RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Assistance juridique relative aux transports ferroviaires et routiers de voyageurs, aux transports de frets ferroviaires et routiers, et aux infrastructures y afférentes

---

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 08 janvier 2027 à 12:00

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

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	Assistance juridique relative aux transports ferroviaires et routiers de voyageurs, aux transports de frets ferroviaires et routiers, et aux infrastructures y afférentes
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Accord-cadre
	Délai de validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Avec
	Clauses environnementales	Avec
	Durée / Délai	2 ans
	Négociation	Avec
	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
1.6 - Réalisation de prestations similaires 4
1.7 - Renouvellement 5
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 6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
4 - Contenu du dossier de consultation 6
5 - Présentation des candidatures et des offres 7
5.1 - Documents à produire 7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 9
6.1 - Transmission électronique 9
6.1.1 - Notification par voie électronique 11
6.2 - Transmission sous support papier 12
7 - Examen des candidatures et des offres 12
7.1 - Sélection des candidatures 12
7.2 - Attribution des accords-cadres 12
7.3 - Suite à donner à la consultation 12
8 - Précisions relatives à la dématérialisation 13
9 - Renseignements complémentaires 14
9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 14
9.2 - Procédures de recours 14

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
Assistance juridique relative aux transports ferroviaires et routiers de voyageurs, aux transports de frets ferroviaires et routiers, et aux infrastructures y afférentes

Lieu(x) d'exécution :
Principalement en région Hauts-de-France
59000 Lille

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 3° 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 :
Le pouvoir adjudicateur a décidé de ne pas lancer la consultation en lots séparés en raison de l'objet unique portant sur l'assistance juridique en matière de transports ferroviaires et routiers de voyageurs, aux transports de frets ferroviaires et routiers et infrastructures afférentes, dont les problématiques sont liées et nécessitent une cohérence quant aux études et rendus..

1.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
79111000-5	Services de conseil juridique

La nomenclature interne se décompose de la façon suivante :

Nomenclature	Libellé
10660	Conseil juridique

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

1.7 - Renouvellement

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois 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.

Les candidats se présentent dans les conditions suivantes :
Conforment aux exigences posées dans le CCTP, le responsable d'équipe, interlocuteur privilégié de la Région, ainsi que son suppléent, sont nommément désignés dans l'offre remise par le titulaire.
Les intervenants sont quant à eux désignés dans le mémoire technique remis par le titulaire.
Les modalités de remplacement d'une personne nommément désignée sont précisées à l'article 9 du présent CCAP.

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 oeuvre tous les moyens dont il dispose 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 oeuvre 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

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) 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 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise 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 cette obligation de confidentialité.

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 :
- L'acte d'engagement (AE) et son annexe (DC4)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cadre de mémoire technique
- L' annexe financière comportant le bordereau des prix unitaires et la simulation de commande
- Les imprimés DC1 et DC2

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

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 10 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 (Rubrique F1 du Formulaire DC1 joint au DCE)	Non

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

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles (Rubrique F1 du Formulaire DC2 joint au DCE)	Non

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

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années		Non
Liste des principales prestations 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	Pour ce qui concerne les avocats, les références nominatives ne seront données qu'à condition d'avoir obtenu de leurs clients leur accord préalable et exprès.	Non
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	Indication que tous les intervenants de l'opérateur font partie des professionnels du droit conformément à l'article 54 de la loi du 31 décembre 1971 modifiée et qu'au moins l'un de ces intervenants est avocat au sens de la loi précitée	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 ses annexes	Non
L’ annexe financière complétée comportant le bordereau des prix unitaires et la simulation de commande	Non
Le mémoire technique rédigé en suivant le cadre de mémoire technique joint au DCE	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

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

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.
Si la Région le lui propose, le candidat retenu a le choix :
- soit il signe le marché avec son certificat de signature électronique et le renvoie sur le profil d'acheteur ;
- soit il signe le marché rematérialisé et le renvoie par voie postale.

Dans les deux cas, il joint le document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (statuts, extrait Kbis, pouvoir interne à la société), ainsi qu'un RIB.

Précisions sur la signature électronique :

Afin de faciliter l'exploitation des documents électroniques par la Région, il est demandé à l'attributaire de privilégier la signature **au format PAdES**.

Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation. Le certificat doit être valide lors de la signature.

L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.
Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du 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.

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

6.1.1 - 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.

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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

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

Critères	Pondération
1-Prix des prestations jugé sur la base de la simulation de commande	40.0 %
2-Qualité de l''équipe dédiée à l'exécution du marché (compétences des intervenants)	35.0 %
2.1-Compétences en droit des contrats publics/ droit public des affaires / montages contractuels complexes	*9.0 %*
2.2-Compétences spécifiques en contrats d'exploitation de services publics ferroviaires et routiers	*9.0 %*
2.3-Compétences en droit des transports	*7.0 %*
2.4-Compétences en matière de régie, SPL, SEMOP, SEM, SPLA…	*4.0 %*
2.5-Compétences en droit de la domanialité et de l'immobilier	*6.0 %*
3-Qualité et pertinence de la méthodologie proposée pour réaliser les missions	15.0 %
4-Performance en matière de protection de l'environnement	10.0 %
4.1-Mesures de sobriété prévues pour l'exécution de la prestation	*5.0 %*
4.2-Intégration de la dimension environnementale dans le conseil	*5.0 %*

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

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

Dans le cas où la Région souhaiterait régulariser les offres (simple faculté), la négociation débuterait alors par la régularisation des offres qualifiées de « régularisables » (par exemple, l'absence de mémoire technique est non régularisable).
Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.

La région pourra circonscrire l'objet des négociations soit à la régularité des offres, soit au contenu des offres (tout ou partie du prix, de la valeur technique, ...). Les négociations seront menées par le biais du profil acheteur

En tout état de cause, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer l'accord-cadre sur la base des offres initiales, sans négociation.
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.

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

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 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé 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