

**Secrétariat Général
Pour Les Affaires Régionales**
12, rue Jean Sans Peur
59039 Lille Cedex

Charte 
**RELATIONS FOURNISSEURS
RESPONSABLES**

Appel d'offre ouvert

accord-cadre relatif à la réalisation de prestations d'archivage
pour le compte des services et opérateurs de l'État dans le cadre de la
Mission interministérielle de gestion de l'archivage (MIGA) en région
Hauts-de-France

Règlement de consultation (R.C.)

Commun à tous les lots

Date limite de remise des offres : le **vendredi 10 avril 2026 à 12h30**

Auditions : à partir du lundi **20 avril 2026**

Référence	PFRA-2026-2030-MIGA4
Code CPV principal	79995100-6 – Services d'archivage
CCAG de référence	FCS du 30 mars 2021

Liste des annexes:

☐ Annexe 1 : Modalités de signature électronique	
---	--

SOMMAIRE

1 Pouvoir adjudicateur, acheteur.....	4
2 Objet, périmètre et contexte du marché.....	4
3 Documents de la consultation et pièces contractuelles.....	4
3.1 Contenu du dossier de consultation.....	4
3.2 Ordre de priorité des pièces contractuelles.....	4
3.3 Modification et demandes de renseignements pendant la consultation.....	4
4 Procédure, forme et nature de l'accord-cadre.....	5
4.1 Procédure de passation.....	5
4.2 Nature et forme.....	5
5 Durée de l'accord-cadre.....	5
6 Allotissement.....	5
7 Prestations similaires et clause de réexamen.....	5
8 Variantes.....	5
9 Conditions de participation et présentation des candidatures.....	5
9.1 Conditions générales de participation.....	5
9.2 Forme de la candidature – Candidats individuels et groupements.....	6
9.3 Modalités de présentation de la candidature.....	6
9.4 Éléments constitutifs de la candidature.....	6
9.5 Principe “Dites-le-nous une fois”	6
9.6 Recours aux capacités d'autres opérateurs économiques et sous-traitance.....	7
9.7 Examen et régularisation des candidatures.....	7
10 Présentation, contenu et validité des offres.....	7
11 Critères d'attribution.....	8
12 Modalités de remise des plis.....	9
13 Attribution de l'accord-cadre.....	9
14 Justificatifs à produire par l'attributaire pressenti.....	10
14.1 Principe général – « Dites-le nous une fois ».....	10
14.2 Demande de compléments par l'acheteur.....	10
14.3 Documents à produire par le soumissionnaire pressenti.....	10
14.4 Principe d'équivalence des documents.....	11
15 Clauses sociales, environnementales.....	11
16 Confidentialité et traitement de données à caractère personnel.....	11
17 Prix, pénalités et assurances.....	11
18 Langues, monnaie et juridiction compétente.....	11

1 Pouvoir adjudicateur, acheteur

Le pouvoir adjudicateur est Monsieur le Préfet de la région Hauts-de-France (12, rue Jean sans Peur - 59039 Lille cedex). Il est représenté par Monsieur le secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR Hauts-de-France) pour signer et notifier le marché.

Au sein du SGAR, la Plateforme régionale des achats de l'État (PFRA) représente le pouvoir adjudicateur et pilote la MIGA mentionnée à l'article 1 du présent CCAP.

Chaque service prescripteur est seul responsable des prestations du présent accord-cadre qu'il ordonne, dans le respect des stipulations du contrat.

2 Objet, périmètre et contexte du marché

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de gestion de l'archivage principalement physique, pour le compte des services, établissements et opérateurs de l'État en région Hauts-de-France, dans le cadre de la Mission interministérielle de gestion de l'archivage (MIGA).

Les prestations ont pour finalité d'assurer une gestion conforme, sécurisée, qualitative, fiable et traçable des archives publiques, dans le respect du Code du patrimoine, du Code de la commande publique, des règles relatives à la protection des données et du contrôle scientifique et technique exercé par les Archives départementales territorialement compétentes.

Les prestations sont décrites de manière détaillée dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP). Les modalités administratives et financières sont définies dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

3 Documents de la consultation et pièces contractuelles

3.1 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation mis à disposition sur la plate-forme PLACE (www.marches-publics.gouv.fr) comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de consultation (RC) ;
- le cadre de réponse du mémoire technique pour chaque lot technique ;
- l'acte d'engagement (AE) ;
- le bordereau de prix unitaires (BPU) ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes ;
- les formulaires DC1 et DC2 à renseigner par le candidat en cas de candidature hors DUME

Le candidat doit accepter l'ensemble des pièces du marché sans y apporter ni réserve ni dérogation. La réponse à l'appel d'offres vaut acceptation des pièces. En cas de litige, l'original conservé par le pouvoir adjudicateur fait foi.

3.2 Ordre de priorité des pièces contractuelles

L'ordre de priorité des pièces contractuelles est celui défini à l'article 2 du CCAP. Le CCAG de référence est le CCAG-FCS du 30 mars 2021.

3.3 Modification et demandes de renseignements pendant la consultation

Le pouvoir adjudicateur peut modifier les documents de consultation jusqu'à six jours avant la date et l'heure limites de dépôt des offres. Ces modifications, publiées sur www.marches-publics.gouv.fr, s'imposent aux candidats, qui peuvent, si nécessaire, déposer une nouvelle offre.

Les questions et demandes de renseignements doivent être adressées exclusivement par l'intermédiaire du profil d'acheteur (plateforme PLACE) au plus tard huit (8) jours avant la date limite de remise des offres. Les réponses sont publiées sur le profil d'acheteur au plus tard six (6) jours avant cette échéance. Toute demande transmise par un autre moyen n'est pas prise en compte. Lorsque des informations complémentaires nécessaires à l'élaboration des offres ne sont pas communiquées dans les délais requis, la

date limite de remise des offres est reportée dans les conditions prévues à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

4 Procédure, forme et nature de l'accord-cadre

4.1 Procédure de passation

Le marché est passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert, en application des articles L.2124-2 et R.2161-1 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

4.2 Nature et forme

Le marché constitue un accord-cadre de services à bons de commande, exécuté conformément aux articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

Il est conclu avec un titulaire unique par lot.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum global et des montants par lot définis au CCAP. L'absence de commande n'ouvre droit à aucune indemnité.

5 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée ferme de trois (3) ans à compter de sa date de notification. Il est reconductible une fois pour une période d'un (1) an, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

Les modalités de reconduction et de non-reconduction sont celles prévues à l'article 6 du CCAP. En cas de non reconduction, la décision est notifiée au titulaire avec un préavis de deux (2) mois.

6 Allotissement

Le marché est alloti. La décomposition en lots, leur périmètre, leur logique (technique et/ou géographique) ainsi que les montants maximums correspondants sont les suivants :

Lots	Montant par lot (€ HT/4 ans)
Lot n°1 - Traitement intellectuel et matériel des archives publiques, fourniture de matériel lié à la gestion des archives	700 000
Lot n°2 - Enlèvement, transport et élimination d'archives - Département du Nord	250 000
Lot n°3 - Enlèvement, transport et élimination d'archives - Département du Pas-de-Calais	250 000
Lot n°4 - Enlèvement, transport d'archives - Département de l'Aisne	150 000
Lot n°5 - Enlèvement, transport et élimination d'archives - Département de l'Oise	150 000
Lot n°6 - Enlèvement, transport et élimination d'archives - Département de la Somme	150 000
Lot n°7 - Conservation et gestion externalisée des archives intermédiaires	350 000

Chaque candidat peut soumissionner à un ou plusieurs lots. Un même opérateur économique peut se voir attribuer plusieurs lots.

7 Prestations similaires et clause de réexamen

Chaque lot peut faire l'objet d'un marché similaire dans les conditions de l'article R2122-7 du Code de la commande publique afin de couvrir les prestations de même nature.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés publics peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché public initial

Le marché comporte une clause de réexamen permettant les adaptations prévues à l'article 9 du CCAP, sans modification de l'objet global du marché.

8 Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

9 Conditions de participation et présentation des candidatures

9.1 Conditions générales de participation

Les candidats ne doivent pas se trouver dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-11 du Code de la commande publique.

Lorsqu'un candidat se trouve, en cours de procédure, dans une situation d'interdiction de soumissionner, il en informe sans délai l'acheteur. Il est alors exclu de la procédure.

9.2 Forme de la candidature – Candidats individuels et groupements

Les opérateurs économiques peuvent se porter candidats :

- soit individuellement ;
- soit en groupement d'opérateurs économiques, conformément aux articles R.2142-19 à R.2142-27 du Code de la commande publique.

La forme du groupement n'est pas imposée au stade de la candidature. En cas de groupement, celui-ci peut être solidaire ou conjoint, avec désignation d'un mandataire.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même lot. Il est interdit à un candidat de présenter plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- en qualité de mandataire de plusieurs groupements pour un même lot.

En cas de groupement, chaque membre fournit les éléments relatifs à sa situation juridique, ses capacités professionnelles, techniques et, le cas échéant, financières.

9.3 Modalités de présentation de la candidature

La candidature peut être présentée, au choix du candidat :

- soit sous la forme d'un Document Unique de Marché Européen (DUME) électronique ;
- soit sous la forme d'une candidature standard à l'aide des formulaires DC1 et DC2, ou de tout document équivalent contenant les informations requises.

Les candidats peuvent remettre un dossier de candidature unique, quel que soit le nombre de lots auxquels ils soumissionnent, sous réserve de présenter leurs capacités lot par lot lorsque cela est nécessaire.

9.4 Éléments constitutifs de la candidature

• Situation juridique

Le candidat fournit une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne se trouve dans aucun des cas d'exclusion prévus par le Code de la commande publique.

Cette déclaration peut être portée :

- dans le DUME,
- dans le formulaire DC1,
- ou dans tout document équivalent.

- **Capacités professionnelles, techniques et financières**

Les candidats doivent disposer des capacités professionnelles et techniques nécessaires à l'exécution des prestations, telles que définies au CCTP, et s'engagent à disposer des capacités financières suffisantes pour assurer la bonne exécution du marché. À ce titre, le candidat fournit notamment :

- une présentation de ses moyens humains et techniques ;
- des références significatives en lien avec l'objet du ou des lots concernés ;
- les éléments permettant d'apprécier sa capacité économique et financière.

9.5 Principe "Dites-le-nous une fois"

Conformément aux articles R.2143-13 et R.2143-14 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement auprès d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel, ou d'un espace de stockage numérique gratuit.

Les documents déjà transmis dans le cadre d'une précédente consultation peuvent être réutilisés, sous réserve qu'ils demeurent valables. Le candidat indique alors les références de la consultation concernée.

9.6 Recours aux capacités d'autres opérateurs économiques et sous-traitance

- **Principe général**

Le candidat peut s'appuyer sur les capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ceux-ci (groupement, sous-traitance, co-traitance), à condition de justifier qu'il disposera effectivement de ces capacités pour l'exécution du marché.

- **Candidature présentée sous forme de DUME**

- Lorsque le candidat s'appuie sur un ou plusieurs autres opérateurs économiques pour faire acte de candidature, il renseigne la partie II-C du DUME et fournit, pour chacun d'eux, un DUME distinct dûment complété.
- Lorsque le candidat n'utilise pas les capacités d'un sous-traitant pour la candidature mais envisage de sous-traiter une partie du marché, il renseigne la partie II-D du DUME.

- **Candidature présentée hors DUME**

Lorsque le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il fournit :

- les éléments permettant d'apprécier les capacités de ces opérateurs ;
- un engagement écrit attestant qu'il disposera de leurs capacités pour l'exécution du marché.

La sous-traitance est autorisée dans les conditions prévues à l'article 16 du CCAP. La sous-traitance totale des prestations est interdite.

9.7 Examen et régularisation des candidatures

Les candidatures sont examinées lot par lot.

Conformément aux articles R.2144-7 et R.2161-4 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

Lorsque des pièces ou informations sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier dans un délai identique pour tous.

Les candidatures demeurées incomplètes à l'issue de ce délai sont éliminées.

10 Présentation, contenu et validité des offres

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots. Le nombre de lots pouvant être attribués à un même candidat n'est pas limité.

Outre le dossier de candidature mentionné à l'article 9 du présent règlement, chaque offre, présentée lot par lot, comprend obligatoirement les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement non signé ;
- le bordereau de prix unitaires (BPU) complété ;

- le cadre de mémoire technique dûment complété ;
- les pièces et justificatifs techniques liés aux exigences du CCTP ou nécessaires à l'appréciation de l'offre.

Les offres doivent être établies dans le respect strict des documents de la consultation. Toute offre incomplète, irrégulière, inacceptable ou inappropriée au sens des articles L.2152-1 et R.2152-1 et suivants du Code de la commande publique pourra être rejetée.

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à formuler de réserves ou de modifications aux documents contractuels.

Toute réserve portant sur les conditions d'exécution ou les spécifications techniques est susceptible d'entraîner le rejet de l'offre comme irrégulière.

La durée de validité des offres est fixée à cent quatre-vingts (180) jours à compter de la date limite de remise des offres.

11 Critères d'attribution

Dans le cadre de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la faculté d'auditionner individuellement les candidats les mieux classés. Ces auditions auront pour objet de permettre aux candidats de présenter oralement les éléments figurant dans leur mémoire technique.

Ces échanges ne constituent en aucun cas une négociation et ne peuvent en aucun cas modifier le contenu de l'offre déposée.

L'analyse est conduite lot par lot. Un candidat peut présenter une offre pour chacun des lots. L'appréciation de son offre est strictement limitée aux exigences de chaque lot pris individuellement.

Le critère prix est apprécié au regard du montant total résultant de l'application des prix unitaires figurant au bordereau de prix unitaires (BPU) à un scénario de commande représentatif défini par l'acheteur. Ce scénario n'a pas valeur contractuelle.

La valeur technique est analysée sur la base du cadre de réponse technique, en cohérence avec les exigences du CCTP et les modalités d'exécution définies au CCAP.

Commun à tous les lots :

Critères d'attribution		Pondération
Prix		35 %
Valeur technique		55 %
Démarche sociale et environnementale		10 %

Lot 1 : Traitement intellectuel et matériel des archives publiques, fourniture de matériel lié à la gestion des archives

Critères et sous-critères d’attribution		Pondération
Prix		35 %
Valeur technique	Fournitures	15 %
	Qualité, traçabilité et contrôle des prestations	5 %
	Moyens humains et matériels	15 %
	Méthodologie d’exécution des prestations	20 %
Démarche sociale et environnementale		10 %

Lot 2 ; 3 ; 5 et 6 : Enlèvement, transport et élimination d'archives – Département du Nord, du Pas-de-Calais, de la Somme et de l'Oise

Critères et sous-critères d'attribution		Pondération
Prix		35 %
Valeur technique	Moyens humains et matériels pour l'exécution de la prestation	20 %
	Méthodologie d'enlèvement, de transport et d'élimination (sécurisation des archives, traçabilité, conformité des procédures de destruction...)	35 %
Démarche sociale et environnementale		10 %

Lot 4 : Enlèvement et transport d'archives – Département de l'Aisne

Critères et sous-critères d'attribution		Pondération
Prix		35 %
Valeur technique	Moyens humains et matériels pour l'exécution de la prestation	20 %
	Méthodologie d'enlèvement, de transport (sécurisation des archives, traçabilité, conformité des procédures de destruction...)	35 %
Démarche sociale et environnementale		10 %

Lot 7 : Conservation et gestion externalisée des archives intermédiaires

Critères et sous-critères d'attribution		Pondération
Prix		35 %
Valeur technique	Méthodologie et organisation de la prise en charge des archives	15 %
	Capacités de conservation, sécurité des sites, qualifications	20 %
	Qualité des dispositifs de conservation externalisée (conformité réglementaire, traçabilité, application de gestion, réversibilité)	20 %
Démarche sociale et environnementale		10 %

12 Modalités de remise des plis

Les candidatures et les offres sont transmises exclusivement par voie électronique via le profil d'acheteur (plateforme PLACE). Toute transmission sur support physique (papier, CD, clé USB, etc.), par courrier, par remise en main propre, par téléphone ou par messagerie électronique n'est pas admise et n'est pas prise en compte.

Les plis doivent être déposés sur la plateforme PLACE avant la date et l'heure limites de remise des offres indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et au présent règlement de consultation. Les plis sont horodatés lors de leur dépôt. Tout pli dont le dépôt est achevé après la date et l'heure limites est considéré comme hors délai et n'est pas examiné.

En cas de dépôts successifs, seul le dernier pli réceptionné avant la date et l'heure limites est pris en compte. Les plis antérieurs sont rejetés sans être ouverts.

Le dépôt des plis s'effectue sous la seule responsabilité des candidats. Il leur appartient notamment d'anticiper les délais de transmission liés à leur accès internet et à la taille des fichiers transmis. L'acheteur ne saurait être tenu responsable d'un dépôt hors délai.

Les candidats sont invités à vérifier la compatibilité de leur environnement informatique avec la plateforme PLACE avant le dépôt de leur offre.

Les fichiers transmis doivent être exempts de tout virus. Tout fichier contenant un virus est réputé non reçu et entraîne l'irrecevabilité du pli concerné.

Les candidats peuvent transmettre une copie de sauvegarde, dans les conditions prévues par l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la dématérialisation des procédures de la commande publique. La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas et selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur.

13 Attribution de l'accord-cadre

L'accord-cadre est attribué, pour chaque lot, à l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée au regard des critères et sous-critères définis ci-après.

14 Justificatifs à produire par l'attributaire pressenti

14.1 Principe général – « Dites-le nous une fois »

Conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-14 du Code de la commande publique, le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché n'est pas tenu de fournir les moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administrées par un organisme officiel (notamment via la plateforme PLACE ou les services de l'État) ;
- à partir d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de cet espace et que l'accès soit gratuit.

De même, le soumissionnaire n'est pas tenu de fournir des moyens de preuve déjà transmis à l'acheteur dans le cadre d'une précédente consultation, dès lors que ces documents demeurent valables.

Dans ce cas, il indique précisément les documents concernés ainsi que la référence de la ou des consultations antérieures.

14.2 Demande de compléments par l'acheteur

Lorsque l'acheteur se trouve dans l'impossibilité de se procurer directement les moyens de preuve nécessaires auprès des administrations ou organismes compétents, il en demande la communication au soumissionnaire concerné.

Les documents demandés doivent être transmis dans le délai indiqué par l'acheteur.

À défaut de transmission dans le délai imparti, l'offre pourra être rejetée, conformément aux dispositions du Code de la commande publique.

14.3 Documents à produire par le soumissionnaire pressenti

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit, dans le délai fixé par l'acheteur, les documents suivants :

- Documents contractuels et de représentation
 - L'acte d'engagement (ATTR11) complété et signé par le soumissionnaire ou, le cas échéant, par chacun des membres du groupement d'opérateurs économiques ;
 - Lorsque tous les membres du groupement ne signent pas l'acte d'engagement, le document d'habilitation du mandataire signé par l'ensemble des membres du groupement ;
 - Le pouvoir de la ou des personnes habilitées à engager le soumissionnaire (ou chaque membre du groupement).
- Documents relatifs à la sous-traitance (le cas échéant)
 - La déclaration de sous-traitance (DC4 ou document équivalent), signée par le sous-traitant et le soumissionnaire ;
 - Les renseignements relatifs aux capacités du sous-traitant, lorsque le soumissionnaire s'appuie sur celles-ci pour satisfaire aux exigences de la consultation.

- Documents financiers et administratifs
 - Le ou les relevé(s) d'identité bancaire ou document équivalent ;
 - En cas de redressement judiciaire ou de procédure équivalente régie par un droit étranger, la copie du ou des jugements prononcés.
- Documents relatifs à la situation sociale et fiscale – entreprises établies en France
 - Un extrait du registre pertinent au sens de l'article R.2143-9 du Code de la commande publique (extrait K, Kbis, D1 ou document équivalent) ;
 - Pour les entreprises en cours d'inscription, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises (CFE) ;
 - Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant : de la régularité de la situation fiscale (impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés et/ou TVA) ; de la régularité de la situation sociale, notamment l'attestation de vigilance prévue à l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale ;
 - Le cas échéant, pour les employeurs soumis à cette obligation, le certificat relatif à l'emploi des travailleurs handicapés.
- Documents relatifs aux salariés étrangers (le cas échéant) : lorsque le soumissionnaire emploie des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, la liste nominative prévue par l'article D.8254-2 du Code du travail
- Documents spécifiques – entreprises établies hors de France : lorsque le soumissionnaire est établi hors de France, il fournit, selon sa situation et si ces documents ne sont pas accessibles à l'acheteur :
 - un document mentionnant son numéro individuel d'identification fiscale ;
 - un document attestant de la régularité de sa situation sociale au regard du règlement (CE) n°883/2004 ou d'une convention internationale de sécurité sociale ;
 - un extrait du registre professionnel ou un document équivalent délivré par l'autorité compétente du pays d'origine, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
 - en cas de recours à des travailleurs détachés : la désignation du représentant sur le territoire national et la déclaration de détachement effectuée via le téléservice SIPSI.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ne délivrent pas les documents requis ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas l'ensemble des cas d'exclusion, le soumissionnaire peut produire une déclaration sur l'honneur ou une déclaration solennelle conforme au droit applicable dans son pays d'établissement.

14.4 Principe d'équivalence des documents

Tout document équivalent, délivré par une autorité compétente et permettant d'attester de la situation du soumissionnaire, est accepté par l'acheteur, conformément au principe de reconnaissance mutuelle.

15 Clauses sociales, environnementales

Le marché comporte des clauses obligatoires d'insertion sociale et des clauses environnementales, dont les modalités d'exécution, de suivi et de pénalisation sont définies aux articles 12 et 13 du CCAP.

16 Confidentialité et traitement de données à caractère personnel

Les obligations de confidentialité et de protection des données sont celles prévues à l'article 11 du CCAP. Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel, notamment le règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD) et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

17 Prix, pénalités et assurances

Les prix sont unitaires et révisables dans les conditions prévues au CCAP.
 Les pénalités applicables en cas de manquement sont celles prévues à l'article 14 du CCAP.
 Les obligations en matière d'assurance sont celles prévues à l'article 18 du CCAP.

18 Langues, monnaie et juridiction compétente

La langue de la consultation est le français. Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français. En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

L'unité monétaire est l'euro €

Le tribunal administratif territorialement compétent est le tribunal administratif de Lille.