



Cofinancé par
l'Union européenne



REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Accord-cadre de services

**Mission d'accompagnement et d'animation
pour valoriser les actions de la Région
en faveur de l'innovation et de l'entrepreneuriat**

Accord-cadre mono-attributaire - marché à prix mixtes

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : 2 NOVEMBRE 2026 à 12 heures

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

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Mode de passation	Appel d'offres ouvert
	Type de contrat	Accord-cadre
	Nombre de lots	Non alloti
	Validité des offres	6 mois
	Forme de groupement	Aucune forme imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clause sociale	oui
	Clause environnementale	Avec
	Durée	24 mois reconductibles 1 fois
	Négociation	non

SOMMAIRE

1 - Etendue de la consultation.....	4
2 - Conditions de la consultation	5
3 – Durée du contrat	5
4 - Contenu du dossier de consultation.....	5
5 - Présentation du pli électronique (candidature + offre).....	6
6 - Conditions d'envoi des plis électroniques	8
7 - Examen des candidatures et des offres.....	10
8 - Renseignements complémentaires	11
9 - Précisions relatives à la dématérialisation.....	12

1 - Etendue de la consultation

1.1 - Objet

La consultation porte sur la réalisation d'une mission d'accompagnement et d'animation afin de valoriser les actions menées par la Région Hauts-de-France en faveur de l'innovation et de l'entrepreneuriat.

Lieux d'exécution : Hauts-de-France

1.2 - Mode de passation

La procédure est lancée en appel d'offres ouvert (articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique).

1.3 - Décomposition de la consultation

Cette consultation n'est pas allotie : les missions ne sont pas dissociables au regard de la spécificité des écosystèmes sur les Hauts-de-France, de la complexité du projet, de la multiplicité des parties prenantes et des enjeux majeurs pour le développement du tissu économique local.

1.4 - Type et forme de contrat

Le marché est attribué à **un seul attributaire**, sous la forme d'un accord-cadre **sans montant minimum et avec un montant maximum** (articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 CCP).

L'accord-cadre fixe toutes les conditions d'exécution des prestations ; il comprend une part forfaitaire et une part à prix unitaires qui sera exécutée au fur et à mesure par bons de commande.

		Part forfaitaire maximum	Toutes prestations maximum
Période ferme	Du 01/01/2027 Au 31/12/2028	5 031 700 € HT 6 038 077 € TTC	5 296 500 € HT 6 355 800 € TTC
Reconduction	Du 01/01/2029 Au 31/12/2030	4 302 200 € HT 5 161 500 € TTC	4 780 000 € HT 5 735 000 € TTC

1.5 – Nomenclature CPV

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

Code principal	Description
79421000-1	Services de gestion de projets autres que pour les travaux de construction
72514100-2	Services de gestion d'installations impliquant des activités informatiques
79311400-1	Services de recherche économique

1.6 - Réalisation de prestations similaires

L'acheteur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire un ou plusieurs marchés portant sur la réalisation de prestations similaires (articles L. 2122-1 et R. 2122-7 CCP).

1.7 - Renouvellement

La consultation sera relancée sous réserve de la persistance des besoins et de crédits budgétaires suffisants.

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

L'acheteur n'impose aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

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

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

2.4 - Développement durable

Clause environnementale :

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens pour atteindre les objectifs fixés au CCAP.

Clause sociale d'insertion :

Les conditions sont fixées au CCAP ; le titulaire sera tenu de la réaliser sous peine de pénalité.

Référent clause sociale : M. Gil DENIER (gil.denier@hautsdefrance.fr – tél : 03 74 27 05 09).

3 – Durée du contrat

Le marché court **du 01/01/2027 au 31/12/2028**, reconductible pour 24 mois.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le Dossier de consultation est intégralement téléchargeable sur les sites :

<https://www.hautsdefrance.fr/marches-publics-appels-d-offres/>

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

Seuls les opérateurs économiques qui se seront identifiés pourront être informés des modifications et des questions/réponses apportées en cours de consultation.

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

<i>Nom du fichier</i>	<i>Pièces du dossier de consultation :</i>
0_RC	Règlement de la consultation
1_soc_DC	DECLARATION DU CANDIDAT (cadre facultatif)
2_soc_AF	ANNEXE FINANCIERE (cadre imposé)
3_soc_MT	MEMOIRE TECHNIQUE (cadre imposé)
4_CCAP	Cahier des clauses administratives particulières
5_CCTP	Cahier des clauses techniques particulières
AWS CGU	Annexe au RC : CGU du profil acheteur

Aucun envoi du DCE sur support physique électronique, par mail ou par courrier ne sera effectué.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au DCE **au plus tard 12 jours avant la date limite de réception des offres**. Ce délai est décompté à partir de l'envoi des modifications aux candidats ayant téléchargé le DCE. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente s'applique.

5 - Présentation du pli électronique (candidature + offre)

Aucune signature électronique n'est nécessaire pour déposer le pli électronique.

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

Nous vous invitons vivement à utiliser le service de dépôt "Attestation" de la plateforme

Ce service permet de déposer dans un coffre-fort sécurisé et en ligne : RIB, KBIS, attestations d'assurance, liste nominative des travailleurs étrangers, attestation de régularité fiscale et attestation semestrielle sociale. L'ensemble des acheteurs auront ensuite accès à ces informations.

Ce service est gratuit, plus d'informations sur : <https://www.marches-publics.info/entreprises-attestations.htm>

Les documents doivent être rédigés en français et exprimés en Euro. Si le candidat répond dans une autre langue, toutes les pièces candidature et offre doivent être accompagnées d'une traduction en français.

5.1 - Contenu du pli électronique

Le pli électronique doit contenir les pièces listées ci-dessous.

<i>fichier</i>	<i>PIECES DE LA CANDIDATURE</i>	
1_soc_DC	DC	Déclaration du candidat (cadre facultatif)
DH	Déclaration sur l'honneur (cadre de réponse proposé dans le formulaire DC) Elle justifie 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	
CA	Chiffres d'affaires hors taxes des 3 derniers exercices disponibles (cadre de réponse proposé dans le formulaire DC) Déclaration des CA réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles et, le cas échéant, le CA du domaine d'activité objet du marché, sur les 3 derniers exercices disponibles en fonction de la date de création ou du début d'activité de l'opérateur économique.	

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser le formulaire DC joint au DCE. Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME) ou les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) téléchargeables sur le site www.economie.gouv.fr ou sur <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/R44043>

Pour justifier des capacités d'autres opérateurs économiques (sous-traitant, filiale, ...), le candidat doit produire les pièces exigées pour la candidature les concernant. Puis le titulaire pressenti produira, à la demande de l'acheteur, un engagement écrit de ces tiers de mise à disposition de leurs capacités.

<i>fichier</i>	<i>PIECES DE L'OFFRE</i>
2_soc_AF	ANNEXE FINANCIERE
	Le cadre de l'annexe financière est imposé. Elle intègre : - la décomposition de la part forfaitaire, - le bordereau des prix unitaires, - l'onglet simulation financière. Le candidat complète uniquement les cellules surlignées en jaune; il chiffre avec au plus 2 décimales. Les formules de calculs sont intégrées. ► Attention : les offres dont le montant excèderait le plafond (plafond de la part forfaitaire et/ou plafond « toutes prestations confondues ») serait déclarée irrégulière sans régularisation possible.
3_soc_MT	MEMOIRE TECHNIQUE
	Le cadre de mémoire technique est imposé. Seules les informations apportées dans ce mémoire et les annexes attendues seront prises en compte. <u>Aucune autre forme de réponse, aucune autre pièce ne sera analysée.</u>

DC4	SOUS-TRAITANCE
soc_DC4	Le candidat peut joindre sa déclaration de sous-traitance (le formulaire DC4 est proposé sur le site https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/R38271).

Format des fichiers :

- les fichiers doivent être facilement exploitables : Word, Excel ou PDF.
- l'annexe financière est remise au format Excel,
- le nommage des fichiers est défini par la liste des pièces attendues (soc = nom du candidat).

L'acte d'engagement ne sera soumis qu'au titulaire pressenti.

Composition du pli électronique : un dossier « candidature » + un dossier « offre ».

6 - Conditions d'envoi des plis électroniques



profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.info/>

6.1 - Transmission du pli électronique

Les plis électroniques sont imposés ; la transmission des plis par voie papier n'est pas autorisée.

Aucune signature n'est nécessaire pour déposer le pli.

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.

Les plis électroniques doivent être déposés sur le profil d'acheteur : <https://www.marches-publics.info/>

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 : **1 dossier candidature + 1 dossier offre**

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 un second pli est déposé par le même candidat, il annule et remplace le pli précédent.

Les fichiers doivent être transmis dans des formats largement disponibles.

Préconisations :

- 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 nom trop long (taille limite de 256 caractères pour la longueur totale du chemin),
- Respectez l'arborescence de la plateforme.

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



Anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite !

6.2 - Copie de sauvegarde

Par précaution, le candidat peut transmettre une copie de sauvegarde.

Elle doit être réceptionnée avant la date et l'heure limites de réception des plis fixées sur la page de garde.

Elle est transmise sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier.

Elle comporte en mention extérieure : « COPIE DE SAUVEGARDE » + nom du candidat + objet de la procédure.

Elle doit être transmise par courrier :

Région Hauts-de-France -

DIRECTION DE L'ACHAT PUBLIC

151 Avenue du Président Hoover

59 555 LILLE

Elle sera ouverte si :

- un programme informatique malveillant est détecté dans le pli électronique ;
- 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.

6.3 - Signature du contrat

La signature électronique du contrat est imposée.

Formats de signature autorisés : XAdES, CAdES ou PAdES (le pAdES est préconisé).

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

6.4 - « Espace 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 peut consulter l'historique des retraits de DCE.

L'inscription préalable est obligatoire pour correspondre avec l'acheteur (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres, . . .). Elle permet également de recevoir des alertes personnalisées (précisions, modifications, report de délais, nouvelles consultations par mots clés, ...).

Il appartient au candidat de renseigner une adresse mail valable pendant toute la durée de la procédure. Aucune réclamation ne pourra être portée si le mail est erroné ou supprimé.

Dans le cadre d'un groupement, le mandataire relaie les informations auprès de ses cotraitants.



Mail renseigné par le dépositaire = unique mail pour les échanges

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

La situation et la capacité de l'attributaire pressenti seront examinées à partir des seuls renseignements et documents exigés par le règlement de la consultation.

Si la candidature est incomplète, l'acheteur peut décider de régulariser (délai de réponse : au plus 15 jours).

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement et le classement des offres sont réalisés 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.

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.

Critères de jugement des offres :	Pondération
- coût global	30%
- valeur technique	60 %
- critère environnemental	10 %

Chaque pondération correspond au maximum de points ; la note globale est établie sur 100.

Analyse du critère « coût global » :

Il est apprécié à partir du montant total € TTC de la simulation financière.

$$\text{Note} = (\text{prix le plus bas} / \text{prix noté}) \times \text{coefficient de pondération associé}$$

Analyse du critère valeur technique et du critère environnemental :

La valeur technique est exclusivement appréciée à partir du mémoire technique.

Les sous-pondérations et les échelles de notation sont affichées dans le cadre de mémoire technique.

7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique.

Le délai imparti pour remettre ces documents n'excédera pas 15 jours.

8 - Renseignements complémentaires

8.1 – Questions en cours de consultation

Les candidats doivent saisir leur question sur le profil d'acheteur de la Région :

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

Les questions sont posées via l'avis en cliquant sur le pictogramme "Enveloppe" ou sur le lien "Correspondre avec l'Acheteur".

Les candidats seront alertés sur leur adresse courriel et pourront les consulter via leur compte fournisseur.

- Les questions doivent être saisies au plus tard **le 19 OCTOBRE 2026 à 12 heures.**
- Les réponses sont diffusées au plus tard **le 21 OCTOBRE 2026 à 12 heures.**

8.2 - Procédures de recours

Le Tribunal Administratif de Lille est seul compétent.

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
CS62039
59014 LILLE CEDEX
Tél : +33 359542342
Courriel : greffe.ta-lille@juradm.fr
<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 Cayzele.
- 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 s'adressent au Greffe du Tribunal Administratif de Lille.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est également le Tribunal Administratif de Lille.

9 - Précisions relatives à la dématérialisation

Profil acheteur de la Région :

Toutes les consultations de la Région sont mises en ligne sur le profil acheteur de la Région.

Les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) sont consultables sur le profil acheteur.

De plus, des guides d'utilisation sont disponibles dans la rubrique « Tutoriels » du menu « Pratique » (<https://www.aws-entreprises.com/index/articleconnect/url/tutoriels>).

ASSISTANCE EN LIGNE :

Pour tout problème d'utilisation (connexion, téléchargement, dépôt de plis...), les sociétés peuvent saisir, par mail, l'assistance en ligne (service gratuit) : support-entreprises@aws-france.com.

Recommandations :

- *Veillez au bon fonctionnement de votre environnement informatique*
 - Astuces : vous pouvez vérifier votre poste (<https://www.marches-publics.info/pratique-tester.htm>) ou « tester un dépôt sur une consultation test » (<https://www.marches-publics.info/pratique-depotdetest.htm>) .
- *Vérifiez votre adresse courriel de votre espace fournisseur*

Pendant toute la procédure, les échanges sont réalisés via le profil acheteur. L'adresse mail que vous enregistrez est donc essentielle !

 - Astuces : renseignez une adresse courriel de secours ou une adresse collective
- *Vérifiez vos anti-spam ou vos « courriers indésirables »*

L'adresse du profil acheteur (**courrier@aws-france.com**) doit être déclarée dans vos expéditeurs autorisés et dans vos contacts personnels.
- *Anticipez le temps d'acheminement*

en fonction de la taille de vos plis, de la qualité de votre connexion et de votre réseau (poids des fichiers, matériel informatique, qualité du débit interne, trafic sur la plateforme, ...),
- *évitez les documents scannés.*