

ACCORD-CADRE A BONS DE COMMANDE N°2026-01

<p>TIERCE MAINTENANCE APPLICATIVE, INFOGERANCE ET HEBERGEMENT DE L'OUTIL DE GESTION DES COTISATIONS COLLECTEES PAR LA CGLLS « GESCO »</p>
--

Règlement de la consultation (RC) n°2026-01-00

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Mardi 10 mars 2026 à 12 heures

Acheteur :

Caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS)

10 avenue Ledru Rollin - 75579 Paris cedex 12

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

N°SIRET 180 092 272 00020

Responsable des achats et de la commande publique :

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

Représentant du pouvoir adjudicateur : le Directeur général de la CGLLS

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

SOMMAIRE

1.	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC	5
2.	OBJET DE LA CONSULTATION	5
3.	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	6
3.1.	Nature	6
3.2.	Procédure de passation	6
3.3.	Forme et consistance	6
3.4.	Durée du marché	6
3.5.	Allotissement.....	6
3.6.	Variantes	6
3.7.	Développement durable	7
3.8.	Garanties exigées	7
3.9.	Langue.....	7
3.10.	Déontologie – Conflits d'intérêts.....	7
3.11.	Dématérialisation des échanges	7
4.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	7
4.1.	Contenu du dossier de consultation des entreprises	7
4.2.	Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises	7
4.3.	Renseignements complémentaires concernant les pièces du dossier de consultation	8
4.4.	Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises	8
4.5.	Prolongation du délai de réception des offres	8
5.	CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS	8
5.1.	Date et heure limites de remise de l'offre	8
5.2.	Dépôt par voie électronique obligatoire.....	9
6.	CANDIDATURE.....	10
6.1.	Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques.....	10
6.2.	Précisions sur la sous-traitance	10
6.3.	Présentation de la candidature	11
6.4.	Candidature sous forme de DUME	11
6.5.	Candidature sous forme de DC1 et DC2	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	13
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.	Critères d'attribution	14

7.4.	Jugement des offres	15
7.5.	Délai de validité des offres	16
8.	ATTRIBUTION	16
8.1.	Information des candidats évincés	16
8.2.	Vérification des motifs d'exclusion : transmission des moyens de preuve	16
8.3.	Mise au point.....	17
8.4.	Signature	17
9.	ABANDON DE LA PROCEDURE.....	18
10.	LITIGES	18
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 R2132-7 à R2132-11 du code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations ont lieu par voie électronique.

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

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

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

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

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

1. IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

Caisse de Garantie du Logement Locatif Social (CGLLS)

10 avenue Ledru Rollin - 75579 Paris cedex 12

Courrier électronique : marches.publics@cglles.fr

Dénommée ci-après : acheteur, pouvoir adjudicateur, CGLLS

Représentant du pouvoir adjudicateur : le directeur de la CGLLS

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

2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet **la réalisation de prestations de tierce maintenance applicative (TM A), d'infogérance et d'hébergement de l'outil de gestion des cotisations collectées par la CGLLS nommé « GESCO »**

La description des prestations attendues figure dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) n°2026-01-01.

La description des prestations attendues figure dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) n°2026-01-02.

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

Poste 1	Prestations de bascule (Titulaire reprenneur)
Poste 2	Maintenance corrective et adaptative
Poste 3	Maintenance évolutive
Poste 4	Infogérance (exploitation)
Poste 5	Hébergement
Poste 6	Réversibilité (Titulaire sortant)
Poste 7	Exigences de sécurité, de résilience et de conformité réglementaire (audit/test)

⚠ Traitement particulier du Poste 1 – Prestations de bascule

Le poste concerne les prestations de bascule destinées à assurer la reprise de l'accord-cadre en cas de changement de Titulaire à l'issue de la présente consultation.

Ce poste est exclusivement destiné aux candidats ne détenant pas le marché en cours.

Le Titulaire sortant, s'il est candidat au présent accord-cadre, ne doit ni compléter ni chiffrer ce poste, celui-ci n'ayant pas vocation à être exécuté en cas de reconduction du même Titulaire.

Le poste 1 ne fait l'objet d'aucune évaluation technique ni financière dans le cadre de l'analyse des offres. Les éléments fournis à ce titre, y compris le prix proposé, n'entrent pas dans le classement des offres, afin de garantir le respect du principe d'égalité de traitement entre les candidats.

Toutefois, pour les candidats concernés, le prix renseigné au titre du poste 1 est réputé ferme et opposable contractuellement. Il est susceptible d'être mis en œuvre uniquement en cas de changement effectif de Titulaire et d'exécution des prestations de bascule correspondantes.

À ce titre, le prix proposé doit être sincère, réaliste et cohérent avec le périmètre des prestations définies au CCTP, sans incidence sur l'analyse et l'attribution du marché.

3. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

3.1. Nature

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

Classification CPV :

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

3.2. Procédure de passation

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

3.3. Forme et consistance

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

Le montant maximum de l'accord cadre est fixé à cinq cent mille (500 000) euros hors taxes, soit six cent mille (600 000) euros toutes taxes comprises, pour toute la durée du marché, reconductions comprises.

Le Titulaire ne peut formuler de réclamation au motif que le montant maximum de l'accord-cadre n'est pas atteint.

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

3.4. Durée du marché

L'accord-cadre est conclu pour une durée initiale de deux (2) ans à compter de la date de notification au Titulaire.

L'accord-cadre peut être reconduit expressément, une fois, pour une même durée.

La durée totale de l'accord-cadre ne peut excéder quatre (4) ans.

3.5. Allotissement

Le présent accord-cadre ne fait pas l'objet d'un allotissement, l'exécution des prestations nécessitant une coordination technique et fonctionnelle telle qu'un allotissement compromettrait la bonne exécution du marché ou en rendrait la gestion plus complexe et plus coûteuse.

3.6. Variantes

Il ne sera accepté aucune variante.

3.7. Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP.

Le titulaire devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

3.8. Garanties exigées

La CGLLS n'exige pas la constitution de cautionnement et n'a pas fixé pour ce marché de retenue de garantie.

3.9. Langue

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

3.10. Déontologie – Conflits d'intérêts

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

3.11. 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 de la CGLLS : la Plateforme des AChats de l'État (PLACE).

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°2026-01-01 et son annexe,
- le cahier des clauses particulières (CCTP) n°2026-01-02 et ses 8 annexes,
- l'acte d'engagement n°2026-01-DFC (formulaire ATTR11),
- le Bordereau des Prix (BP), annexe financière de l'acte d'engagement,
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE). Document non contractuel, les quantités du DQE ne sont données qu'à titre indicatif et sont exclusivement destinés à comparer les offres.
- le cadre de mémoire technique (CMT),
- le questionnaire TIC,
- la lettre de candidature (formulaire DC1),
- la déclaration du candidat (formulaire DC2).

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

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

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

⚠ Lors du téléchargement du DCE, les candidats sont invités à renseigner le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les

informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'ils auraient faite dans la saisie de leurs adresses électroniques, ou en cas de suppression desdites 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 dix (10) jours avant la date limite de remise des offres, sur le profil acheteur de la CGLLS : www.marches-publics.gouv.fr

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

Il ne sera répondu à aucune question orale.

4.4. Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises

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

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

4.5. Prolongation du délai de réception des offres

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

5. CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS

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 candidat 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 :

Mardi 10 mars 2026 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 candidat (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 plateforme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à la CGLLS.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

⚠ L'attention des candidats 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 candidats 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 candidats 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 candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

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

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

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

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

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

CGLLS

Direction générale adjointe – 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 candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde électronique dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

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

A cet égard, le candidat peut recourir :

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

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

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

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

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

6. CANDIDATURE

6.1. Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques

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

La forme du groupement n'est pas imposée. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de la CGLLS (article R.2142-24 du Code de la commande publique).

6.2. Précisions sur la sous-traitance

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

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

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

6.6. Niveaux minimaux de participation

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

6.7. Examen des candidatures

Les candidats 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 que des pièces ou des informations dont la production était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, elle pourra demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

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

Pour l'appréciation des candidatures, la CGLLS n'exige pas de niveaux miniums de capacité.

En cas de candidature présentée par une entreprise en situation de redressement judiciaire, celle-ci joint la copie du jugement prononcé.

A l'issue de l'examen des candidatures, la CGLLS éliminera :

- Les candidats en redressement judiciaire qui ne bénéficient pas d'un plan de redressement ou qui ne justifient pas avoir été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché conformément à l'article L.2141-3 3° du code de la commande publique,
- Les candidatures incomplètes qui, le cas échéant après mise en œuvre de la faculté dont dispose la CGLLS de demander des compléments, ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article R.2143-3 ou R.2141-4 du code de la commande publique.

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

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

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

Le 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 candidat 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 le marché 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 candidats sont invités à transmettre chaque document demandé dans un fichier distinct. L'assemblage des pièces en un document unique (ex. : un fichier .pdf regroupant l'ensemble des documents) est à proscrire.

Le candidat doit remettre impérativement les documents suivants :

- **l'acte d'engagement** (ATTRI1) dûment complété par les représentants habilités de l'entreprise,
La signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée au stade du dépôt des plis. Elle ne sera exigée qu'au terme de la procédure afin de formaliser le marché conclu.
- **le Bordereau des Prix (BP)**, dûment complété, **au format Excel**
- **le Détail Estimatif Quantitatif (DQE)** dûment complété, **au format Excel** (document non contractuel)

- **un mémoire technique**, rédigé dans le respect du **Cadre de Mémoire Technique (CMT)** fourni par la CGLLS,
- **le questionnaire TIC** complété,
- **l'index de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**, tel que prévu par les articles 104 et 105 de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel », si l'entreprise est concernée.

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 1er mars.

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

7.2. Examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

Il est rappelé aux candidats qu'une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale. Une offre est inacceptable lorsque son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public, tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

De même est inappropriée une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

La CGLLS pourra autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, sous réserve que ces offres ne soient pas anormalement basses.

Offre anormalement basse

La CGLLS mettra en œuvre les moyens appropriés pour détecter les offres anormalement basses.

Conformément à l'article R2152-3 du code de la commande publique, la CGLLS exigera que le candidat justifie le prix ou les coûts proposés dans son offre, si celle-ci lui semble anormalement basse eu égard aux fournitures et services objet de la présente consultation, y compris pour la part de la prestation qu'il envisage de sous-traiter.

Le candidat répondra à la demande de justifications de la CGLLS émise par courriel à l'adresse mail utilisée par le candidat pour déposer son offre sur la plateforme des Achats de l'Etat : PLACE, et transmise via cette plateforme, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés à compter de la transmission du courriel par l'acheteur. La réponse du candidat est transmise exclusivement à la CGLLS, à peine d'irrecevabilité, via la plateforme des Achats de l'Etat : PLACE.

Si l'offre est anormalement basse, la CGLLS rejettera l'offre en application de l'article R2152-4 du code de la commande publique.

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

7.3. Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse est appréciée au regard des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Critère n°1 – Valeur technique**Note maximale : 100 points – Pondération : 55 %**

Sous-critère	Intitulé	Note maximale
1.1	Qualité et méthodologie de gestion du marché	15 points
1.2	Qualification et adéquation de l'équipe dédiée aux prestations (expérience sur des prestations similaires, adéquation des profils aux missions, stabilité de l'équipe, organisation des interlocuteurs clés)	15 points
1.3	Organisation et méthodologie d'exécution des prestations (TMA, maintenance évolutive, infogérance, hébergement, réversibilité)	55 points
1.4	Sécurité, résilience et conformité réglementaire	15 points
Total critère 1		100 points

Critère n°2 – Prix**Note maximale : 100 points – Pondération : 40 %**

Le critère prix est apprécié sur la base du montant total hors taxes figurant au détail quantitatif estimatif (DQE).

Critère n°3 – Prise en compte des considérations environnementales**Note maximale : 10 points – Pondération : 5 %**

Ce critère vise à apprécier la manière dont le candidat prend en compte les considérations environnementales en lien direct avec l'objet du marché, notamment en matière de sobriété numérique, d'organisation des prestations et de limitation des impacts indirects.

7.4. Jugement des offres**Critère 1 Valeur technique**

Pour chacun des sous-critères, la note est attribuée sur la base de l'appréciation qualitative des éléments fournis par le candidat. La note technique maximale est de 100 points.

Critère 2 Prix

Le critère prix est apprécié sur la base du détail quantitatif estimatif (DQE) rempli par le candidat. Les quantités figurant au DQE sont indicatives. Elles n'engagent pas la CGLLS. Elles n'ont vocation qu'à permettre la comparaison des offres financières.

La note est calculée selon la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{Montant de l'offre la moins disante} / \text{Montant de l'offre du candidat}) \times 100$$

Dans le cas d'une incohérence entre le bordereau de prix unitaire et le DQE du candidat, l'offre de celui-ci sera déclarée irrégulière, sauf erreur matérielle pouvant faire l'objet soit d'une simple rectification par l'acheteur s'il s'agit d'une erreur de calcul ou de report, soit d'une régularisation s'il s'agit d'omissions non substantielles dans le bordereau de prix unitaire ou le DQE du candidat.

Critère 3 Prise en compte des considérations environnementales

La note technique maximale est de 10 points.

Classement des offres

La note finale de chaque offre est obtenue par l'application des pondérations à chacun des critères. L'offre ayant obtenu la meilleure note globale pondérée est classée première.

En cas d'égalité de notes finales entre plusieurs offres, celles-ci sont départagées en priorité au regard de l'index de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, lorsque les candidats y sont soumis.

Si l'un des candidats concernés n'est pas soumis à l'obligation de publication de cet index, ou si l'égalité persiste, le classement est alors effectué en retenant l'offre ayant obtenu la meilleure note au critère présentant la pondération 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 quatre (4) mois à compter de la date limite de remise des offres.

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

8. ATTRIBUTION

Le marché est attribué au candidat 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 candidats évincés

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

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

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

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

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

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

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

Le candidat 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 candidat retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou des prestations.

8.4. Signature

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

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

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

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

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

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

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

9. ABANDON DE LA PROCEDURE

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

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

10. LITIGES

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif :

7 Rue Jouy - 75004 PARIS

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

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité Consultatif Interdépartemental de Règlement Amiable des litiges :

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

Tél. : 01.44.42.63.43, Fax : 01.44.42.63.37

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

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

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la conclusion du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours en contestation de validité du contrat (recours de pleine juridiction prévu par la décision du CE du 16/07/2007 société Tropic travaux signalisation no 291545) assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires, dans un délai de 2 mois à compter de la publicité de la conclusion du marché.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique télé recours citoyens accessible par le site internet www.telerecours.fr

11. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS

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

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

Caisse de garantie du logement locatif social (CGLLS)

10 avenue Ledru Rollin - 75012 Paris

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

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
