RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

Fourniture de bois exotiques pour les besoins du port de Boulogne-sur-Mer - Calais

Date et heure limites de réception des offres :

lundi 14 décembre 2026 à 12:00

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

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Fourniture de bois exotiques pour les besoins du port de Boulogne-sur-Mer - Calais
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	180 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	1 an
	Visite sur site	Sans

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
2.4 - Développement durable 5
3 - Conditions relatives au contrat 5
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 5
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
3.3.1 - Notification par voie électronique 5
4 - Contenu du dossier de consultation 6
5 - Présentation des candidatures et des offres 6
5.1 - Documents à produire 6
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
6.1 - Transmission électronique 8
6.2 - Transmission sous support papier 8
7 - Examen des candidatures et des offres 10
7.1 - Sélection des candidatures 10
7.2 - Attribution des accords-cadres 10
7.3 - Suite à donner à la consultation 10
8 - Précisions relatives à la dématérialisation 12
9 - Renseignements complémentaires 13
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 13
9.2 - Procédures de recours 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Fourniture de bois exotiques pour les besoins du port de Boulogne-sur-Mer - Calais

Fourniture de bois exotiques pour l'entretien des infrastructures et équipements du port de Boulogne-sur-Mer - Calais.

Lieu(x) d'exécution :
62200 BOULOGNE-SUR-MER
62100 CALAIS

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés pour les motifs suivants : Les fournisseurs sont aptes à livrer l'ensemble des besoins prévus à ce marché. L'objet du marché concerne une prestation unique globale, un allotissement « technique » n'est donc pas envisageable.

Le volume potentiel des commandes de chacun des 2 lots issus d'un allotissement « Géographique » (Calais et Boulogne) n'inciterait pas les opérateurs économiques à répondre à l'appel d'offres, au risque par conséquent de se trouver face à une procédure infructueuse.
.

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
03412000-1	Bois tropical
03418100-4	Bois dur

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
07110	Bois, contreplaqués, panneaux, placages et autres

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.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCAP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné 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 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : fonds publics / ressources propres

Les sommes dues au(x) titulaire(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 - Confidentialité 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.

3.3.1 - 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.

4 - Contenu du dossier de consultation

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.

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

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et son(es) annexe(s)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le cadre du mémoire technique
- Le cadre du mémoire environnemental
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE)
- Protocole chargement - déchargement

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

Le pouvoir adjudicateur 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 offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur 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 offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si 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 l'offre.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature 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 :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
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	Non

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

Libellés	Signature
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	Non

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

Libellés	Signature
Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique ;	Non

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 le pouvoir adjudicateur. 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.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et son(es) annexe(s), complétés	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE)	Non
Le mémoire technique	Non
Le mémoire environnemental	Non

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** du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

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

-Conditions de transmissions des plis électroniques
Les plis électroniques doivent impérativement être déposés sur le profil acheteur avant la date et l'heure limites de réception des plis fixées sur la page de garde du règlement de la consultation.

Aucune signature électronique n'est nécessaire pour déposer le pli électronique.
En revanche, le titulaire pressenti devra obligatoirement signer le marché électroniquement comme précisé ci-après.

Le mode de transmission électronique est global et irréversible ; il s'applique donc à l'ensemble des documents constitutifs du pli électronique.

Le pli électronique doit contenir :

-Un dossier regroupant les pièces de la candidature,
-Un dossier regroupant les pièces de l'offre.

En cas de procédure allotie et de soumission à plusieurs lots, il est nécessaire de créer autant de dossiers d'offre que de lots.

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.Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

⚠ **Anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite !**

-Copie de sauvegarde

Par précaution, le pli électronique 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 est transmise sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier.

Elle est placée dans un pli avec les mentions extérieures suivantes :

COPIE DE SAUVEGARDE
NOM DU CANDIDAT
OBJET DE LA PROCEDURE.

La copie de sauvegarde doit être transmise, de préférence par courrier, à l'adresse suivante :

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 à l'adresse suivante :

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 sera ouverte dans les cas suivants :-Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique;-Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Aucun format électronique n'est imposé, cependant, les fichiers doivent être transmis dans des formats largement disponibles.

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

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

-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**. Le pouvoir adjudicateur 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 - 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 - Sélection des candidatures

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.

7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué 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.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Prix des prestations jugé sur la base du Détail Quantitatif Estimatif	50.0
2-Valeur technique	30.0
2.1-Qualité technique des bois proposés et maîtrise des contrôles	*15.0*
2.2-Identification, suivi et contrôle des fournitures	*10.0*
2.3-Organisation logistique et maîtrise des livraisons	*5.0*
3-Mesures environnementales mises en oeuvre dans le cadre du marché	20.0
3.1-Performance environnementale et traçabilité des bois proposés	*10.0*
3.2-Performance environnementale du transport et des livraisons	*6.0*
3.3-Réduction des emballages et déchets liés aux fournitures	*4.0*

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.
La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.
La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

Le critère Valeur Technique sera analysé sur la base du mémoire technique, dont les attendus sont les suivants :

1. Description des bois proposés ; Le candidat doit démontrer sa capacité à garantir la fourniture de bois conformes aux caractéristiques techniques du marché, homogènes et adaptés aux contraintes d'utilisation en milieu portuaire et maritime, en limitant les risques de défauts et de non-conformités à la livraison :

• Fiches techniques des essences ;
• Description des contrôles qualité ;
• Procédure de contrôle avant expédition ;
• Photos de lots récents comparables ;
• Moyens de contrôle des dimensions, rectitude et équerrage

2. Identification, suivi et contrôle des fournitures ; Le candidat doit démontrer sa capacité à garantir une identification fiable des bois et des lots tout au long du processus de préparation et de livraison, permettant de vérifier facilement la conformité des fournitures aux commandes et d'assurer leur suivi.
• Description du système d'identification des lots ;
• Exemple de fiche de lot ou document équivalent ;
• Exemple anonymisé de document de livraison ;
• Procédure de suivi et de conservation des informations.

3. Organisation logistique et maîtrise des livraisons ; Le candidat doit démontrer sa capacité à garantir la

disponibilité et la bonne conservation des bois jusqu'à leur livraison, ainsi qu'une organisation réactive permettant de répondre aux besoins du service et de traiter efficacement les éventuelles non-conformités
• Description de l'organisation stock/approvisionnement/préparation ;
• Conditionnement des bois ;
• Délais indicatifs de livraison ;
• Procédure de traitement et de remplacement d'une fourniture non conforme

Le critère mesures environnementales mises en oeuvre dans le cadre du marché sera analysé sur la base du mémoire environnemental, dont les attendus sont les suivants :

1. Performance environnementale et traçabilité des bois proposés :
Origine des bois proposés pour l'exécution du marché et précision des informations fournies ; modalités d'identification et de suivi des lots ; continuité de la traçabilité jusqu'à la livraison ; qualité et précision des documents de traçabilité qui accompagneront les fournitures ; modalités permettant d'établir le lien entre les bois livrés, leur origine, leur lot et leur certification ; mesures prévues en cas de changement de source d'approvisionnement.

2. Performance environnementale du transport et des livraisons :
Organisation du transport spécifiquement prévue pour l'exécution du marché ; origine/point d'expédition et modes de transport envisagés ; optimisation et regroupement des livraisons ; mesures permettant de réduire les distances parcourues et les transports à vide ; caractéristiques environnementales des moyens de transport effectivement mobilisés pour les livraisons ; autres mesures concrètes permettant de réduire l'impact environnemental de l'acheminement des bois.

3. Réduction des emballages et déchets liés aux fournitures :
Mesures de réduction des emballages et protections à usage unique ; utilisation de protections, calages ou emballages réutilisables/recyclables ; organisation de leur reprise ou réemploi ; modalités de valorisation des déchets directement générés par les fournitures et les livraisons du présent marché.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

8 - 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 réglement 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 couriel 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 interne, 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.

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.info/

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - 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(U.R.L) : http://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 "Télérecours 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