

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

MARCHE N°2026-03

**RENOUVELLEMENT D'UN DES CO-
COMMISSAIRES AUX COMPTES DANS LE
CADRE DE LA MISSION LEGALE DE
CERTIFICATION DES COMPTES DE LA CGLLS
- EXERCICES 2026 A 2031 -**

Règlement de la consultation (RC) n°2026-03-00

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Lundi 22 juin 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 17 pages numérotées de 1 à 17.

SOMMAIRE

1.	IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC	5
2.	OBJET DE LA CONSULTATION	5
3.	CARACTERISTIQUES PRINCIPALES.....	5
3.1.	Nature du marché	5
3.2.	Procédure de passation	5
3.3.	Forme et consistance	5
3.4.	Durée du marché	5
3.5.	Allotissement.....	6
3.6.	Variantes	6
3.7.	Sous-traitance	6
3.8.	Développement durable	6
3.9.	Garanties exigées	6
3.10.	Langue.....	6
3.11.	Déontologie – Conflits d'intérêts.....	6
3.12.	Dématérialisation des échanges	6
4.	DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	6
4.1.	Contenu du dossier de consultation des entreprises	6
4.2.	Modalités d'obtention du dossier de consultation des entreprises	7
4.3.	Renseignements complémentaires concernant les pièces du dossier de consultation	7
4.4.	Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises	7
4.5.	Prolongation du délai de réception des offres	7
5.	CONDITIONS DE TRANSMISSION DES PLIS	7
5.1.	Date et heure limites de remise de l'offre	8
5.2.	Dépôt par voie électronique obligatoire.....	8
6.	CANDIDATURE.....	9
6.1.	Précisions sur les groupements d'opérateurs économiques.....	9
6.2.	Présentation de la candidature	10
6.3.	Documents à produire au titre de la candidature.....	10
6.4.	Niveaux minimaux de participation.....	11
6.5.	Examen des candidatures	11
7.	OFFRE	12
7.1.	Documents à fournir au titre de l'offre	12
7.2.	Examen des offres	12
7.3.	Critères d'attribution	13
7.4.	Délai de validité des offres	14
8.	ATTRIBUTION DU MARCHE	14
8.1.	Information des candidats évincés	14
8.2.	Vérification des motifs d'exclusion	14

8.3.	Mise au point.....	15
8.4.	Signature	15
9.	ABANDON DE LA PROCEDURE.....	16
10.	PROCEDURES DE RECOURS	16
11.	TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS.....	17

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° 833/2014 du Conseil du 31 juillet 2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, tel que modifié notamment par le règlement (UE) n° 2022/576 du 8 avril 2022 et par les règlements ultérieurs, dans leur version en vigueur à la date de remise des offres.

L'accès au marché est interdit aux personnes, entités ou organismes visés par ce règlement, dans les conditions qu'il prévoit.

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, des Finances et de la souveraineté industrielle, énergétique et numérique (DG -Trésor) et de l'Action et des comptes publics (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 au sens du Code monétaire et financier.

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 concerne le renouvellement d'un des co-commissaires aux comptes titulaires pour la réalisation de la mission légale de certification des comptes de la CGLLS pour les exercices 2026 à 2031.

Le marché est réservé à la profession de commissaire aux comptes en application des articles du Code du Commerce relatifs à cette profession (Livre VIII –Titre II). Les candidats attestent que les associés signataires sont inscrits en qualité de commissaires aux comptes.

Lieu d'exécution : 10 avenue Ledru Rollin à Paris, 12^{ème} arrondissement.

3. CARACTERISTIQUES PRINCIPALES

3.1. Nature du marché

Le présent marché est un marché de service. Il est soumis, sauf dérogation, aux stipulations du CCAG applicable aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, désigné ci-après CCAG-PI.

3.2. Procédure de passation

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

Classification CPV :

- CPV principal : 79212300-6 Services de contrôle légal des comptes
- CPV secondaire : 79210000-9 Services de comptabilité et d'audit

3.3. Forme et consistance

Le marché est conclu sous la forme d'un marché ordinaire, mono-attributaire, à prix global et forfaitaire.

Le détail des clauses techniques particulières figure dans le CCTP n°2026-03-02.

Le détail des clauses administratives particulières figure au CCAP n°2026-03-01.

3.4. Durée du marché

La durée du marché correspond à la durée légale d'un mandat de commissaire aux comptes, soit six exercices comptables.

Le commissaire aux comptes effectue le contrôle des comptes de la CGLLS établis, au titre des exercices 2026 à 2031.

Le marché est non reconductible.

3.5. Allotissement

Le marché n'est pas alloti.

Les prestations présentent un caractère homogène et indivisible et concourent à l'exécution d'une mission légale unique de certification des comptes.

3.6. Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3.7. Sous-traitance

La mission légale de certification des comptes ne peut être sous-traitée, en application des dispositions du Code de commerce et des règles déontologiques propres à la profession de commissaire aux comptes.

3.8. Développement durable

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

3.9. Garanties exigées

Aucune retenue de garantie ni cautionnement n'est exigé.

3.10. Langue

Les candidatures et les offres sont rédigées en langue française.

3.11. 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 marché et toute autre mission réalisée, que ce soit pour la CGLLS ou pour d'autres entités.

3.12. Dématérialisation des échanges

Tous les échanges relatifs à la procédure de passation du présent marché doivent être dématérialisés et s'effectuent 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°2026-03-01,
- le cahier des clauses particulières (CCTP) n°2026-03-02 et ses 3 annexes,
- l'acte d'engagement n°2026-03-DFC (formulaire ATTRI1),
- la décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF), annexe financière de l'acte d'engagement,
- la lettre de candidature (formulaire DC1),
- la déclaration du candidat (formulaire DC2),

- l'attestation sur l'honneur relative aux mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine.

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

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement sur la PPlateforme 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

Les demandes de renseignements complémentaires doivent être adressées via PLACE www.marches-publics.gouv.fr au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres.

Les réponses seront transmises à tous les candidats au plus tard six (6) jours avant cette date.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

4.4. Modifications de détail au dossier de consultation des entreprises

La CGLLS peut apporter des modifications de détail au DCE 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 doivent 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 doit 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 :

Lundi 22 juin 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 entraîne l'irrégularité de l'offre, hors 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 :

MP2026-03

« Copie de sauvegarde – Ne pas ouvrir »

Nom du candidat

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 se présenter 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 des membres du groupement pour l'exécution du marché (article R.2142-24 du Code de la commande publique).

6.2. Présentation de la candidature

Les candidats peuvent présenter leur candidature :

- soit sous forme de DUME,
- soit via les formulaires DC1 et DC2,
- soit au moyen de documents équivalents.

Une même personne ne peut représenter plus d'une candidature pour un même marché.

Un candidat ne peut :

- se présenter à la fois en candidat individuel et en membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques,
- ni être membre de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'entreprise, chaque membre doit fournir les documents demandés. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les documents sont rédigés en français ou accompagnés d'une traduction en français.

6.3. Documents à produire au titre de la candidature

Les candidats produisent les éléments permettant d'apprécier leurs capacités juridiques, économiques, financières, techniques et professionnelles.

Ces renseignements figurent principalement dans le formulaire DC2 ou tout document équivalent.

Renseignements concernant la situation juridique du candidat
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail
Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché public (mandat CAC), réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles
Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles du candidat
Liste des principales prestations comparables effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat
Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Description de l'équipement technique ainsi que des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise

Certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen de preuve équivalent et notamment les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres
Aptitude à exercer l'activité professionnelle
Une attestation d'inscription sur la liste des Commissaires aux comptes (art L822-1, R822-1 du Code du commerce), datée de moins de 3 mois
Attestation spécifique
Une attestation sur l'honneur relative aux mesures restrictives au regard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine

Le dépôt du formulaire DC1 ou du DUME vaut déclaration sur l'honneur relative :

- à l'absence de motifs d'exclusion,
- au respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

En l'absence de DC1 ou de DUME, le candidat produit une déclaration sur l'honneur équivalente.

Si le candidat n'utilise pas le formulaire DC1 ou le DUME, il doit produire une attestation sur l'honneur dûment datée et signée justifiant qu'il n'entre pas dans un des cas d'exclusion de la procédure prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et aux articles L.2141-7 à L.2141-10 ou aux articles L.2341-1 à L.2341-3 et aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique et qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail.

Si elles n'ont pas été récupérées par le DUME, les attestations d'assurances en cours de validité seront remises par l'attributaire avant la notification du marché public.

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.

6.4. Niveaux minimaux de participation

Aucun niveau minimal de capacité n'est exigé.

6.5. Examen des candidatures

Conformément à l'article R.2161-4 du Code de la commande publique, la CGLLS se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Si la CGLLS constate que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, elle pourra demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié et identique pour tous.

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

Les candidatures conformes et recevables sont examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

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 dans un fichier distinct.

Le candidat remet 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.*

L'annexe financière : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), dûment complétée, au format Excel

Un mémoire technique présentant notamment : la compréhension du statut de la CGLLS ; les dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations (méthodologie d'audit, organisation proposée sur la durée du mandat, plan de mission et planification des interventions) ; l'équipe dédiée à l'exécution de la mission (compétences professionnelles et pérennité de l'équipe (CV des intervenants pressentis) ; les mesures qu'il entend mettre en œuvre pour respecter les engagements environnementaux prévus au CCTP (modalités de dématérialisation, organisation des déplacements, mesure de sobriété numérique).

Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat respecte les règles d'indépendance prévues par le Livre VIII du Code de commerce et les normes professionnelles applicables et qu'aucune situation de conflit d'intérêts ne fait obstacle à l'exécution de la mission.

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

7.2. Examen des offres

Les offres sont examinées dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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 selon les critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

❖ Critère n°1 – Valeur technique - Note maximale : 100 points – Pondération : 45 %

Sous-critère n°1.1 : Méthodologie proposée comprenant : (45 points)

- compréhension du cadre juridique et financier applicable à la CGLLS,
- méthodologie proposée pour la certification des comptes et des ratios prudentiels,
- organisation des phases d'intervention (intermédiaire, pré-finale, finale),
- modalités d'exercice et de fonctionnement du co-commissariat aux comptes.

Sous-critère n°1.2 : Composition et qualité de l'équipe proposée (55 points)

- formation des auditeurs,
- expérience dans le domaine public, dont suivi d'établissements administratifs,
- part junior / sénior,
- stabilité de l'équipe.

❖ Critère n°2 – Prix - Note maximale : 100 points – Pondération : 55 %

Chaque critère est noté sur 100 points.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix est la suivante :

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

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

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, les offres sont départagées par la meilleure note obtenue sur le critère le plus fortement pondéré.

Pour les candidats soumis à l'obligation de publication de l'index égalité professionnelle, cet index peut être utilisé comme critère subsidiaire de départage.

7.4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à six (6) 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 DU MARCHÉ

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

Le candidat pressenti produit dans le délai fixé dans le courrier envoyé par voie dématérialisée l'informant que son offre est susceptible d'être retenue :

- s'il n'a pas été remis au stade de l'offre ou s'il fait l'objet d'une mise au point, l'acte d'engagement signé par le représentant habilité à engager la société,
- les attestations d'assurances en cours de validité,

Pour le candidat individuel ou membre du groupement établi en France

- les pièces mentionnées aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique,
- si l'entreprise est en redressement judiciaire, une copie du jugement attestant que la période de redressement couvre la durée prévisible d'exécution du marché.

Pour le candidat individuel ou membre du groupement établi ou domicilié à l'étranger

Dans tous les cas :

- un document mentionnant (article D 8222-7-1°-a du code du travail) son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts. Si le cocontractant n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France,
- un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard (article D 8222-7-1°-b du code du travail) du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale,
- un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites. Lorsqu'un certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat individuel ou le membre du groupement devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

- pour attester ne pas être soumis, en droit national applicable au candidat, à une procédure équivalente à la procédure de liquidation judiciaire prévue à l'article L. 640-1 du code de commerce ou ne pas faire l'objet d'une mesure équivalente à une mesure de faillite personnelle ou d'une interdiction de gérer en application des articles L. 653-1 à L. 653-8 du code de commerce, un document délivré par l'autorité administrative ou judiciaire compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Dans le cas où son immatriculation à un registre professionnel dans le pays d'établissement ou de domiciliation est obligatoire, l'un des documents suivants (*article D 8222-7-2° du code du travail*) :

- un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription,
- un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel,
- pour les entreprises en cours de création, un document émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation audit registre datant de moins de six mois.

En plus des documents exigés ci-dessus, si le candidat a recours, par tout moyen, à des travailleurs détachés, il devra fournir les documents suivants (*article R 1263-12 du code du travail*)

- une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité départementale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 du code du travail,
- une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-1 du code du travail.

Par ailleurs, le cas échéant, le candidat fournira les pièces demandées aux articles D8254-2 à D8254-5 du code du travail.

Les documents déjà accessibles gratuitement ou transmis à la CGLLS et toujours valables n'ont pas à être fournis à nouveau.

À défaut de transmission dans le délai fixé, l'offre du candidat pressenti sera rejetée, sans mise en demeure. Le candidat classé deuxième pourra se voir attribuer le marché, sous réserve qu'il respecte lui-même les obligations indiquées dans le paragraphe précédent.

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 du marché. Cette mise au point ne peut modifier les éléments substantiels de l'offre.

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 le marché ou de relancer la procédure, conformément à l'article R.2185-2 du Code de la commande publique.

10. PROCEDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Paris
7 Rue Jouy - 75004 PARIS

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

L'organe chargé des procédures de médiation est :

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

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- 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@cglles.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
