



PRÉFET DU NORD

**PRÉFECTURE DU NORD  
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL COMMUN  
DÉPARTEMENTAL NORD**

**Pouvoir adjudicateur :**

**ÉTAT – MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR  
PRÉFET de la RÉGION DES HAUTS-DE-FRANCE- PRÉFET du NORD  
Représenté par Monsieur le Secrétaire Général**

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

**Intitulé du marché :**

**Entretien des espaces verts des résidences préfectorales lilloises**

**Date et heure limite de remise des offres électroniques :  
9 février 2026 à 10h00**

# SOMMAIRE

## **Article 1**

### **IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR**

- 1.1 Le pouvoir adjudicateur
- 1.2 Contact pendant la procédure de consultation
- 1.3 Déontologie

## **Article 2 OBJET DE LA CONSULTATION**

- 2.1 Objet
- 2.2 Date prévisionnelle de démarrage du marché

## **Article 3 CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

- 3.1 Procédure de passation du marché
- 3.2 Allotissement
- 3.3 Montant du marché
- 3.4 Durée du marché
- 3.5 Variantes
- 3.6 Prestations supplémentaires éventuelles
- 3.7 Clause d'exécution développement durable
- 3.8 Visite des sites

## **Article 4 INFORMATIONS DES CANDIDATS**

- 4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises, DCE
- 4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents du DCE
- 4.3 Modification(s) des documents de consultation du DCE
- 4.4 Questions-Réponses

## **Article 5 CANDIDATURE**

- 5.1 Acceptation sans réserve du cahier des charges
- 5.2 Présentation de la candidature
  - 5.2.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen, DUME
  - 5.2.2 Candidature hors DUME
- 5.3 Conditions de participation
  - 5.3.1 Conditions relatives à l'aptitude à exercer une activité professionnelle
  - 5.3.2 Conditions relatives aux capacités économiques et financières
  - 5.3.3 Conditions relatives aux capacités techniques et professionnelles
- 5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques
- 5.5 Précisions concernant la sous-traitance
- 5.6 Motifs d'exclusion

## **Article 6 OFFRE**

- 6.1 Présentation de l'offre
  - 6.1.1 Offre financière
  - 6.1.2 Offre technique
  - 6.1.3 Déclaration de sous-traitance concomitante au dépôt de l'offre
- 6.2 Examen des offres

6.2.1 Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

6.2.1.1 Critères d'appréciation de la valeur technique

6.2.1.2 Critère d'appréciation de la valeur financière

6.2.1.3 Note finale

6.2.2 Demande de précisions sur la teneur des offres

6.3 Durée de validité des offres

## **Article 7 MODALITÉS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES (PLIS)**

7.1 Date et heure limites de réception des plis

7.2 Conditions de transmission des plis

7.2.1 Le dépôt

7.2.2 Présentation des dossiers et format des fichiers

7.2.3 Copie de sauvegarde

7.2.4 Antivirus

## **Article 8 ATTRIBUTION DU MARCHE**

8.1 Vérifications des motifs d'exclusion

8.2 Documents à fournir

8.3 Mise au point

8.4 Candidatures et offres non retenues

8.5 Notification du marché

8.6 Abandon de la procédure

## **Article 9 LANGUE**

## **Article 10 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

10.1 Amiable

10.2 Contentieux

10.3 Voies et délais de recours contentieux

Glossaire :

CCP : Code de la commande publique.

CCAG FCS : Cahier des clauses administratives générales pour des marchés de fournitures courantes et de services.

CCATP : Cahier des clauses administratives et techniques particulières.

PA : Pouvoir Adjudicateur

DCE : Dossier de Consultation des Entreprises

RC : Règlement de Consultation

CPV : Common Procurement Vocabulary, vocabulaire commun pour les marchés publics de l'Union Européenne

DUME : Document Unique de Marché Européen

*Le code de la commande publique, CCP, auquel il est fait référence est celui entré en vigueur au 1er avril 2019. Il est issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018.*

*Dans le silence du CCATP c'est le CCAG Fournitures Courantes et Services (FCS) de l'arrêté du 30 mars 2021 et entré en vigueur le 1 avril 2021 (JORF n°0078 du 1 avril 2021) qui s'applique.*

## **Article 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR**

### **1.1 Le pouvoir adjudicateur**

**La personne habilitée à signer les documents du marché est le pouvoir adjudicateur :**

Monsieur le Préfet de la région des Hauts-de-France, Préfet du Nord, représenté par  
monsieur le Secrétaire Général.

### **1.2 Contact pendant la procédure de consultation**

Pendant la période de consultation du présent marché public et jusqu'à sa notification, les échanges sont exclusivement réalisés au moyen de la plateforme sécurisée PLACE.  
Dans le cas où la plateforme PLACE serait indisponible, le bureau à contacter est :

Préfecture du Nord  
Secrétariat Général Commun Départemental Nord, SGCDN  
Bureau Finances et Achats / Cellule Achat

À l'adresse : 12 rue Jean Sans Peur  
59 039 LILLE CEDEX CS 20003

Mél : pref-marches-publics@nord.gouv.fr

### **1.3 Déontologie**

Les agents de l'État associés à l'élaboration et à la conduite de la présente consultation ainsi qu'au suivi d'exécution du marché auquel elle doit donner lieu sont soumis à des règles dont le respect scrupuleux contribue à garantir la transparence et l'incontestabilité de l'action publique, tout spécialement dans le cadre de l'achat public.

## **Article 2 – OBJET DE LA CONSULTATION**

### **2.1 Objet**

Le marché a pour objet la réalisation de prestations d'entretien des espaces verts des résidences préfectorales lilloises.

### **2.2 Date de démarrage du marché**

Il prend effet à compter de la date de notification du marché.

## **Article 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **3.1 Procédure de passation**

Le marché est passé selon une procédure formalisée en appel d'offres ouvert conformément aux articles R2124-1 à R2124-2 et R2161-2 à R2161.5 du CCP.

Le code CPV correspondant à l'objet du marché sont les suivants : 77310000 : réalisation et entretien des espaces verts

C'est un marché de fournitures courantes et de services, FCS. Le marché est mono-attributaire.

### **3.2 Allotissement**

Le marché n'est pas alloti en raison d'un volume restreint de surface à entretenir et d'un besoin d'homogénéisation du rendu attendu.

### **3.3 Montant du marché**

Le montant prévisionnel du marché est évalué à 200 000 € hors taxes pour 4 ans d'exécution.

Le marché est conclu à prix mixtes : forfaitaires pour les prestations récurrentes et unitaires pour les prestations ponctuelles et fixés à l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

Le montant maximal du marché est fixé à 250 000 € hors taxe.

### **3.4 Durée du marché**

Il est conclu pour une durée d'un an ferme (la première année) puis il est reconductible par période successive d'un an dans la limite de trois reconductions possible pour un total de quatre ans.

Les bons de commande peuvent être notifiés jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché, quelle que soit la durée d'exécution des prestations commandées, sans que la date de démarrage des prestations ne puisse excéder de plus de six (6) mois la date de fin de validité du marché.

La non-reconduction du marché fait l'objet d'une décision écrite et expresse de l'administration, notifiée au titulaire par LRAR ou par voie dématérialisée au plus tard trois mois avant l'échéance de la période d'exécution en cours. Elle n'ouvre pas droit à indemnisation pour le titulaire.

### **3.5 Variantes**

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes à leur initiative.

### **3.6 Prestations supplémentaires éventuelles**

Pendant l'exécution du marché, l'administration peut prescrire au titulaire des prestations supplémentaires ou modificatives après consultation de ce dernier. Ces modifications ne peuvent changer l'objet du marché ou modifier substantiellement l'offre faite par le titulaire lors de la mise en concurrence.

### **3.7 Clause d'exécution développement durable**

Conformément aux articles L.2111-1 et L.2112-2 du CCP, l'administration doit prendre en compte « des objectifs de développement durable dans leur dimension économique, sociale et environnementale ». Le présent marché comporte des clauses d'exécution de développement durable qui s'exécutent dans les conditions définies à l'article 21 du CCATP.

### **3.8 Visite des sites**

La procédure de consultation prévoit une visite obligatoire des sites.  
Le candidat souhaitant y participer s'inscrit via la plateforme PLACE soixante-douze (72) heures ouvrées dernier délai avant la date prévue pour la visite.

Pour être prise en compte, l'inscription doit comporter les éléments suivants : l'identité des visiteurs avec les noms et prénoms (4 maximum par candidature) avec les copies des pièces d'identité (copies qui seront détruites à l'issue de la visite).

Le jour de la visite, les visiteurs devront se munir de cette même pièce d'identité afin de pouvoir accéder aux locaux sécurisés de la préfecture du Nord.

L'administration se réserve le droit d'interdire l'accès à un visiteur jusqu'à la date et l'heure du rendez-vous sans qu'elle ait à en justifier les motifs.  
Les dates de visites seront fixées en fonction des disponibilités des résidences.

Un personnel de l'administration accueillera les visiteurs au point de départ des visites à l'adresse suivante : 12 rue Jean Sans Peur 59000 Lille.

L'administration se réserve la possibilité de rajouter une date de visite. Dans ce cas, elle en informera, via PLACE, l'ensemble des candidats s'étant identifié et ayant retiré le DCE sur la PLACE.

La visite des sites est essentielle afin de proposer une offre financière juste et prenant en compte le niveau de qualité attendu par l'administration. C'est pourquoi, tout dépôt d'offre d'un candidat n'ayant pas réalisé une visite sera rejetée.

Les candidats se rendent sur les divers sites, essentiellement sur l'agglomération de Lille et Lambersart, avec leurs propres moyens de locomotion.

La visite des sites est programmée le 21 janvier 2026 de 9h00 à 12h00.

## **Article 4 – INFORMATION DES CANDIDATS**

### **4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises, DCE**

Les documents du dossier de consultation mis à disposition des candidats sont les suivants :

- le présent Règlement de Consultation, RC, et ses annexes ;
- l'Acte d'Engagement, AE, et ses annexes financières ;
- le Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières, CCATP et ses annexes.

### **4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents du DCE**

Les documents sont accessibles exclusivement par voie électronique, sur la Plate-forme des Achats de l'État, PLACE :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### **4.3 Modification(s) des documents de consultation du DCE**

Pendant la consultation, l'administration peut apporter des modifications de détail aux documents du DCE au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres. Les modifications ne peuvent être communiquées uniquement aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les soumissionnaires répondent sur la base du dernier dossier modifié.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en déposer une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié et ce impérativement avant la date et heure limites de dépôt des offres. Il n'y a pas de prolongation du délai pour ce motif.

En cas de modification importante des documents de la consultation, l'administration se réserve la possibilité de modifier la date de réception des offres en la reportant dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 alinéa 2 du CCP. Les candidats ayant retiré le DCE et s'étant identifiés un compte fournisseur valide sont informés des modalités de ce report.

Ces modifications sont mises en ligne sur la plateforme PLACE.

### **4.4 Questions-Réponses**

En application des articles L.2132-2 et R.2132-7 à R.2132-10 du code de la commande publique, les communications et les échanges d'informations ont lieu strictement par voie électronique.

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions exclusivement au moyen de la plateforme, PLACE. En dehors ce moyen, il est formellement



interdit de contacter directement les services de la Préfecture du Nord par quelques moyens que ce soit sous peine d'être exclu de la procédure de consultation.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la PLACE, notamment [nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr](mailto:nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr), ne sont pas traités comme des courriels indésirables par sa messagerie.

Les réponses aux questions reçues jusqu'à neuf (9) jours avant la date limite de réception des offres, sont transmises aux candidats au plus tard six (6) jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

En cas d'indisponibilité de la plateforme PLACE notamment pour des raisons purement matérielles (problème de serveur...), les candidats peuvent contacter le SGCDN au mail suivant : [pref-marches-publics@nord.gouv.fr](mailto:pref-marches-publics@nord.gouv.fr). Le candidat veillera à indiquer dans l'objet du mail le nom de la consultation.

## **Article 5 – CANDIDATURE**

### **5.1 Acceptation sans réserve du cahier des charges**

Pour le candidat, le fait de soumettre une offre implique qu'il accepte sans réserve les dispositions du CCATP, annexes comprises. Aucune demande de modification du CCATP par le titulaire ne sera acceptée.

### **5.2 Présentation de la candidature**

#### **5.2.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen, DUME**

Les candidats peuvent présenter leur candidature au moyen du Document Unique de Marché Européen, DUME.

Le formulaire est disponible depuis la plateforme des Achats de l'État, PLACE ou chorus-pro : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse : <https://communauté.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

#### **5.2.2 Candidature hors DUME**

Les candidats complètent et transmettent notamment les documents suivants : dûment remplis, datés et signés :

- une lettre de candidature ou formulaire DC1 :

Le soumissionnaire indique s'il se présente seul ou en groupement.

Dans ce dernier cas, il fait apparaître les membres du groupement et le mandataire de façon précise.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur exige qu'en cas de groupement, quelle que soit sa forme, le mandataire produise un document d'habilitation, dans lequel figure explicitement le nom et les références de la publication de la consultation, signé par chacun des membres du groupement et justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte dès le stade de la remise des éléments de candidature.

Pour ce marché, le mandataire doit être solidaire en cas de groupement. En effet, le pouvoir adjudicateur souhaite se prémunir contre tout risque d'insolvabilité en cas de préjudice subi du fait de manquements commis par le groupement dans l'exécution de ses obligations contractuelles.

-une déclaration du candidat ou formulaire DC2 ou équivalent :

Le soumissionnaire y présente toutes les informations d'identification requises et relatives à chaque co-traitant éventuel désigné dans l'offre.

Les candidats se procurent par leurs propres moyens les documents à l'adresse ci-après : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> :

- une déclaration de sous-traitance, DC4 ;
- une lettre de candidature, DC1 ;
- une déclaration du candidat, DC2.

### **5.3 Conditions de participation**

#### **5.3.1 Conditions relatives à l'aptitude à exercer une activité professionnelle**

Tel que l'article R.2142-5 du CCP le prévoit, l'acheteur demande que l'opérateur économique lui justifie son inscription à un registre professionnel national tel qu'un extrait K bis ou équivalent (R.2143-9). Se référer notamment à la partie D du document DC1 et la partie E du document DC2.

#### **5.3.2 Conditions relatives aux capacités économiques et financières**

Chaque opérateur économique présente son chiffre d'affaire annuel général (global) et également le chiffre d'affaires spécifique pour des prestations identiques à l'objet du marché ou similaires et ce pour les quatre (4) derniers exercices précédant la procédure de consultation (2022, 2021, 2020, 2019). Pour ce faire, le candidat renseigne la partie F1 du formulaire DC2 (en y ajoutant une colonne).

Cette disposition s'applique, le cas échéant, à chaque membre du groupement et chaque sous-traitant.

### **5.3.4 Conditions relatives aux capacités techniques et professionnelles**

Au titre des capacités techniques, le candidat transmet une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois (3) dernières années.

Pour être éligibles, les candidats possèdent les ressources humaines et techniques et l'expérience nécessaire pour exécuter le marché en assurant un niveau de qualité approprié.

Il est demandé aux candidats de préciser les éléments suivants avec l'appui de justificatifs :

- les ressources humaines que l'opérateur économique mettra en œuvre à la réalisation du marché ; les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement ; les moyens mis en place en cas de défaillance : afin d'éviter les répétitions ces informations sont à indiquer dans l'offre technique ;
- les noms et qualifications professionnelles pertinentes des personnes physiques qui seront chargées de l'exécution du marché : encadrement et opérateurs : afin d'éviter les répétitions ces informations sont à indiquer dans l'offre technique.

Au titre des capacités professionnelles, le candidat transmet la liste des principaux services similaires fournis au cours des trois (3) dernières années en précisant le montant, le volume, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Notamment, il transmet, le cas échéant, une liste détaillée des marchés similaires au présent marché exécutés pour au minimum les trois (3) dernières années.

### **5.4 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques**

Un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres prestataires. Dans ce cas et conformément à l'article 15.2 du CCATP, l'acheteur demande que ceux-ci soient solidairement responsables.

En effet, le pouvoir adjudicateur souhaite se prémunir contre tout risque d'insolvabilité en cas de préjudice subi du fait de manquements commis par le groupement dans l'exécution de ses obligations contractuelles.

Conformément à l'article R.2142-27 du CCP, l'acheteur se réserve la possibilité d'exiger que certaines tâches essentielles soient effectuées par l'un des membres du groupement.

Chaque membre du groupement fournit l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

L'appréciation des capacités est globale.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous forme de DUME, chacun des membres du groupement fournit un DUME distinct.

Si la candidature est présentée hors DUME. Chaque membre doit fournir un formulaire DC1 et un formulaire DC2 qui lui est propre.

## **5.5 Précisions concernant la sous-traitance**

Dans les conditions prévues par les articles L. 2193-3 à L. 2193-9 du code de la commande publique, le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du marché à condition d'avoir obtenu de l'administration contractante, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

Si après vérification des justifications fournies par le candidat, le pouvoir adjudicateur établit que le montant des prestations sous-traitées est anormalement bas, il rejette l'offre lorsque la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre ou n'accepte pas le sous-traitant proposé lorsque la demande de sous-traitance est présentée après le dépôt de l'offre, dans les conditions fixées par les articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Cas d'une candidature à l'aide du DUME :

Si le candidat s'appuie sur un ou des sous-traitants ou d'autres opérateurs pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit pour chacun de ses sous-traitants un formulaire DUME distinct signé par le sous-traitant et contenant les informations des sections A et B de la partie II et, le cas échéant, les parties IV et V.

Cas d'une candidature sans DUME :

Dans ce cas, la présentation d'un sous-traitant se fait à l'aide du formulaire DC4 dûment rempli et signé par le sous-traitant et le candidat, comportant l'indication des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que la déclaration sur l'honneur que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

## **5.6 Motifs d'exclusion**

Conformément aux dispositions des articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP, les personnes se trouvant dans l'un des cas d'exclusion suivants sont exclues de la procédure :

- cas d'exclusions de plein droit : articles L.2141-1 à L.2141-6 ;
- cas d'exclusions à l'appréciation de l'acheteur : L.2141-7 à L.2141-11 ;
- cas d'exclusions dus au changement de situation des opérateurs : L.2141-12 ;
- cas d'exclusions dans le cas de groupements d'opérateurs économiques et sous-traitants : L.2141-13 à L.2141-14.

En participant à la présente consultation, le candidat s'assure n'être dans aucun des cas cités aux articles L.2141-1 à L.2141-14 du CCP.

Les documents justificatifs prouvant l'absence de motifs d'exclusion sont précisés par les articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP. Dans le cas où le candidat n'est pas en mesure de se justifier dans le délai imparti par l'administration (quarante-huit heures), son offre peut être qualifiée d'irrecevable et par conséquent être rejetée.

Il est donc fortement conseillé à chaque candidat de préparer les documents justificatifs et d'en disposer dès la clôture de la phase du délai de remise des offres.

Lorsqu'un soumissionnaire, se trouve, en cours de procédure de consultation, en situation d'exclusion, il en informe, sans délai, l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

## **Article 6 – OFFRE**

### **6.1 Présentation de l'offre**

Le soumissionnaire transmet en un pli unique son offre en même temps que sa candidature.

#### **6.1.1 Offre financière**

L'annexe financière à l'acte d'engagement renseignée et signée par le candidat constitue son offre financière.

Le candidat veille à tarifier l'intégralité des prestations du marché.

#### **6.1.2 Offre technique**

L'offre technique constitue la réponse du candidat aux besoins et exigences fixés par l'administration dans le CCATP.

#### **6.1.3 Déclaration de sous-traitance concomitante au dépôt de l'offre**

Dans le cas où une demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre :

- le candidat fournit au pouvoir adjudicateur le formulaire DC4 comportant notamment :

- \* la désignation précise et le volume des prestations sous-traitées ;
- \* le nom, la raison ou la dénomination sociale, l'adresse et le siret du sous-traitant proposé ;
- \* le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- \* les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- \* les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;

- \* le cas échéant, le contrat de sous-traitance ;
- le candidat remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

La notification du marché emporte acceptation du sous-traitant et agrément de ses conditions de paiement.

## 6.2 Examen des offres

### 6.2.1 Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

Les critères d'analyse des offres sont définis comme suit :

	En % de la note	En points	Note finale
Critères techniques	Représente 60 % de la note finale	Sur 60 points	Sur 100 points
Critères financiers : Prix	Représente 40 % de la note finale	Sur 40 points	

#### 6.2.1.1 Critères d'appréciation de la valeur technique

Le critère technique est décomposé en trois sous-critères tels que définis ci-après :

		Nombre de points
Sous-critère technique 1 : qualité des moyens humains	Qualité de la représentation (encadrement) du titulaire auprès de la préfecture : modalités de remplacement ou de suppléance...	10
	présentation de l'organisation-type : description des moyens humains mis en place pour le marché, qualité des profils (CV, expérience) nombre de personnels, possibilité de recrutement supplémentaires, fonctions	
Sous-critère technique 2 : qualité des moyens techniques mis en œuvre pour garantir la bonne exécution de la prestation	techniques et méthodes utilisées pour la réalisation des prestations	10
	démarches et systèmes de contrôle	

	de la qualité		
Sous critère technique 3 : Qualité de de l'organisation déployées pour la gestion des prestations	modalité d'échanges avec la préfecture (comitologie, visites sur site, incidents, informations diverses, modalités de contact...)	10	15
	mesures palliatives en cas de dysfonctionnements mineurs ou de retards dans le planning	5	
Sous-critère technique 4 : adéquation de la prestation au besoin de la Maîtrise d'ouvrage (par résidence)	planning prévisionnel d'intervention	5	20
	estimation de l'intervention en temps/nombre de passage	15	
Sous-critère technique 5 : développement durable	- description des actions misent en place en lien avec l'article 21 du CCATP	5	
		60 Points	

La note du critère « valeur technique » sur 60 points est obtenue pour chaque candidat (candidat i) selon la formule suivante :

Note technique du candidat i = nombre total de points du candidat i

#### **6.2.1.2 Critère d'appréciation de la valeur financières**

La note financière su 40 points est calculée pour chaque candidat (candidat i) selon la formule suivante :

Note Financière du candidat i =  $40 \times (\text{prix du candidat le moins disant} / \text{prix du candidat i})$

La note financière est appréciée au prix unitaire ligne par ligne.

#### **6.2.1.3 Note finale**

La note finale sur 100 points est calculée pour chaque candidat (candidat i) selon la formule suivante :

Note finale du candidat i = note technique sur 60 + note financière sur 40

#### **6.2.2 Demande de précisions sur la teneur des offres**

La procédure de consultation ne prévoit pas de négociation avec les candidats.

Le représentant du pouvoir adjudicateur peut, dans le respect de l'égalité de traitement des candidats, demander à un soumissionnaire de préciser la teneur de son offre. Le candidat répond dans les délais fixés par l'administration dans sa demande de précisions sur la plateforme PLACE soit quarante-huit heures. Les éléments de réponses apportés sont annexés à l'offre du candidat.

Dans le respect des dispositions des articles L.2152-5 et L.2152-6 ainsi que des articles R.2152-3 à R.2152-5 du code de la commande publique, après vérification des justifications fournies par le candidat, si le pouvoir adjudicateur établit qu'une offre est anormalement basse, y compris pour la part du marché que le candidat envisage de sous-traiter, l'administration rejette l'offre par décision motivée.

Les offres inappropriées, inacceptables ou irrégulières au sens des articles L.2152 2 à L.2152 4 sont éliminées. Le cas échéant, il peut s'agir d'offres pour lesquelles des précisions ont été demandées par le pouvoir adjudicateur.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser leur offre, dans un délai fixé par l'administration, à condition que leur offre ne soit pas anormalement basse.

La régularisation des offres ne peut être l'occasion pour les soumissionnaires d'améliorer leur offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause. Les caractéristiques substantielles des offres ne peuvent en aucun cas être modifiées.

### **6.3 Durée de validité des offres**

Les offres sont valables six (6) mois à compter de la date limite de remise des offres.

## **Article 7 – MODALITÉS DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES (PLIS)**

### **7.1 Date et heure limites de réception des plis**

Sous peine d'irrecevabilité, les offres devront être reçues par l'administration obligatoirement avant la date suivante :

**Date limite de réception des offres : 9 février 2026 à 10h00**

Seuls seront ouverts les plis reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus.



Les plis envoyés électroniquement après cette date et heure ne seront pas réceptionnés sur la plate-forme ni pris en compte par l'administration.

## **7.2 Conditions de transmission des plis**

### **7.2.1 Le dépôt**

Le dépôt des plis s'effectue exclusivement et électroniquement sur la PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>.

En cas d'envoi successifs seul le dernier dépôt réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis. Les autres plis sont rejetés sans être examinés.

Sur la plateforme PLACE, les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et à répondre à une consultation test afin de s'assurer du bon fonctionnement de leur environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme : manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ; assistance téléphonique ; module d'autoformation à destination des candidats ; foire aux questions ; outils informatiques.

Après le dépôt du dossier sur la plate-forme PLACE, un message indique au candidat le succès du dépôt du pli. Puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

### **7.2.2 Présentation des dossiers et format des fichiers**

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .odt, .ods, odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

L'utilisation de code actif est proscrite : formats exécutables : .exe, .com, .scr ... ; macros ; activeX, applets, scripts, etc.

### **7.2.3 Copie de sauvegarde**

S'ils le souhaitent, les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde de leur offre. Cette transmission respecte le même délai pour le dossier principal.

La transmission peut se faire sur un support physique tel qu'une clé USB ou encore en format papier.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes sur les deux faces de l'enveloppe :

-« Copie de sauvegarde NE PAS OUVRIR » ;

-Intitulé de la consultation ;

- Nom ou dénomination du candidat.

Ce pli cacheté doit être inséré dans une enveloppe cachetée libellée exclusivement à l'adresse suivante :

Préfecture du Nord

Secrétariat Général Commun Départemental Nord, SGCDN

Bureau Finances Achats / Cellule Achat

12 rue Jean Sans Peur

CS 20003

59 039 LILLE CEDEX

Le pli est envoyé par voie postale en recommandé avec accusé de réception.

Dans le cas d'une offre envoyée par voie postale sans dépôt sur la plateforme PLACE, celle-ci est déclarée irrecevable.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans le cas prévu à l'article 7 alinéa 1 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

#### **7.2.4 Antivirus**

Les candidats s'assurent de l'absence de virus dans les fichiers transmis.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats concernés en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Il ne sera accordé aucune possibilité de déposer une nouvelle offre ou une nouvelle copie de sauvegarde.

#### **Article 8 – ATTRIBUTION DU MARCHE**

Les offres régulières, acceptables, appropriées et qui n'ont pas été éliminées en raison de leur caractère anormalement bas, sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est ensuite retenue.

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

## **8.1 Vérifications des motifs d'exclusion**

À la demande de l'administration, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché transmet alors les justificatifs (s'il ne l'a pas déjà fait) selon les modalités définies par l'acheteur lors de la décision d'attribution.

## **8.2 Documents à fournir**

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché transmet au pouvoir adjudicateur l'acte d'engagement complété, daté et signé ainsi que les délégations de pouvoir appropriées.

Dans le cas où l'opérateur économique se présente seul, l'acte d'engagement doit être signé par le candidat individuel.

Dans le cas d'un groupement, l'acte d'engagement doit être signé par le mandataire qui a reçu mandat pour signer l'offre du groupement et qui produit obligatoirement en annexe à l'acte d'engagement les pièces listées ci-après :

- le document d'habilitation signé par chacun des membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte ;
- les délégations de pouvoir de chaque membre du groupement.

L'acte d'engagement et son annexe financière (signés et complétés) et le CCATP et ses annexes constituent, à compter de la notification, les documents contractuels du marché objet de la présente consultation.

Par ailleurs, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché fournit les pièces listées ci-après (s'il ne l'a pas déjà fait) :

- un relevé d'identité bancaire original, RIB, qui doit correspondre aux informations renseignées dans l'acte d'engagement ; un RIB est également à fournir pour les sous-traitants éligibles au paiement direct ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Le candidat établi à l'étranger fournit un certificat délivré par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement traduit en langue française ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail ;
- le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 du CCP ou, s'il est étranger, produit un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;

- une attestation d'assurance responsabilité civile et professionnelle.

Cette demande concerne également les sous-traitants et le cas échéant les membres du groupement.

Il n'est pas fait opposition à ce que les candidats transmettent ces documents dès le dépôt de leur offre.

Dans le cas où le candidat retenu ne peut produire les documents ci-dessus dans le délai fixé par l'administration (quarante-huit heures), sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Le candidat dont l'offre est classée immédiatement après la sienne est alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

### **8.3 Mise au point**

Il peut être demandé au soumissionnaire retenu, en accord avec lui, de procéder à une mise au point de certaines composantes du marché public. Cette demande ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou du marché public.

Cette mise au point est formalisée au moyen d'un écrit spécifique signé par les deux parties pour entériner leur accord.

### **8.4 Candidatures et offres non retenues**

Dès le choix réalisé, le pouvoir adjudicateur notifie aux autres candidats le rejet de leur offre, en leur indiquant les motifs de ce rejet.

Cette notification précise le nom de l'attributaire et les motifs qui ont conduit au choix de son offre. Cette notification est faite uniquement aux candidats ayant soumis une offre.

Pour le respect du secret des affaires, aucune donnée financière n'est communiquée. Cette notification de rejet se fait via la PLACE.

### **8.5 Notification du marché**

La décision d'attribution n'emporte pas notification du marché. Le marché est notifié avant tout commencement d'exécution.

La notification est faite au moyen de la plateforme PLACE à l'expiration du délai de suspension de signature du marché d'une durée de onze (11) jours.

Ce délai de suspension démarre à la date de notification de rejet des offres.

L'acheteur ne recourt pas à la signature électronique. Il n'en rend pas l'utilisation obligatoire de la part des candidats.

## **8.6 Abandon de la procédure**

Conformément à l'article R. 2185-1 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut, à tout moment, déclarer la procédure sans suite.

Dans ce cas, il communique dans les plus brefs délais les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé.

## **Article 9 – LANGUE**

Les documents sont rédigés en langue française, l'unité monétaire est l'euro,

## **Article 10 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS**

### **10.1 Amiable**

Les modalités de règlement amiable des différends sont prévues au CCAG FCS.

### **10.2 Contentieux**

Le tribunal compétent est : Tribunal administratif de Lille  
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire  
CS 62039  
59014 LILLE Cedex

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

Les voies et délais de recours contentieux sont les suivants :

- 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 trente-et-un (31) jours à compter de la publication de l'avis d'attribution ou, à défaut d'un tel avis, dans un délai de six (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. Il doit être exercé dans un délai de deux (2) mois à compter de la publicité de la conclusion du marché.