

# Règlement de consultation

## Entretien des espaces verts de la CCI Hauts-de-France et de ses structures associées

*Relance du lot n°13 relatif aux espaces verts des Ports de Lille  
(Classique – Non réservé) – 8 lots*

*Réf.marché : CCIR-PATRI-2025-48*

*Date et heure limites de réception des offres :*

**Vendredi 5 septembre 2025 A 12H00**





ARTICLE 1.	NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC.....	4
ARTICLE 2.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	4
ARTICLE 3.	DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION.....	4
3.1.	Procédure et forme du marché.....	4
3.2.	Durée du marché.....	5
3.3.	Décomposition en lots.....	5
3.4.	Décomposition en tranches .....	5
3.5.	Financement.....	6
3.6.	Délai de validité des offres .....	6
3.7.	Forme juridique de l'attributaire .....	6
3.8.	Visite de site.....	6
3.9.	Clauses environnementales .....	6
3.10.	Rédaction des offres.....	7
3.11.	Traitement des données à caractère personnel .....	7
ARTICLE 4.	VARIANTES – p.S.E - OPTIONS .....	7
4.1.	Variantes facultatives (à l'initiative du candidat) .....	7
4.2.	Variantes obligatoires (Solutions alternatives) .....	7
4.3.	Prestations supplémentaires éventuelles (à l'initiative du pouvoir adjudicateur).....	<b>Erreur !</b>
	<b>Signet non défini.</b>	
4.4.	Options (au sens du droit communautaire).....	7
ARTICLE 5.	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION des entreprises .....	7
5.1.	Contenu du dossier de consultation.....	7
5.2.	Modifications de détail apportées au dossier de consultation .....	8
5.3.	Echanges pendant la consultation .....	8
ARTICLE 6.	DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT .....	8
6.1.	Candidature standard .....	8
6.2.	Candidature DUME (Document Unique de Marché Européen) .....	9
6.3.	Offre.....	9

ARTICLE 7.	ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	10
7.1.	Examen des candidatures .....	10
7.2.	Choix et classement des offres .....	10
7.2.1.	<i>Critères de choix</i> .....	10
7.2.2.	<i>Demande de régularisation</i> .....	12
7.2.3.	<i>Demande de précisions</i> .....	12
7.2.4.	<i>Mise au point</i> .....	12
ARTICLE 8.	CONDITIONS D’ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....	12
8.1.	Réponse par voie électronique .....	12
8.2.	Copie de sauvegarde .....	13
ARTICLE 9.	ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS .....	13
ARTICLE 10.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	15
ARTICLE 11.	PREVENTION DES CONFLITS D’INTERETS - INGERENCE .....	15
ARTICLE 12.	VOIES DE RECOURS .....	16

## ARTICLE 1. NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

---

**CCI de région HAUTS-DE-France**

299 BOULEVARD DE LEEDS

CS 90028

59031 LILLE CEDEX

Représentée par son Président, ou toute personne ayant eu une délégation préalable.

## ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

---

Le présent marché a pour objet l'entretien des espaces verts des Ports de Lille.

**Il fait suite à une première consultation déclarée sans suite en raison d'une modification du besoin (lot n°13 de la consultation initiale référencée CCIR-PATRI-2025-01).**

## ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

---

Référence à la nomenclature CPV : 77310000-6 – Réalisation et entretien d'espaces verts

### 3.1. Procédure et forme du marché

Le marché est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions de l'article R2124-2 du code de la commande publique.

Ce marché prendra la forme **(excepté pour le lot n°8 « Ports d'Houplin-Ancoisne et Douai »)** :

- D'un marché ordinaire, à prix global et forfaitaire, propre à chacun des lots qui comprend l'entretien courant des espaces verts - excepté pour le lot 8 (Ports d'Houplin-Ancoisne et Douai).
- D'un accord-cadre mono-attributaire donnant lieu à l'émission de bons de commande conformément aux dispositions de l'article R2162-2 du code de la commande publique pour les prestations exceptionnelles d'entretien (excepté le lot 8 entièrement à bons de commande comprenant les prestations courantes et exceptionnelles).

Le montant annuel estimatif pour les prestations permanentes à prix forfaitaires est établi à **211 000 € HT** (tous lots confondus), **soit 844 000 € HT** sur la durée contractuelle et réparti comme suit :

- **61 410 € HT** par an pour le lot n°1 – Port de Lille,
- **84 620 € HT** par an pour le lot n°2 – Port de Santes,
- **31 650 € HT** par an pour le lot n°3 – Port de Wambrechies,
- **7 000 € HT** par an pour le lot n°4 – Ports de Marquette et Loos-Sequedin,
- **9 000 € HT** par an pour le lot n°5 – Ports d'Halluin 1 et Halluin 2,
- **8 440 € HT** par an pour le lot n°6 – Port d'Arques,
- **8 880 € HT** par an pour le lot n°7 – Ports d'Harnes et La Bassée,

Le montant estimatif n'est donné qu'à titre indicatif, les titulaires ne pourront donc élever aucune réclamation si ce dernier n'était pas atteint.

Pour les prestations exceptionnelles d'entretien et conformément aux dispositions de l'article R2162-4 du code de la commande publique, cet accord cadre est établi sans montant minimum et avec un montant maximum de **75 000 € HT par an** (tous lots confondus), **soit 200 000 € HT** sur la durée contractuelle maximale. Les montants maximums sont répartis comme suit :

- ❖ **20 000 € HT** maximum par an pour le lot n°1 – Port de Lille,
- ❖ **20 000 € HT** maximum par an pour le lot n°2 – Port de Santes,
- ❖ **10 000 € HT** maximum par an pour le lot n°3 – Port de Wambrechies,
- ❖ **5 000 € HT** maximum par an pour le lot n°4 – Ports de Marquette et Loos-Sequedin,
- ❖ **5 000 € HT** maximum par an pour le lot n°5 – Ports d'Halluin 1 et Halluin 2,
- ❖ **5 000 € HT** maximum par an pour le lot n°6 – Port d'Arques,
- ❖ **5 000 € HT** maximum par an pour le lot n°7 – Ports d'Harnes et La Bassée,
- ❖ **5 000 € HT** maximum par an pour le lot n°8 – Ports d'Houplin-Ancoisne et Douai,

Les bons de commande peuvent être conclus ou émis jusqu'à la fin d'exécution du présent accord cadre conformément aux dispositions de l'article R2162-5 du code de la commande publique.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur, peut, conformément à l'article R 2185-1 du code de la commande publique, décider à tout moment de déclarer sans suite la procédure pour des motifs d'intérêt général.

### 3.2. Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de douze (12) mois à compter de la date figurant sur le courrier de notification.

Le marché sera reconductible trois (3) fois par tacite reconduction pour une période de douze (12) mois, soit une durée globale de quarante-huit (48) mois maximum.

En cas de non-reconduction, le titulaire se verra notifier une décision par voie expresse au minimum 2 mois avant la date anniversaire du marché.

### 3.3. Décomposition en lots

Le marché donnera lieu à un allotissement défini comme suit :

N° de lot	Intitulé du lot
1	Port de Lille
2	Port de Santes
3	Port de Wambrechies
4	Ports de Marquette et Loos-Sequedin
5	Ports d'Halluin 1 et Halluin 2
6	Port d'Arques
7	Ports d'Harnes et La Bassée
8	Ports d'Houplin-Ancoisne et Douai

Conformément aux dispositions de l'article R2113-1 du code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent soumissionner à un, plusieurs lots ou l'ensemble des lots.

### 3.4. Décomposition en tranches

Sans objet.

### 3.5. Financement

Le marché est financé sur fonds propres du pouvoir adjudicateur.

### 3.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

### 3.7. Forme juridique de l'attributaire

Le candidat peut se présenter seul ou sous la forme d'un groupement (conjoint ou solidaire) conformément aux dispositions de l'article R2142-20 du code de la commande publique.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement et ce conformément aux dispositions de l'article R2142-22 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements conformément à l'article R2142-21 du code de la commande publique.

Le titulaire pourra sous-traiter ou co-traiter à un opérateur économique dès lors qu'il appartient à l'un ou l'autre de ces secteurs (SIAE, EA ou équivalent).

### 3.8. Visite de site

#### **Pour l'ensemble des lots :**

Une visite des lieux est obligatoire préalablement à la remise des offres.

Elle aura lieu sur les lieux d'exécution des prestations listés dans le tableau ci-dessous.

Afin de planifier la visite de site, les opérateurs économiques devront obligatoirement le service des espaces verts des Ports de Lille ([espacesverts@portsdelille.com](mailto:espacesverts@portsdelille.com)) par courriel et mettre en copie la Direction Régionale des Achats : [achats@hautsdefrance.cci.fr](mailto:achats@hautsdefrance.cci.fr)

L'opérateur économique veillera à se munir de l'attestation de visite afin de permettre au représentant du pouvoir adjudicateur et au représentant de l'opérateur économique de signer le document. **Cette attestation doit impérativement être jointe à l'offre, sauf si le candidat est en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes.**

Les échanges entre les représentants des candidats et le ou les représentants du Pouvoir Adjudicateur seront limités à la seule prise de connaissance du site et, le cas échéant, à la compréhension de la conception et du fonctionnement des installations existantes, sans que ne soit délivrée aucune autre information dont l'objet serait autre que la seule description physique et fonctionnelle des ouvrages et des équipements. Les éventuelles questions que pourraient susciter la visite et les réponses qui y seront apportées par le Pouvoir Adjudicateur devront suivre la procédure de renseignements complémentaires prévue au présent règlement de la consultation.

Pour les visites de sites facultatives complexes et les visites de site obligatoires, aucune visite de site ne sera planifiée **après le 29 août 2025.**

### 3.9. Clauses environnementales

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le présent marché comprend des conditions d'exécution à caractère environnemental telles que définies les CCTP propres à chaque lot.

### 3.10. Rédaction des offres

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou traduit en français conformément aux dispositions de l'article R2143-6 du code de la commande publique.

De même, tous les certificats, attestations ou déclarations doivent être rédigées en langue française. Les certificats ou attestations rédigées en langue étrangère ne seront recevables que s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (soit auprès des tribunaux français, soit auprès des tribunaux du pays candidat), et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

Le candidat aura soin de présenter son offre dans l'unité monétaire EURO (€).

### 3.11. Traitement des données à caractère personnel

Pour l'exécution du marché public relatif à la réalisation des prestations, le titulaire, et le cas échéant ses sous-traitants, est tenu au respect de la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE « règlement général sur la protection des données » soit RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Pour l'application du présent article, le responsable de traitement au sens du RGPD est l'acheteur et le sous-traitant est le titulaire du marché public.

## ARTICLE 4. VARIANTES - OPTIONS

---

### 4.1. Variantes facultatives (à l'initiative du candidat)

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées.

### 4.2. Variantes exigées

Il n'est pas prévu de variantes exigées dans le cadre de ce marché.

### 4.3. Options (au sens du droit communautaire)

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité, conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique, de passer sous forme de marchés négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence des marchés de services ou travaux ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire du marché.

## ARTICLE 5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

---

### 5.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- ❖ L'avis d'appel à la concurrence,
- ❖ Le présent Règlement de la consultation (RC) commun à l'ensemble des lots,
- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots,
- ❖ Le Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à l'ensemble des lots et ses annexes (plans des sites),
- ❖ L'Acte d'Engagement (AE) par lot,
- ❖ Pour chaque lot, l'attestation de visite de site obligatoire à compléter,
- ❖ Le cadre de Décomposition du Prix Global et Forfaitaire par lot (sauf lot 8),
- ❖ Les Bordereaux des prix unitaires et les détails quantitatifs estimatifs annuels par lot,

- ❖ Le cadre de réponse Mémoire Technique par lot,
- ❖ Les formulaires DC1, DC2 et DC4.

Un exemplaire du dossier de consultation est téléchargeable sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Il ne sera adressé aucun DCE en format papier par courrier.

## 5.2. Modifications de détail apportées au dossier de consultation

La CCI se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base d'un dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si une modification substantielle devait intervenir, une prolongation du délai de remise des offres serait faite par un avis d'appel public à la concurrence rectificatif. Les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

## 5.3. Echanges pendant la consultation

L'ensemble des échanges éventuels effectués pendant la consultation (complément de candidature, demande de précision d'offre, négociation, courriers de rejet, notification...) se feront en priorité sur la Plateforme des Achats de l'Etat



**A cet effet, il convient de bien renseigner dans l'acte d'engagement l'adresse mail de la personne référente au sein de l'entreprise qui peut être contactée par la CCI de région Hauts-de France.**

Il convient également de bien vérifier que les mails envoyés par la CCI de région Hauts de France via la plateforme de dématérialisation des marchés publics ne soient pas réceptionnés dans vos « spams » ou dans vos « courriers indésirables ».

## ARTICLE 6. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT

### 6.1. Candidature standard

#### 1) La lettre de candidature (formulaire DC1)

Document joint au dossier mais également disponible à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat>

*Le candidat pourra également fournir l'intégralité des renseignements et déclarations demandés sur papier libre. Dans ce cadre le candidat devra fournir une déclaration sur l'honneur visée à l'article R2143-3 du code de la commande publique*

#### 2) La Déclaration du candidat (formulaire DC2)

Document joint au dossier mais également disponible à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulairesdeclaration-candidat>

*Le candidat pourra également fournir l'intégralité des renseignements et déclarations demandés sur papier libre.*



**Le candidat devra y faire figurer ou fournir en complément les éléments suivants :**

- ❖ En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) : pour les lots réservés, l'opérateur économique devra appartenir à l'un ou l'autre de ces secteurs (SIAE ou EA ou équivalent) et apporter la justification adéquate.
- ❖ Si le candidat décide de ne pas fournir des documents qu'il a déjà fournis lors d'une précédente consultation et qui restent valables, il indique, si ces documents ne sont pas déposés dans son coffre-fort électronique, dans quelle consultation (objet et, si possible, numéro de la consultation) il les a déjà fournis. A défaut, ces documents ne sont pas pris en compte
- ❖ Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature (groupement, sous-traitant), il devra produire, pour chacun de ses opérateurs, les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de sa situation propre et de ses capacités professionnelles, techniques et financières.

## 6.2. Candidature DUME (Document Unique de Marché Européen)

Conformément à l'article R 2143-4 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un DUME (Document Unique de Marché Européen) y compris DUME électronique.

Le DUME est une déclaration sur l'honneur de la compétence, de la situation financière et de la capacité d'une entreprise à candidater à un marché européen permettant ainsi au candidat de :

- ❖ déclarer sur l'honneur qu'il peut candidater à un marché public ;
- ❖ d'indiquer qu'il n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner ;
- ❖ d'indiquer qu'il remplit les critères de sélection des candidatures fixés par le l'acheteur.

Il s'agit d'un document électronique adaptable à la procédure et permettant le pré-remplissage par des données existantes sur la base du numéro SIRET du candidat (reprise des données légales de l'entreprise (raison sociale, adresse, mandataires sociaux) ; reprise des données concernant la taille de l'entreprise et son chiffre d'affaires global).

Pour produire leur réponse, les candidats peuvent choisir de bénéficier des fonctionnalités offertes par le service DUME ou opter pour le dispositif "standard" en utilisant la « lettre de candidature » et la « déclaration du candidat » jointes dans le dossier de consultation ou des documents équivalents.

Dans le cas d'un dépôt de candidature avec un DUME, y compris un DUME électronique, le candidat ne peut pas se limiter à indiquer qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises, il doit fournir l'ensemble des justificatifs exigés pour la présentation des candidatures.

La signature du DUME ou de la lettre de candidature au moyen d'un certificat de signature électronique par les candidats n'est pas requise.

## 6.3. Offre

Le candidat devra remettre impérativement les documents suivants :

- ❖ **L'acte d'engagement** du lot auquel le candidat soumissionne intégralement complété,
- ❖ **L'attestation de visite de site obligatoire sauf si le candidat est en mesure de justifier, par un autre moyen, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie du site et de ses contraintes ;**

- ❖ Le cadre de **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire** du lot (lots 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7) auquel le candidat soumissionne intégralement complété,
- ❖ **Le Bordereau des Prix Unitaire et le Détail Quantitatif Estimatif** du lot auquel le candidat soumissionne intégralement complété,
- ❖ **Le cadre de réponse Mémoire Technique** du lot auquel le candidat soumissionne dûment complété ;

**Afin de faciliter l'analyse des candidatures et des offres, il est demandé aux candidats de transmettre les pièces financières en version librement exploitable, c'est-à-dire en version « xls » et en version « pdf » et sans modification de la mise en page**

Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signé, le CCAP et CCTP ou autres annexes. Ces pièces font néanmoins partie intégrante du marché et ne peut en aucun cas être modifiées par les candidats. En cas de litige, l'original conservé par le pouvoir adjudicateur fait foi.

## ARTICLE 7. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 7.1. Examen des candidatures

Si, à l'examen de la candidature, le pouvoir adjudicateur constate que des pièces listées à l'article 7.1 du présent règlement, et à fournir par le candidat, sont absentes ou incomplètes, il pourra demander la production de ces pièces en application de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique.

Les candidatures reçues seront examinées en tenant compte des garanties et capacités techniques et financières présentées.

La CCI éliminera les candidats qui n'ont pas qualité pour présenter une offre ou dont les capacités et/ou garanties sont jugées insuffisantes.

### 7.2. Choix et classement des offres

#### 7.2.1. Critères de choix

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article R 2152-7 du code de la commande publique.

**Pour les lots 1, 2, 3, 4, 5, 6 et 7**, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères définis et pondérés comme suit :

CRITERES	PONDERATION
<b>Prix apprécié au regard :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Du montant global et forfaitaire annuel en € TTC (prestations récurrentes) – 40%</li> <li>- Du montant total en € TTC résultant du Détail Estimatif Estimatif (prestations exceptionnelles) – 10%</li> </ul> Pour chaque sous-critère, la note maximale sera attribuée à l'offre la moins disante. Le total des notes sera effectué et ramené sur 50 points.	<b>50%</b>
<b>Valeur technique de l'offre</b> appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat et décomposée comme suit :	<b>50%</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- La qualité des agents affectés à la réalisation des prestations (formations et expériences professionnelles dans le domaine objet du marché) – 2%</li> <li>- La qualité du ou des encadrant(s) (avec indication de l'expérience professionnelle en encadrement d'agents et la formation professionnelle dans le domaine objet du marché) – 5 %</li> <li>- L'organisation de l'encadrement avec indication du rôle des différents encadrants pour la bonne exécution des prestations – 3%</li> <li>- Pertinence et qualité du mode opératoire pour la réalisation des prestations récurrentes, des fréquences d'intervention proposés, des moyens matériels mis en place, suivi et reporting d'exécution – 20 %</li> <li>- Pertinence de la politique sociale de l'entreprise – 7,5 %</li> <li>- Pertinence de la politique environnementale de l'entreprise – 7,5%</li> <li>- Réactivité du candidat : délais de traitement des demandes, délais d'intervention dans le cadre des prestations exceptionnelles – 5%</li> </ul>	
--	--

**Pour le lot 8**, l'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères définis et pondérés comme suit :

CRITERES	PONDERATION
<p><b>Prix</b> apprécié au regard du montant total en € TTC résultant du Détail Estimatif Estimatif (prestations exceptionnelles)</p> <p>La note maximale sera attribuée à l'offre la moins disante.</p>	<b>50%</b>
<p><b>Valeur technique de l'offre</b> appréciée au regard du mémoire technique fourni par le candidat et décomposée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La qualité des agents affectés à la réalisation des prestations (formations et expériences professionnelles dans le domaine objet du marché) – 2%</li> <li>- La qualité du ou des encadrant(s) (avec indication de l'expérience professionnelle en encadrement d'agents et la formation professionnelle dans le domaine objet du marché) – 5 %</li> <li>- L'organisation de l'encadrement avec indication du rôle des différents encadrants pour la bonne exécution des prestations – 3%</li> <li>- Pertinence et qualité du mode opératoire pour la réalisation des prestations récurrentes, des fréquences d'intervention proposés, des moyens matériels mis en place, suivi et reporting d'exécution – 20 %</li> <li>- Pertinence de la politique sociale de l'entreprise – 7,5 %</li> <li>- Pertinence de la politique environnementale de l'entreprise – 7,5%</li> <li>- Réactivité du candidat : délais de traitement des demandes, délais d'intervention dans le cadre des prestations exceptionnelles – 5%</li> </ul>	<b>50%</b>

Discordance dans l'offre de prix forfaitaire : en cas de discordance constatée dans une offre entre le prix global et forfaitaire mentionné dans l'acte d'engagement et la décomposition de ce prix, c'est le montant indiqué dans l'acte d'engagement qui sera pris en compte pour le jugement des offres. Si le candidat est sur le point d'être

retenu, il sera invité à rectifier le montant de son offre dans une mise au point du marché. En cas de refus, son offre sera éliminée.

Discordance dans l'offre de prix unitaire : en cas de discordance constatée entre les montants mentionnés au Bordereau des prix et ceux repris au détail estimatif, ce sont les montants mentionnés dans le bordereau des prix qui seront pris en compte pour le jugement des offres. Le Détail Estimatif sera par conséquent modifié.

Les erreurs de multiplication, d'addition dans ce détail estimatif seront également rectifiées et c'est le montant ainsi rectifié du détail estimatif qui sera pris en compte pour le jugement des offres.

Conformément aux dispositions de l'article R 2152-3 et suivants du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

#### 7.2.2. Demande de régularisation

Conformément à l'article R 2152-2 du code de la commande publique, l'acheteur peut régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que la régularisation n'entraîne pas une modification substantielle de l'offre.

#### 7.2.3. Demande de précisions

Il peut être demandé aux candidats de clarifier certains aspects de son offre ou de confirmer les engagements figurant dans celle-ci. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre.

#### 7.2.4. Mise au point

Conformément à l'article R2152-13 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une mise au point des composantes du marché.

## ARTICLE 8. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES

---

### 8.1. Réponse par voie électronique

Conformément aux dispositions de l'article R 2132-7 du code de la commande publique, les offres des candidats doivent être **impérativement** remises par voie électronique selon les modalités définies en annexe, au plus tard à la date et heure limites annoncées dans l'avis d'appel public à la concurrence et en page 1 du présent document, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

*La signature à l'aide d'un certificat électronique n'est pas obligatoire dès la remise des plis. En cas d'acte d'engagement non signé par le/les candidat(s) ou le mandataire du groupement, ce document sera demandé au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public afin qu'il le retourne signé.*

**ATTENTION** : le délai d'envoi pour le candidat sera de 5 jours à compter de l'envoi de la demande. Il est donc fortement conseillé aux candidats de signer leur acte d'engagement dès le dépôt de leur offre.

De plus, les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué.

Le candidat est vivement invité à consulter les modalités pratiques de dépôt d'une offre précisées dans le guide d'utilisation « utilisateur opérateur économique » accessible et téléchargeable sous l'onglet « AIDE » du site de la PLACE avant d'entreprendre une réponse au format électronique et de tester son poste sur ce même site avant la date limite de remise des offres.

En cas de difficulté nous vous invitons à joindre le service support de la PLACE :



## 8.2. Copie de sauvegarde

Le candidat peut effectuer « à titre de copie de sauvegarde » une transmission de ses documents sur support physique électronique (CD-ROM, clef USB, DVDROM...) ou sur support papier, avant la date et l'heure limite de remise des offres

Cette copie de sauvegarde est envoyée sous pli scellé ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

**CCI DE REGION HAUTS DE FRANCE  
DIRECTION REGIONALE DES ACHATS  
299 BOULEVARD DE LEEDS - CS 90028  
59031 LILLE CEDEX**

Ce pli comporte la mention :

**« Offre pour : « CCIR-PATRI-2025-48 – Entretien des espaces verts de la CCI Hauts-de-France et de ses structures associées » + Indication du ou des lots, si nécessaire  
NOM DU CANDIDAT  
COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR**

La mention « Copie de sauvegarde » sur le pli est OBLIGATOIRE.

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme information malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance sera conservée.
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres

Si la copie de sauvegarde est sur un support électronique et qu'un programme malveillant est détecté, l'offre sera rejetée.

## ARTICLE 9. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS

**Les soumissionnaires seront avisés du rejet et de la notification de leur offre via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE).**

Conformément aux dispositions de l'article R 2144-7 du code de la commande publique, le candidat retenu ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans le délai qui lui sera imparti :

- 1) Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

- 2) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites au plus tard du mois précédent le mois fixé pour la date limite de remise des plis
- 3) L'extrait du registre professionnel pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou document équivalent pour les candidats non établis en France
- 4) Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances.
- 5) L'attestation de responsabilité civile,
- 6) La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou document équivalent pour les candidats non établis en France,
- 7) La liste des salariés détachés ou une attestation indiquant que vous n'avez pas de salariés détachés,
- 8) Dans l'hypothèse où le candidat a remis un acte d'engagement non signé il lui sera demandé de retourner l'acte d'engagement dûment signé en y joignant éventuellement le document relatif aux pouvoirs des personnes habilités à engager le candidat (statuts, pouvoir etc.). Le pouvoir adjudicateur lui proposera soit de signer l'acte d'engagement avec son certificat de signature électronique soit de signer l'acte d'engagement de manière matérialisée au format papier et de le renvoyer par voie postale.

**Pour les candidats situés à l'étranger :**

- 9) Un document mentionnant son n° individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du Code général des impôts. Si le candidat n'est pas tenu d'avoir un tel n°, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- 10) Document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement (CE) n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale et, lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou, à défaut, une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du Code de la sécurité sociale ;

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés ci-dessus, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Le délai pour remettre ces documents sera mentionné dans le courrier adressé au candidat retenu sur la Plateforme des Achats de l'Etat. Ce délai ne pourra être supérieur à 5 jours ouvrables.

Si le candidat retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti, il est éliminé dans les conditions fixées par la réglementation relative aux marchés publics. L'élimination est prononcée par le représentant du pouvoir adjudicateur qui présente la même demande au candidat suivant dans le classement des offres

**À NOTER : LES DOCUMENTS MENTIONNES CI-DESSUS PEUVENT ETRE FOURNIS DES LA REMISE DE L'OFFRE.**

## ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser leur demande via la plateforme de dématérialisation ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)), au plus tard 6 jours calendaires avant la date de remise des offres.

Afin de respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, toute question posée en dehors de la plateforme, et dont la réponse peut intéresser tous les candidats, sera transmise, avec sa réponse, à tous les candidats.

<b>Profil acheteur</b>	<a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a>
<b>Courrier électronique</b>	<a href="mailto:achats@hautsdefrance.cci.fr">achats@hautsdefrance.cci.fr</a>
<b>Acheteur référent</b>	Pierre CORMERAIS

## ARTICLE 11. PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS - INGERENCE

Les articles 432-12 et 432-17 du Code pénal relatifs à la prise illégale d'intérêt disposent que le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

Tout Membre Titulaire, Associé, Honoraire ou Conseiller Technique de la CCI de région Hauts de France y compris élus des CCI locales travaillant dans une commission de la CCIR a l'obligation :

- a) de déclarer l'ensemble des intérêts qu'il détient à titre personnel, directement ou indirectement dans toute forme d'activité économique et sociale, telle que société civile ou commerciale, GIE, activité artisanale ou commerciale, mission de service public, investissement d'un mandat électif public.
- b) de déclarer également les intérêts détenus directement ou indirectement par son conjoint non séparé de corps et ses enfants mineurs non émancipés.

Cette déclaration est remplie sous l'unique et entière responsabilité de son auteur. La CCI de région Hauts de France n'exerce, à cet égard, aucun contrôle portant sur la sincérité des informations qui y figurent.

Il appartient, en cas de doute ou d'ingérence possible, au candidat de saisir la Commission de Prévention des Conflits d'intérêt de la CCI de région Hauts de France, par lettre recommandée avec avis de réception avant toute réponse à un marché ou un contrat de toute nature avant de soumissionner. À défaut, le Pouvoir Adjudicateur a la faculté de saisir la Commission aux fins de lui soumettre la candidature.

## ARTICLE 12. VOIES DE RECOURS

---

### **Instance chargée des procédures de recours :**

Tribunal Administratif de Lille,  
5 rue Geoffroy Saint Hilaire,  
CS 62039, F-59014 Lille Cedex.  
E-mail : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)  
Tél. 03 59 54 23 42  
Fax. 03 59 54 24 45

### **Voies et délais de recours contentieux :**

- Référé précontractuel (article L 551-1 du CJA), la requête devant être introduite avant la signature du contrat notamment par les candidats évincés et potentiels ;
- Référé contractuel (article L 551-13 du CJA) dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution (ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de 6 mois à compter de la conclusion du contrat) ;
- Recours en contestation de validité du contrat et des actes détachables du contrat préalable à sa conclusion (recours de pleine juridiction prévu par la décision CE Ass, 4 avril 2014, Département de Tarn-et-Garonne, n°358994) par tout tiers sans considération de sa qualité susceptible d'être lésé dans ses intérêts. Ce recours est assorti, le cas échéant de conclusions indemnitaires pouvant intervenir après sa formation. Il doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de la publicité de la conclusion du marché ;
- Recours pour excès de pouvoir (article R 421-1 et suivants du CJA) dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification de la décision attaquée (son champ est restreint depuis la décision Département de Tarn et Garonne de 2014).



## ANNEXE 1. MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE

Par application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat doit respecter les conditions prévues ci-dessous s'il opte pour l'utilisation de la signature électronique.

Les candidats doivent prendre connaissance des pré-requis techniques relatifs au dépôt des candidatures et des offres qui sont détaillés sur la plate-forme.

Les fichiers doivent obligatoirement être remis par les candidats sous l'un des formats suivants :

- pdf,
- doc ou .rtf,
- xls,
- ppt,
- Jpg ou .jpeg.

Pour compresser les fichiers, les logiciels du type 7-zip ou .zip doivent être utilisés.

Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

**Depuis le 18 mai 2013, seuls les certificats de signature conformes au Référentiel Général de Sécurité (RGS) sont autorisés. Pensez à vérifier votre certificat de signature. La norme PRIS V1 n'est plus valide. En outre, il est rappelé que les signatures scannées ne sont pas admises.**

L'entreprise devra préalablement contrôler tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre par un antivirus tenu à jour. Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la CCI peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

### **1 – LES EXIGENCES RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SIGNATURE ELECTRONIQUE DU SIGNATAIRE**

Les candidatures et offres sont signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique, qui garantit notamment l'identification du candidat.

Le certificat de signature du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

#### **1er cas : Certificat émis par une autorité de certification « reconnue »**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- [www.references.modernisation.gouv.fr](http://www.references.modernisation.gouv.fr)
- [http://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/eu\\_legislation/trusted\\_lists/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm)
- <http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats>

La CCI accepte comme certifiant valablement leurs échanges toutes les catégories de certificats de signature électronique figurant sur la liste mentionnée ci-dessus.

**Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.**

Les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement doivent être, d'une part, conformes au référentiel intersectoriel de sécurité et, d'autre part, peuvent notamment être référencées sur une liste établie par le ministre chargé de la réforme de l'Etat.

Le référentiel intersectoriel de sécurité et la liste des catégories de certificats de signature électronique mentionnés à l'alinéa précédent sont publiés sous forme électronique à l'adresse suivante :

<http://www.entreprises.minefe.gouv.fr/certificats/>

#### **2ème cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

La plateforme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

#### **Justificatifs de conformité à produire :**

Le signataire transmet les informations suivantes :

- La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...).
- Le candidat fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation **ET** l'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

## **2 – OUTIL DE SIGNATURE UTILISÉ POUR SIGNER LES FICHIERS**

Le candidat utilise l'outil de signature de son choix.

#### **1er cas : le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la PLate-forme des AChats de l'Etat : PLACE.**

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information
---

#### **2ème cas : lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :**

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES

Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant notamment :

Le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les pré-requis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

Le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc).