



Cofinancé par
l'Union européenne

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

**Conception, fourniture, déploiement, mise en service, exploitation et
maintenance d'un système billettique routier régional unifié**

Procédure avec négociation

Date et heure limites de dépôt des candidatures :

Vendredi 13 novembre 2026 à 12 : 00 heure de Paris

Région Hauts-de-France
151 Avenue du Président Hoover
59555 LILLE

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	Objet	Conception, la fourniture, le déploiement, la mise en service, l'exploitation et la maintenance d'un système billettique routier régional unifié
	Mode de passation	Procédure avec négociation
	Type de contrat	Accord-cadre d'entité adjudicatrice
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	8 ans
	Négociation	Avec

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	4
1.1 Objet	4
1.2 Lieu(x) d'exécution	4
1.3 Mode de passation	4
1.4 Type et forme de contrat	4
1.5 Décomposition de la consultation	4
1.6 Nomenclature	5
2 - Conditions de la consultation	6
2.1 Délai de validité des offres	6
2.2 Forme juridique du groupement	6
2.3 Variantes	6
2.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	6
2.5 Développement durable	6
3 - Conditions relatives au contrat	7
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution	7
3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement	7
3.3 Confidentialités et mesures de sécurité	7
4 - Contenu du dossier de consultation	7
5 - Présentation des candidatures et des offres	8
5.1 Déroulement de la procédure	8
5.2 Documents à produire : phase candidature	9
5.3 Documents à produire : phase offre	11
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	11
6.1 Transmission électronique	12
6.2 Notification par voie électronique	14
6.3 Transmission sous support papier	14
7 - Examen des candidatures et des offres	15
7.1 Phase candidature : Sélection des candidatures	15
7.2 Phase offre : information sur les critères d'attribution des marchés	15
7.1.1 Méthode de notation	17
7.1.2 Classement des offres	18
7.3 Suite à donner à la consultation	19
8 - Renseignements complémentaires	19
8.1 Renseignements complémentaires en phase candidature	19
8.2 Procédures de recours	19
9 - Précisions relatives à la dématérialisation	21

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet

Le présent Règlement de la consultation (RC) établit les conditions de passation du marché relatif à la **conception, la fourniture, le déploiement, la mise en service, l'exploitation et la maintenance d'un système billettique routier régional unifié (ci-après le Marché), couvrant l'ensemble des lignes de transport non urbain de voyageurs et de transport scolaire organisés par la Région Hauts-de-France (Entité Adjudicatrice) sur les cinq départements de son territoire (ci-après Contrats routiers).**

L'accord-cadre à bons de commande prend la forme d'un accord-cadre à prix mixtes, exécuté par l'émission de bons de commande sur l'ensemble de son périmètre. Conformément à l'article R2112-6 du code de la commande publique, les prix sont arrêtés au bordereau des prix, qui combine des prix forfaitaires et des prix unitaires.

La synthèse du contenu des prestations du Marché est reprise dans l'Annexe 1 « Synthèse du CCTP » jointe au DCE.

1.2 Lieu(x) d'exécution

Siège de Région et autres sites identifiés au CCAP (Article "Conditions d'exécution des prestations") 59555 LILLE CEDEX

1.3 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure avec négociation. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-3, R. 2124-4 et R. 2161-21 à R. 2161-23 du Code de la commande publique.

La Région Hauts-de-France est entité adjudicatrice et peut, à ce titre, recourir librement à cette procédure.

Ce choix est aussi justifié par la nature du besoin. Aucune solution directement disponible ne gère dans un back-office unique la billettique commerciale et scolaire, ni l'ensemble des supports du réseau. Le marché comprend des prestations de conception, dont les interfaces avec les autres chantiers du programme SRDIV. La transition depuis plusieurs systèmes billettiques aux architectures différentes rend la bascule complexe. Enfin, le déploiement suit le renouvellement des contrats d'exploitation, pour un parc d'environ 2 700 véhicules. La négociation permet d'adapter les offres à ces contraintes et de finaliser les spécifications avant la remise des offres finales.

1.4 Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-12, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande selon les modalités prévues par les stipulations du Cahier des clauses Administratives Particulières (CCAP).

1.5 Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

L'Entité Adjudicatrice a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants :

- Les prestations ne peuvent être dissociées pour la cohérence et la réussite du projet.;
- La dévolution en lots séparés rendrait financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.
- Le risque d'infructuosité serait renforcé par un manque d'attractivité pour les opérateurs économiques.

1.6 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71322500-6	Service de conception technique pour installations de transport

Codes secondaires	Description
48214000-1	Logiciels de système d'exploitation de réseau
48000000-8	Logiciels et systèmes d'information
34000000-7	Équipement et produits auxiliaires pour le transport
50324100-3	Services de maintenance de systèmes

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
05291	Développement/maintenance de plateformes électroniques

2 - Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres initiales, intermédiaires et finales (chaque remise d'offres fait repartir un nouveau délai de validité).

2.2 Forme juridique du groupement

L'Entité Adjudicatrice ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

2.3 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

La consultation ne prévoit pas de Prestations Supplémentaires Eventuelles

2.5 Développement durable

La présente consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnementale et une clause sociale d'insertion, définies respectivement aux articles 10.1 et 10.2 du CCAP. Les caractéristiques environnementales de l'offre sont par ailleurs évaluées au titre du critère 3 défini à l'article 7.2.

Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Le titulaire devra mettre tous les moyens en œuvre pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

Clause sociale d'insertion

Dans le cadre de l'exécution du marché et en application des articles L2111-1 et R2111-4 à R2111-11 du Code de la Commande Publique, il est prescrit une clause d'insertion par l'activité économique dans les conditions suivantes.

La région Hauts-de-France subit un taux de chômage des jeunes de plus de 30 %.

Dans un tel contexte, la Région a décidé de valoriser les clauses sociales dans ses marchés comme levier de formation, de qualification et d'insertion professionnelle en faveur du public prioritaire des jeunes faiblement qualifiés.

Au-delà de la contrainte des volumes horaires minimum, le maître d'ouvrage Région souhaite que l'exécution de la clause sociale d'insertion apporte une réelle plus-value tant pour l'opérateur économique que pour le(s) bénéficiaire(s) de l'action d'insertion.

Quota d'heures d'insertion :

La formule de calcul du volume minimum d'heures d'insertion est fixée au CCAP.

En répondant à la consultation et par le biais de l'acte d'engagement, le candidat s'engage à réaliser le volume minimum d'heures d'insertion prescrit.

Accompagnement proposé par la Région :

Afin de faciliter et d'optimiser la mise en œuvre des clauses sociales, la Région met à la disposition de l'entreprise titulaire une offre de service afin d'accompagner l'entreprise pendant toute la durée de la consultation et du marché.

Pendant toute la durée du marché (consultation et exécution) l'entreprise peut contacter le référent clause sociale de la Région :

Monsieur Gil DENIER (gil.denier@hautsdefrance.fr – tél : 03 74 27 05 09).

Le référent est également chargé du suivi et du contrôle de la mise en œuvre de la clause d'insertion. Les conditions d'exécution de la clause d'insertion sociale sont définies au CCAP.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

Le Marché est conclu pour une durée de 8 ans à compter de sa date de notification.

Les délais d'exécution sont définis au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

L'exécution des prestations débute à titre prévisionnel en avril 2027.

3.2 Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : Financement propre et fonds FEDER.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

3.3 Confidentialités et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

4 - Contenu du dossier de consultation

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

- Le présent Règlement de la Consultation (RC);
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- La Synthèse du Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'annexe 2 au présent règlement, Cadre de réponse technique (CRT) ;
- L'accord de confidentialité à remettre avec la candidature.

Il est téléchargeable gratuitement par chaque candidat.

Le Cadre de réponse technique est communiqué dès la phase candidature afin que les candidats connaissent les attendus de l'offre. Sa version définitive est jointe au dossier de consultation de la phase offre. Elle peut compléter ou préciser les rubriques et leurs attendus au regard de la version finale du CCTP,

sans modifier les critères, les sous-critères ni leur pondération.

Les documents de la consultation sont mis à disposition des opérateurs économiques sur le site <https://www.hautsdefrance.fr/marches-publics-appels-d-offres/> ou la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.info/> à compter de la publication de l'avis de marché.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

L'Entité Adjudicatrice se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 12 jours avant la date limite de réception des candidatures. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'entité adjudicatrice des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors 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 de réception des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Seuls les opérateurs économiques ayant téléchargé les documents de la consultation après identification sont informés des éventuelles modifications qui y sont apportées.

5 - Présentation des candidatures et des offres

L'Entité Adjudicatrice applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Nous vous invitons vivement à utiliser le service de dépôt "Attestation" de la plateforme qui permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

Ce service est fourni gratuitement au candidat. Plus d'information sur <https://www.marches-publics.info/entreprises-attestations.htm>

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les candidatures et les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature et dans l'offre.

5.1 Déroutement de la procédure

La procédure avec négociation est décomposée en 2 phases distinctes :

1. **Une phase candidature**, (régie par le présent Règlement de consultation) au terme de laquelle l'Entité Adjudicatrice désigne les candidats admis à présenter une offre.

Conformément aux articles R. 2142-15 à R. 2142-18 du Code de la commande publique, **le nombre de candidats admis à présenter une offre est fixé à 4 au maximum et à 3 au minimum.**

Si le nombre de candidatures ne faisant pas l'objet d'un motif d'exclusion et répondant aux conditions de participation est de 3 ou 4, tous les candidats concernés sont admis à présenter une offre.

Si ce nombre est inférieur à 3, conformément à l'article R.2142-18 du Code de la commande publique, l'Entité adjudicatrice poursuit la procédure avec ces candidats.

2. **Une phase offre** au cours de laquelle :
 - Les candidats admis à présenter une offre remettent une offre initiale dans les conditions prévues par le règlement de consultation – phase offre. Afin de remettre cette offre initiale, la version finale du CCTP viendra se substituer à celui présenté en candidature.
 - L'Entité Adjudicatrice analyse les offres initiales sur la base de ce règlement de consultation
 - Une phase de négociation est organisée par l'Entité Adjudicatrice.
3. Une phase remise des offres finales

Le calendrier prévisionnel de la consultation est le suivant :

1. Envoi de l'AAPC : 23 octobre 2026
2. Date limite de dépôt des questions : 2 novembre 2026
3. Date limite de réponses aux questions : 6 novembre 2026
4. Remise des candidatures : 13 novembre 2026
5. CAO sélection des candidats : 7 décembre 2026
6. Publication du DCE offres : 8 décembre 2026
7. Date limite de dépôt des questions : 20 décembre 2026
8. Date limite de réponses aux questions : 24 décembre 2026
9. Remise des offres initiales : 10 janvier 2027
10. Séance de négociation : 21 janvier au 30 janvier 2027
11. Remise des offres finales : 10 février 2027
12. Attribution du marché : mars 2027
13. Notification du marché au Titulaire : avril 2027

Ce calendrier est donné à titre purement indicatif et peut faire l'objet de modifications par l'Entité Adjudicatrice sans que les candidats ne puissent élever une quelconque réclamation à ce titre.

5.2 Documents à produire : phase candidature

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française. Si, à l'appui de sa candidature, le candidat fournit des documents qui ne sont pas rédigés en français, il devra y joindre une traduction en français.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique.

En cas de groupement, le mandataire remet également les mêmes documents pour chaque membre du groupement.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du code de la commande publique et qu'il est en règle au regard des articles L5212-1 à L5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés

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, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles

Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
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 de même nature que celle du contrat
Trois références au maximum, présentées au niveau du candidat ou du groupement, portant sur des projets de systèmes billettiques réalisés ou en cours au cours des trois dernières années, et respectant ensemble les conditions suivantes : • Au moins une référence portant sur un projet de plus de 1 000 véhicules équipés ; • Chacune des spécificités suivantes est couverte par au moins une des références présentées : transition depuis un ou plusieurs systèmes billettiques existants, open payment, contexte multi-opérateurs, mise en œuvre d'API de distribution (interfaçage avec des applications digitales tierces). Une même référence peut couvrir plusieurs spécificités. Le candidat identifie explicitement, pour chaque référence, la ou les spécificités qu'elle couvre ainsi que, le cas échéant, le nombre de véhicules équipés. Chaque référence est présentée sur 2 pages A4 recto verso maximum et indique : • Le rôle du candidat dans le projet en précisant explicitement les missions qui lui ont été confiées ; • Le montant du projet ; • La date de démarrage et la durée ; • Une description du projet et ses objectifs (fonctionnalités, interfaces, taille, ...) ; • Les résultats atteints. Si le candidat propose plus de 3 références, seules les trois premières (dans l'ordre d'apparition du document/ du dossier) seront analysées. <i>L'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier, à elle seule, l'élimination d'un candidat.</i> Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats : • Validation des valideurs EMV sans contact : Letter of Approval EMVCo niveaux 1 et 2, et validation de niveau 3 des schémas de paiement (Mastercard M-TIP, Visa ADVT/VpTT ou outil de test L3 qualifié EMVCo), obtenues ou en cours d'obtention avec planning et preuve des démarches engagées ; l'Entité Adjudicatrice accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres Etats membres

Les documents de la consultation relatifs à la phase offre contiennent des informations couvertes par des exigences de confidentialité, en application de l'article R. 2132-5 du Code de la commande publique. Leur communication est subordonnée à la remise, dès la phase candidature, du document suivant :

Libellé
L'accord de confidentialité daté par le candidat (chacun des membres du groupement).

Toute réponse à la phase candidature entraîne le respect de ses dispositions tout au long de la procédure.

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'Entité Adjudicatrice. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.3 Documents à produire : phase offre

Chaque candidat retenu en phase candidature aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Libellés
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
Le bordereau des prix unitaires (BPU) / Le détail quantitatif estimatif (DQE)
Le catalogue des pièces détachées : libellé de la pièce, numéro de la pièce, coût unitaire, réduction du coût à partir d'une certaine quantité (prix de revient et quantité min), coût de dépose/ pose de la pièce, délai de fabrication
Le cadre de réponse technique (annexe 2 au RC) complété : réponse à chaque rubrique, dans l'ordre et dans les limites de pages fixés, valeurs déclarées au titre du critère 3, et annexes appelées par les rubriques
Un planning prévisionnel détaillé d'exécution des prestations (annexe au cadre de réponse technique, rubrique 2.4.1)
Le cadre de la matrice des exigences : réponse détaillée du candidat, référence au chapitre du mémoire technique, Conformité (conforme, non conforme, partiellement conforme), selon le modèle joint au dossier de consultation de la phase offre
Un modèle de contrat de maintenance (annexe au cadre de réponse technique, rubriques 2.5.1 et 2.5.2) : Plan de maintenance : organisation, méthodologie et procédures, détail des activités Outils de maintenance : stocks, outillage matériel et logiciel Stratégie gestion des pièces détachées
Un modèle de contrat d'acquisition bancaire (annexe au cadre de réponse technique, rubrique 2.1.5)
Les justificatifs d'agrément CB, ou le calendrier d'obtention et la preuve des démarches engagées, annexés au cadre de réponse technique (rubrique 2.1.5)

Seules les informations figurant dans le Cadre de réponse technique sont prises en compte pour la notation des critères 2 et 3. Les documents annexés ne sont examinés que lorsqu'une rubrique du cadre y renvoie expressément.

Le contenu dépassant le nombre de pages fixé pour une rubrique n'est pas analysé.

6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

6.1 Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est imposée et effectuée sur le profil d'acheteur de l'entité adjudicatrice, à l'adresse URL suivante :

<https://www.marches-publics.info/>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis à l'entité adjudicatrice.

Pour chaque phase de la procédure, le pli doit contenir les pièces définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Pour chacune des phases, si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'Entité Adjudicatrice**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la phase concernée.

Copie de sauvegarde

Par précaution, le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde. Celle-ci doit être réceptionnée avant la date et l'heure limites de réception des plis fixées sur la page de garde du règlement de la consultation.

La copie de sauvegarde peut être transmise :

- soit par voie électronique, modalité que l'Entité Adjudicatrice autorise expressément, via le profil d'acheteur, dans l'espace prévu à cet effet et identifié « copie de sauvegarde » ;
- soit sur support physique électronique ou sur support papier. Dans ce cas, elle est placée dans un pli fermé portant la mention « copie de sauvegarde », le nom du candidat et l'identification de la procédure, et adressée à : [adresse].

Région Hauts-de-France
Siège de Région
Direction de l'Achat Public
151 avenue du Président Hoover
59555 Lille CEDEX

En cas de remise sur place, le dépôt de la copie de sauvegarde devra se faire :

Région Hauts-de-France
Siège de Région
Bureau de remise des offres
Quai de livraison - accès parking visiteurs
Rue Madeleine Rebérioux
59000 Lille
Tous les jours, de 9h à 12h et 14h à 16h30

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique, la trace de cette malveillance étant conservée ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, sous réserve

- que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.
- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde elle-même, celle-ci est écartée. La copie de sauvegarde non ouverte ou écartée est détruite.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : Traitement de texte (.doc, .rtf, .odt), Tableur (.xls, .ods), Diaporama (.ppt, .odp), Format Acrobat «pdf», Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip), Autocad lecture seule.

Préconisations relatives à la règle de nommage et à la bonne gestion des fichiers :

- noms des dossiers / fichiers : ni espace, ni accent, ni caractères spéciaux (&, "", @ ...) • Pour séparer 2 mots, utilisez le caractère "-" (tiret HAUT, sous le 6) • Pas de noms trop longs (taille limite de 256 caractères pour la longueur totale du chemin) • Utilisez des abréviations (MTECH pour mémoire technique, etc.) • Respectez l'arborescence de la plateforme

La taille maximum recommandée pour un pli électronique est de 200 Mo.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. En revanche, le titulaire pressenti devra obligatoirement signer le marché électroniquement comme précisé ci-après

-Signature électronique du contrat par le titulaire pressenti



La signature électronique du contrat par le titulaire pressenti est exigée dans le cadre de cette consultation.

Le marché sera signé électroniquement conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Cette signature électronique doit être détenue par un représentant légal ou toute personne disposant d'une délégation de signature (le titulaire pressenti en apporte la preuve sur demande).

Le titulaire pressenti peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation : **XAdES**, **CAdES** ou **PAdES**. L'entité adjudicatrice préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format **pAdES**.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

-« Espace entreprise » sur la plateforme AWS-Entreprise

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>).

Dans cet espace, il pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation.

L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres, etc.). Elle permet également **de bénéficier d'un service d'alertes personnalisées (précisions, modifications, report de délais...)**. L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Il est recommandé d'indiquer **une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat**, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier.

L'adresse mail du dépositaire de l'offre sera l'adresse unique utilisée par le pouvoir adjudicateur pour tous les échanges sur la consultation. Dans le cadre d'un groupement par exemple, que le dépositaire du pli soit

le mandataire ou non, il lui appartiendra donc de relayer les informations à tous les autres cotraitants.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors de la consultation, en raison d'une erreur faite dans la saisie de l'adresse ou en cas de suppression de celle-ci.



Mail renseigné par le dépositaire = unique mail pour les échanges

6.2 Notification par voie électronique

Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

6.3 Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 Phase candidature : Sélection des candidatures

Les candidatures reçues hors délai sont éliminées.

L'Entité Adjudicatrice qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai maximum de 7 jours.

Toute demande de complétude ou de production restant sans réponse de la part du candidat dans le délai imparti par l'Entité adjudicatrice entraînera un rejet de ladite candidature. Il en est de même en ce qu'il concerne les faux renseignements ou de faux documents produits.

La candidature du ou des attributaire(s) pressenti(s) sera examinée à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer sa situation juridique ainsi que ses capacités professionnelles, techniques et financières.

A l'issue de l'examen des candidatures, seuls les candidats admis à soumissionner sont invités à participer à la suite de la consultation et à remettre une offre. Les autres candidats sont informés du rejet de leur candidature.

Le nombre de candidat étant limité, les candidatures, non éliminées, seront analysées au regard de l'article 5.1, par ordre de priorité des critères suivants :

Capacité des candidats	Pondération 100%
Capacités économiques et financières	40%
Capacités techniques et références professionnelles	60%

7.2 Phase offre : information sur les critères d'attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152- 1, R. 2152-2, R. 2152-6 et R. 2152-7 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Toute offre irrégulière ou inacceptable peut devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Les offres inappropriées sont éliminées.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles. Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Les critères et les sous critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante. Chaque sous-critère est apprécié au travers de rubriques définies dans le cadre de réponse technique (annexe 2 au RC), qui en constituent les éléments d'appréciation et en précisent les attendus. Les pondérations sont exprimées en points, sur une note globale de 100 :

Critères	Points
1. Prix Le critère prix est analysé sur la base du montant total HT du détail quantitatif estimatif de l'offre.	40
2. Valeur technique Le critère est analysé sur la base du cadre de réponse technique, selon les 6 sous-critères suivants.	50

Sous-critère 2.1 Architecture, interfaces et interopérabilité : pertinence et robustesse de l'architecture proposée et de son intégration dans l'écosystème du programme. Rubriques : 2.1.1 Architecture fonctionnelle et technique ; 2.1.2 Fonctionnement hors connexion et mode dégradé ; 2.1.3 Intégration embarquée dans les configurations du système d'aide à l'exploitation ; 2.1.4 Interfaces avec les systèmes du programme et les tiers ; 2.1.5 Chaîne de paiement et open payment ; 2.1.6 Normes et interopérabilité Pass Pass.	13
Sous-critère 2.2 Couverture fonctionnelle et ergonomie : adéquation des fonctions aux besoins de chaque profil d'utilisateur et qualité de leur ergonomie. Rubriques : 2.2.1 Vente, après-vente et paramétrage ; 2.2.2 Validation et contrôle ; 2.2.3 Ergonomie et accessibilité des interfaces.	11
Sous-critère 2.3 Hébergement, sécurité et performances : capacité de la solution à absorber les volumes et les pics de charge du réseau régional, transparence et maîtrise de l'hébergement, et protection des systèmes et des échanges. Rubriques : 2.3.1 Dimensionnement et performances ; 2.3.2 Hébergement et souveraineté des données ; 2.3.3 Sécurité des systèmes et des échanges.	7
Sous-critère 2.4 Phasage du déploiement, migration et reprise des données : crédibilité du phasage proposé pour la mise en service du socle fonctionnel minimal au 30 août 2027 et sécurisation de la migration. Rubriques : 2.4.1 Socle fonctionnel minimal et socle étendu ; 2.4.2 Coexistence, bascule des systèmes existants et reprise des données ; 2.4.3 Déploiement des équipements embarqués ; 2.4.4 Trajectoire de versions.	9
Sous-critère 2.5 Maintenance et réversibilité : capacité du candidat à maintenir un parc d'équipements dispersé sur une centaine de dépôts et un système central en évolution continue pendant 8 ans, et à préparer la restitution du système en fin de marché. Rubriques : 2.5.1 Maintenance matérielle ; 2.5.2 Maintenance logicielle, maintien en conditions opérationnelles et de sécurité ; 2.5.3 Réversibilité.	6
Sous-critère 2.6 Organisation et moyens : adéquation de l'organisation projet et des moyens humains et techniques que le candidat consacre au marché, pour mener de front la mise en service du socle minimal, les déploiements territoriaux successifs et les versions suivantes. Rubriques : 2.6.1 Organisation et équipe dédiée ; 2.6.2 Conduite de plusieurs déploiements en parallèle et moyens de recette ; 2.6.3 Formation et accompagnement.	4

3. Performance environnementale Le critère est analysé sur la base du cadre de réponse technique, selon les 3 sous-critères suivants.	10
Sous-critère 3.1 Consommation électrique des valideurs, notée par formule à partir de la valeur déclarée	3
Sous-critère 3.2 Efficacité énergétique de l'hébergement (indicateur PUE), notée par formule à partir de la valeur déclarée	3
Sous-critère 3.3 Durabilité des équipements, logistique et fin de vie, notée sur l'échelle de 0 à 3	4

7.1.1 Méthode de notation

7.1.1.1 Méthode de notation du critère prix (NP)

La notation du critère prix (NP) est calculée comme suit :

$$NP = 40 \times \frac{P_{min}}{P_{offre}}$$

où P_{min} est le montant de l'offre la moins-disante et P_{offre} le montant de l'offre considérée.

La notation des offres sur le critère prix est attribuée en fonction du montant de l'offre moins disante. Celle-ci obtient la note maximale de 40 points. La note attribuée aux autres offres est déterminée par application de la formule ci-dessus.

Le montant de référence de l'offre considérée est le montant total du DQE en €HT

Correction des discordances et erreurs matérielles :

1. En cas d'erreur de report, de multiplication ou d'addition des montants figurant dans les pièces financières, l'Entité Adjudicatrice se réserve la possibilité de les corriger. Les montants figurant sur le BPU prévaudront sur le DQE.
2. Le candidat devra confirmer les corrections apportées sans possibilité d'apporter des modifications.
3. en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.1.1.2 Méthode de notation du critère valeur technique (NT)

Chaque rubrique du cadre de réponse technique reçoit une note de 0 à 3 :

- 0 : rubrique non traitée, ou réponse hors sujet ;
- 1 : réponse insuffisante, générique, incomplète ou non démontrée ;
- 2 : réponse satisfaisante, complète et adaptée au contexte du marché ;
- 3 : réponse très satisfaisante, précise et démontrée (exemples, preuves, engagements), apportant une valeur ajoutée pour l'Entité Adjudicatrice.

Les rubriques d'un même sous-critère ont un poids égal. La note d'un sous-critère est égale à la moyenne des notes de ses rubriques, divisée par 3 et multipliée par le nombre de points du sous-critère. NT est la somme des notes des 6 sous-critères :

$$NT = \sum_{SC} \frac{\bar{n}_{SC}}{3} \times P_{SC}$$

où $\bar{n}_{SC}$ est la moyenne des notes des rubriques du sous-critère et P_{SC} le nombre de points du sous-critère.

7.1.1.3 Méthode de notation du critère performance environnementale (ND)

Le critère performance environnementale est noté sur 10 points. Il comporte 3 sous-critères, chacun noté de 0 à 3, puis pondéré par son nombre de points.

Sous-critère 3.1 Consommation électrique des valideurs

La note $N_{SC3.1}$ est calculée à partir de la consommation électrique du valideur embarqué en fonctionnement, exprimée en watts et déclarée par le candidat dans le cadre de réponse technique :

$$N_{SC3.1} = 3 \times \frac{C_{min}}{C_{offre}}$$

où C_{min} est la consommation la plus basse parmi les offres et C_{offre} la consommation déclarée dans l'offre considérée.

Sous-critère 3.2 Efficacité énergétique de l'hébergement

La note $N_{SC3.2}$ est calculée à partir de l'indicateur d'efficacité énergétique (PUE) annuel des centres de données hébergeant le système, déclaré par le candidat dans le cadre de réponse technique. Lorsque l'offre prévoit plusieurs centres de données, le PUE le plus élevé est retenu :

$$N_{SC3.2} = 3 \times \frac{PUE_{min}}{PUE_{offre}}$$

où PUE_{min} est le PUE le plus bas parmi les offres et PUE_{offre} le PUE retenu pour l'offre considérée.

Sous-critère 3.3 Durabilité des équipements, logistique et fin de vie

La note $N_{SC3.3}$ est attribuée selon l'échelle de 0 à 3 définie pour le critère valeur technique, au vu de la réponse du candidat à la rubrique 3.3 du cadre de réponse technique.

Calcul de la note du critère

$$ND = \frac{N_{SC3.1}}{3} \times 3 + \frac{N_{SC3.2}}{3} \times 3 + \frac{N_{SC3.3}}{3} \times 4$$

Valeur non fournie

Lorsque la consommation du valideur ou le PUE n'est pas déclaré, le sous-critère correspondant reçoit la note 0. Les valeurs déclarées engagent le candidat.

7.1.2 Classement des offres

Les offres régulières et acceptables sont classées sur la base de la note globale (NG) établie comme suit :

$$NG = NP + NT + ND$$

Pour toutes les notations, il sera fait appel à la règle d'arrondi suivante pour obtenir une note exprimée avec trois chiffres après la virgule, soit :

- si le quatrième chiffre après la virgule est égal ou supérieur à 5, l'arrondi est fait au millième supérieur ;
- si le quatrième chiffre après la virgule est inférieur à 5, l'arrondi est fait au millième inférieur.

Si l'analyse des offres aboutit à une stricte égalité de notes, le classement sera réalisé sur la base de la note du critère valeur technique. En cas de nouvelle égalité, le classement des offres ex-aequo se fera sur la base de la meilleure offre financière.

7.3 Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, l'Entité Adjudicatrice pourra engager des négociations avec l'ensemble des candidats.

La négociation pourra porter, au choix, sur tous les éléments de l'offre ou sur certains de ces éléments.

A l'issue de cette négociation, une nouvelle analyse des offres et un classement final auront lieu.

La date prévisionnelle de négociation est fixée du 21 au 30 janvier 2027.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat pressenti remette les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'Entité Adjudicatrice pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 15 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 Renseignements complémentaires en phase candidature

L'Entité Adjudicatrice se réserve le droit d'envoyer aux entreprises ayant retiré les documents de la consultation, au plus tard 12 jours avant la date limite fixée pour la réception des candidatures, des renseignements complémentaires soit à son initiative soit à la suite de questions posées par un opérateur économique.

Les opérateurs économiques souhaitant obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour présenter leur candidature doivent poster une question sur la plateforme au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des candidatures. Nous attirons l'attention des soumissionnaires à bien renseigner le champ « e-mail » pour les notifier de la réponse aux questions.

Les renseignements complémentaires sont transmis par l'Entité Adjudicatrice exclusivement sur la plateforme <https://www.marches-publics.info/>. Seuls les opérateurs économiques ayant téléchargé les documents de la consultation après identification recevront un mail d'avertissement les invitant à télécharger les nouveaux documents. Une réponse sera alors adressée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

8.2 Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS62039
59014 LILLE CEDEX

Tél : +33 359542342
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr
Adresse internet : <https://lille.tribunal-administratif.fr>

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 signature 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 prévu aux articles R421-1 à R421-7 du CJA contre les clauses réglementaires du contrat et pouvant être exercé dans un délai de deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du marché est rendue publique CE 10 juillet 1996 Cayzeele.
- Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application "Télérécourse citoyen" accessible par le site <https://www.telerecours.fr/>

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS62039
59014 LILLE CEDEX

Tél : +33 359542342
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
CS62039
59014 LILLE CEDEX
Tél : +33 359542342
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : <http://lille.tribunal-administratif.fr>

9 - Précisions relatives à la dématérialisation

Le profil d'acheteur de la région

Toutes les consultations de la Région Hauts-de-France sont mises en ligne sur le site <https://www.hautsdefrance.fr/marches-publics-appels-d-offres> adossé à la plateforme de dématérialisation <https://www.marches-publics.info/>

Nous vous invitons à prendre connaissance des Conditions Générales d'Utilisation (CGU) de cette plateforme qui sont annexées au présent règlement de la consultation.

Pour tout renseignement relatif à ce profil d'acheteur, les guides d'utilisation peuvent être téléchargés dans la rubrique « Tutoriels » du menu « Pratique » (<https://www.aws-entreprises.com/index/articleconnect/url/tutoriels>)

Pour tout problème d'utilisation (connexion, téléchargement, dépôt de plis...), les entreprises sont invitées à utiliser l'assistance en ligne par le biais de l'adresse support-entreprises@aws-france.com

Il est impératif de donner le contexte de votre demande par ce courriel avant de contacter le 0892 14 00 14

Le profil d'acheteur est l'outil unique d'échanges entre la Région et les entreprises

Pendant toute la procédure de passation, l'ensemble des échanges sont effectués par le biais du profil d'acheteur de la Région Hauts-de-France. Vous devez poser vos questions via le lien affiché sur l'avis concerné sur internet en cliquant sur le pictogramme "Enveloppe" ou sur le lien "Correspondre avec l'Acheteur" de la consultation concernée.

L'ensemble des réponses apportées figurera sur votre espace fournisseur, une alerte vous sera envoyée à l'adresse courriel enregistrée.

Recommandations préalables pour les entreprises

Du fait de l'utilisation obligatoire du profil d'acheteur pour leurs démarches, les entreprises veillent à :

- S'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Conseil : Le profil d'acheteur vous propose de vérifier votre poste (<https://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm>) et également de « tester un dépôt sur une consultation test » (<https://www.marches-publics.info/pratique-depotdetest.htm>) . Il est vivement conseillé d'effectuer ces démarches.

- **Vérifier l'adresse courriel de leur espace fournisseur.** L'adresse courriel indiquée lors de votre inscription sera utilisée pour vous adresser les informations complémentaires survenant en cours de procédure. Indiquez une adresse courriel de secours dans votre espace, et / ou utilisez une adresse collective du type de ao@entreprise.com.

- Vérifier que les alertes du profil d'acheteur ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ». Les réponses aux questions, convocations, notifications de rejet ou d'acceptation, vous seront transmises par l'adresse courrier@aws-france.com qui doit être déclarée dans vos expéditeurs autorisés, et dans vos contacts personnels, afin d'éviter les blocages lors de l'évolution de votre anti-spam

Paramètres à prendre en compte

L'envoi de documents par le biais de la plateforme (envoi dématérialisé) dépend de plusieurs paramètres (poids des fichiers, matériel informatique, qualité du débit internet, trafic sur la plateforme,...). Le temps de chargement (et d'envoi) peut ainsi prendre quelques dizaines de minutes lors de certains transferts.

Prenez vos dispositions en fonction de la taille de vos plis, de la vitesse de votre connexion et de l'efficacité du réseau internet entre votre réseau et celui du serveur. Optimisez vos fichiers, en évitant de scanner des documents papier.

Les entreprises sont invitées à prendre en considération ces délais pour leurs démarches.