuée à une offre qui répond au cahier des charges ou présente des incohérences mineures ;
- La note 4 est attribuée à une offre qui répond de manière satisfaisante et complète au cahier des charges ;
- La note 5 est attribuée à une offre qui répond de manière très satisfaisante au cahier des charges ou comporte des plus-values significatives.

La note du critère 1 est ensuite calculée de la manière suivante, selon la pondération retenue pour chaque sous-critère :

$$NCritère1 = Ss\ critère1 \times 0,15 + Ss-critère2 \times 0,2 + Ss-critère3 \times 0,15 + Ss-critère4 \times 0,1$$

L'échelle de notation de la valeur économique est fonction de l'offre la moins chère. Le critère 2 est noté sur 5 points selon la formule suivante :

$$NCritère2 = (Prix\ le\ plus\ bas / Prix\ de\ l'offre) \times 5$$

La note finale est la somme pondérée des notes des critères 1 et 2 après avoir ramené chacune des deux notes sur un dénominateur commun soit :

$$NFinale = NCritère1 \times 0,6 + NCritère2 \times 0,4$$

Le marché sera attribué au candidat présentant l'offre économiquement la plus avantageuse soit celle présentant l'offre ayant la note finale (somme de la valeur technique et économique) la plus importante.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés aux articles R.2143-6 à 10, R.2143-11 et 12 et R.2143-16 du Code de la commande publique, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

À tout moment, la procédure peut être déclarée sans suite. Les candidats en seront informés conformément aux articles R.2185- et 2 du Code de la commande publique.

Article 5 – Conditions d’envoi et de remise des offres

Les offres seront établies en euros et transmises par échange électronique sur la plateforme de dématérialisation des achats de l’État PLACE.

Aucune offre papier ne pourra être examinée (à l’exception de la copie de sauvegarde dans les cas limitatifs prévus par la réglementation cf 5.2)

L’attention des candidats est appelée sur le fait que leur offre devra parvenir à destination avant la date et l’heure indiquées sur la page de garde du présent règlement.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l’objet d’une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seraient réputées n’avoir jamais été reçues.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l’ensemble des documents qu’ils adressent au représentant du pouvoir adjudicateur.

5.1 Transmission par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation

Lors de la première utilisation de la plateforme de dématérialisation (<http://marchespublics.gouv.fr>), le candidat installera les prérequis techniques et prendra connaissance du manuel d’utilisation.

La remise d’une offre par voie électronique se fera sur la plateforme de dématérialisation sous la référence DRIHL – 2026 – ALPE – SNE.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- l’offre devra parvenir à destination avant la date et l’heure indiquées sur la page de garde du présent règlement ;
- la durée de la transmission de l’offre est fonction du débit de l’accès Internet du candidat est de la taille des documents à transmettre, il est invité à s’assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- les dossiers qui seraient remis ou dont l’avis de réception serait délivré après la date et l’heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- les documents à fournir, conformément à l’article 4.2 ci-dessus, devront l’être sous forme de fichiers informatiques ;

- seuls les formats de fichiers informatiques de types « PDF » seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format « ZIP ». Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- les documents pour lesquels une signature est requise pourront être signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 15 juin 2012. Un ZIP signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément. NB : La signature doit être attachée spécifiquement à tous les documents pour lesquels une signature est requise. La seule signature attachée au dossier ZIP ne suffit pas pour engager l'entreprise, l'offre serait déclarée irrecevable.

L'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde définit les conditions relatives à la dématérialisation de la procédure de passation des marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur souhaite appeler l'attention des candidats sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance de certificat de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Il est rappelé que la durée du téléchargement et de la remise des plis est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la remise d'une offre électronique peut prendre du temps et qu'il leur appartient de se connecter suffisamment en amont des dates et heures limites afin d'être sûrs de pouvoir déposer leur offre dans les délais, y compris s'ils rencontrent un problème lors de l'envoi de leur réponse.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt susmentionnées sera considéré comme remis hors délai. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

5.2 Copie de sauvegarde : transmission sur support papier ou sur support physique électronique (CD-ROM ou clef USB)

Il est recommandé aux candidats de remettre une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (clef USB).

La copie de sauvegarde des candidatures et les offres seront remises sous plis cachetés portant les mentions suivantes :

DRIHL-IF
Service Accès au Logement et Prévention des Expulsions (Service ALPE)
Adresse : 5 rue Leblanc – 75911 paris cedex 15
Bureau : 4A12

Offre pour : « Prestation de service relative à la gestion du système d'enregistrement de la demande de logement social pour l'Île-de-France »

Nom du candidat ou du groupement (en cas de groupement préciser le nom du mandataire) :

« NE PAS OUVRIR / COPIE DE SAUVEGARDE »

L'offre devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal ou remise contre récépissé à l'adresse ci-dessus (l'accueil général de la préfecture de Paris et d'Île-de-France, 5, rue Leblanc 75015 Paris, est ouvert tous les jours du lundi au vendredi de 9 heures à 18 heures).

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les cas limitativement prévus à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

Concernant la communication d'une clef USB annexée à la version papier, les documents pour lesquels une signature est requise pourront être signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 15 juin 2012. Un ZIP signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Article 6 – Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être demandés jusqu'à 14 jours calendaires avant la date limite de réception des plis figurant sur la page de garde du présent règlement par le biais du site : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les renseignements complémentaires seront communiqués au plus tard à tous les candidats ayant été destinataires du dossier 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des plis.

Article 7 – Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal administratif de Paris
7, rue de Jouy
75181 Paris cedex 04
Tél. : 01 44 59 44 00
Télécopie : 01 44 59 46 46
Télécopie pour les référés : 01 44 59 44 99
Télécopie référés précontractuels et contractuels : 01 44 59 46 46
Adresse mail : greffe.ta-paris@juradm.fr