



**PRÉFET
DE LA RÉGION
HAUTS-DE-FRANCE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Plateforme Régionale
des Achats de l'État
HAUTS-DE-FRANCE

PRÉFET DE LA RÉGION HAUTS-DE-FRANCE

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR LES AFFAIRES RÉGIONALES

Plate-forme Régionale des Achats des Hauts-de-France
12, rue Jean sans Peur
59 039 Lille cedex

Règlement de la Consultation (RC) commun à l'ensemble des lots

Prestations de nettoyage des locaux et de vitrerie pour les services de
l'État et les établissements publics en région Hauts-de-France –
Arrondissements de Lille et de Valenciennes

Accord-cadre réservé aux EA, aux ESAT et/ou aux SIAE
Appel d'offres ouvert

Référence de consultation : PFRA-HDF-2026-NETTOYAGE-RESERVE-
RELANCE

Date et heure limites de remise des plis :
19 mai à 12h00

Des visites obligatoires sont organisées conformément
aux dispositions de l'article 4.5 du présent document

Table des matières

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR.....	3
Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	4
3.1 Marché réservé.....	4
3.2 Reprise du personnel.....	4
3.3 Procédure de passation.....	5
3.4 Allotissement.....	5
3.5 Durée de l'accord-cadre.....	5
3.6 Variantes.....	5
3.7 Prestations supplémentaires éventuelles.....	5
Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS.....	5
4.1 Contenu des documents de la consultation.....	5
4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents.....	6
4.3 Demande de renseignements complémentaires.....	6
4.4 Modification des documents de la consultation.....	6
4.5 Visites préalables à la remise des offres.....	7
4.6 Prolongation du délai de réception des offres.....	7
Article 5 - CANDIDATURE.....	8
5.1 Présentation de la candidature.....	8
5.2 Candidater avec un sous-traitant.....	8
Article 6 - OFFRE.....	9
6.1 Présentation de l'offre.....	9
6.2 Analyse des offres.....	9
6.3 Durée de validité des offres.....	11
Article 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS.....	11
7.1 Date et heure de réception des plis.....	11
7.2 Conditions de transmission des plis.....	11
Article 8 - LANGUE.....	11
Article 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	11
9.1 Mise au point.....	12
9.2 Signature de l'accord-cadre.....	12
9.3 Attestations à l'attribution et en cours d'exécution de l'accord-cadre.....	12
Article 10 - CONTENTIEUX.....	12

Article 1 - POUVOIR ADJUDICATEUR

Monsieur le préfet de région Hauts-de-France, représenté par Monsieur le secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR Hauts-de-France), et la plateforme régionale des achats de l'État Hauts-de-France (PFRA) sis 12 rue Jean Sans Peur – 59000 LILLE.

La PFRA est chargée de coordonner la passation de l'accord-cadre pour les services bénéficiaires. Elle est chargée de signer et de notifier l'accord-cadre. Chaque service bénéficiaire, pour ce qui le concerne, s'assure de sa bonne exécution.

La PFRA est représentée par Monsieur le secrétaire général pour les affaires régionales (SGAR Hauts-de-France).

La PFRA assure la préparation, la passation et la signature de l'accord-cadre et ses éventuels avenants.

Chaque bénéficiaire est chargé, quant à lui, d'émettre les bons de commande pour ce qui le concerne dans les conditions prévues au CCAP.

À ce stade de la procédure, les services et établissements publics de l'État souhaitant se raccrocher au présent accord-cadre figure dans la DPGF de chaque lot.

Article 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de nettoyage des locaux et de vitrerie pour les services de l'État et les établissements publics en région Hauts-de-France – Arrondissements de Lille et de Valenciennes. Les consommables sanitaires sont à fournir pour les sites qui en expriment le besoin.

L'accord-cadre est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert. **Il relève des articles L.2113-12 (marché réservé aux Entreprises adaptées) et L.2113-13 (marché réservé aux structures de l'insertion par l'activité économique) du Code de la commande publique** (voir article 3 du présent document).

L'accord-cadre démarra à compter du 1^{er} juillet 2026 et se décompose :

- en prestations forfaitaires pour le nettoyage courant des locaux (DPGF) ;
- et en prestations unitaires à bons de commande pour les prestations exceptionnelles de nettoyage des locaux (BPU).

Le marché est un accord-cadre à bons de commande. Il sera conclu avec un titulaire par lot.

Le CCAG de référence est le CCAG aux marchés de fournitures courantes et services.

Le code CPV principal de la consultation est 90910000-9 - Services de nettoyage.

La présente procédure constitue la relance de l'accord-cadre PFRA-HDF-2026-NETTOYAGE-RESERVE, procédure ayant fait l'objet d'une publication au BOAMP - avis n°26-15812 du 15/02/2026 et au JOUE - avis 108880-2026 du 16/02/2026.

Cette consultation a été annulée (avis d'annulation au BOAMP – avis n°26-32524 du 30/03/2026 et au JOUE – avis 219984-2026 du 31/03/2026) : elle a été déclarée sans suite pour motif d'intérêt général

suite à la présence d'erreurs dans les exigences techniques des prestations rendant impossible le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Lors de cette présente relance, le DCE a été substantiellement modifié :

- les modalités de reprise du personnel et l'annexe relative à la reprise du personnel sont précisées dès la publication de l'avis de publicité pour le lot n°3 - Arrondissement de Valenciennes - Lot réservé aux SIAE - cf. article 3.2 – Reprise du personnel du présent document;*
- le démarrage de l'accord-cadre est reculé au 1er septembre 2026 pour permettre la reprise du personnel dans les délais impartis ;*
- le montant maximum du lot n°2 – Arrondissement de Lille - Lot réservé aux EA, ESAT, et aux SIAE - et du lot n°3 - Arrondissement de Valenciennes - Lot réservé aux SIAE – ont été augmentés.*

Article 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Marché réservé

Pour promouvoir l'emploi et favoriser l'insertion, la PFRA a, en vertu des articles L.2113-12, L.2113-13 et L.2113-14, choisi de réserver l'ensemble des lots du présent accord-cadre à des entreprises adaptées mentionnées à l'article L.5213-13 du Code du travail, à des établissements et services d'aide par le travail mentionnés à l'article L.344-2 du Code de l'action sociale et des familles ainsi qu'à des structures équivalentes, lorsqu'ils emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs handicapés qui, en raison de la nature ou de la gravité de leurs déficiences, ne peuvent exercer une activité professionnelle dans des conditions normales et/ou à des structures d'insertion par l'activité économique mentionnées à l'article L.5132-4 du Code du travail et à des structures équivalentes, lorsqu'elles emploient une proportion minimale, fixée par voie réglementaire, de travailleurs défavorisés.

- Le lot n°1 est réservé aux entreprises adaptées (EA), à des établissements et services d'aide par le travail (ESAT) ou à des structures équivalentes.
- Le lot n°2 est réservé aux entreprises adaptées (EA), à des établissements et services d'aide par le travail (ESAT), et aux structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) ou à des structures équivalentes.
- Le lot n°3 est réservé à des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) ou à des structures équivalentes.

3.2 Reprise du personnel

L'article 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et services associés du 26 juillet 2011 prévoit la continuité du contrat de travail des salariés attachés à l'accord-cadre en cas de changement de prestataire. Ces dispositions s'appliquent aux entreprises ayant une activité relevant du code APE 81.2, attributaires et sous-traitantes de l'exécution de l'accord-cadre lorsqu'il y a succession de prestataires pour des travaux effectués dans les mêmes locaux.

Suite à la jurisprudence de la Cour de cassation qui a jugé incompatible, avec l'application des dispositions de la convention collective nationale des entreprises de propreté, la reprise du personnel en cas de perte d'un marché pour les entreprises adaptées (Cass. soc. 11-3-2009 n° 07-41.636 FS-PB, Sté GSF Orion c/ R. : RJS 5/09 n° 477), **les lots n°1 et n°2 de la présente consultation ne sont pas soumises à la reprise du personnel, le titulaire actuel étant une entreprise adaptée (EA).**

Pour le lot n°3, la liste du personnel à reprendre est annexée au CCAP – annexe 2 dans le dossier du lot n°3.

3.3 Procédure de passation

L'accord-cadre est passé selon une procédure d'appel d'offres ouvert selon l'article R.2124-2 du Code de la commande publique.

3.4 Allotissement

Le présent accord-cadre se décompose en trois (3) lots définis de la manière suivante :

Allotissement	Désignation	Montants	Nombre de sites
Lot n°1	Arrondissement de Lille <u>Lot réservé aux EA, ESAT</u>	Sans minimum Maximum 1 500 000 € HT / 4 ans	10
Lot n°2	Arrondissement de Lille <u>Lot réservé aux EA, ESAT, et aux SIAE</u>	Sans minimum Maximum 1 000 000 € HT / 4 ans	2
Lot n°3	Arrondissement de Valenciennes <u>Lot réservé aux SIAE</u>	Sans minimum Maximum 800 000 € HT / 4 ans	4

3.5 Durée de l'accord-cadre

L'accord-cadre est conclu pour une durée de 48 mois à compter du 1^{er} septembre 2026.

3.6 Variantes

Les variantes sont interdites. L'offre doit donc être strictement conforme aux pièces de l'accord-cadre.

3.7 Prestations supplémentaires éventuelles

Aucune prestation supplémentaire éventuelle n'est prévue.

Article 4 - INFORMATION DES CANDIDATS

4.1 Contenu des documents de la consultation

Les documents de la consultation mis à disposition sont les suivants :

- le présent règlement de consultation (RC) commun à l'ensemble des lots et ses annexes :
 - annexe 1 : Attestation de visite obligatoire ;
 - annexe 2 : Cadre de réponse technique (CRT) commun à l'ensemble des lots ;
- l'acte d'engagement (AE) commun à l'ensemble des lots ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots et son annexe :
 - annexe 1 : Procédures de sécurité et de dématérialisation ;
 - annexe 2 : Informations relatives à la reprise du personnel pour le lot n°3 ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à l'ensemble des lots et son annexe :
 - annexe 1 : Définition des zones de nettoyage ;
- la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour le nettoyage courant des locaux et les tableaux des fréquences de passage pour chaque service bénéficiaire propres à chaque lot ;

- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) pour les prestations exceptionnelles de nettoyage des locaux commun à l'ensemble des lots ;
- le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) pour les prestations exceptionnelles de nettoyage des locaux propre à chaque lot.

4.2 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) (www.marches-publics.gouv.fr).

L'attention du candidat est appelée sur le fait qu'il lui appartient de s'inscrire sur la plateforme pour pouvoir être informé des questions réponses des candidats et des éventuelles modifications qui pourraient être apportées au dossier de consultation des entreprises.

4.3 Demande de renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plateforme des achats de l'État (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2973613&orgAcronyme=g6l>

Les questions et les demandes de renseignements complémentaires doivent être réceptionnées sur PLACE au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les réponses sont transmises aux opérateurs économiques exclusivement sur PLACE et, au plus tard, 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

4.4 Modification des documents de la consultation

Des modifications de détail peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier. En effet les candidats qui téléchargent les dossiers de manière anonyme ne peuvent recevoir les modifications dans la plateforme électronique des échanges. Il est donc nécessaire à chaque candidat de s'identifier.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres.

Il est rappelé qu'à tout moment des nouveaux candidats peuvent concourir. Dans ce cas, ces candidats disposent comme tous les autres, des pièces de la consultation dans leur dernière version consolidée.

4.5 Visites préalables à la remise des offres

Dans le cadre de la préparation de sa réponse, **le candidat doit procéder aux visites de l'ensemble des sites de la DPGF** pour le lot pour lequel il souhaite déposer une offre **pendant le délai de consultation**. Les informations indiquées par site sont données à titre indicatif. Ces chiffres résultent des calculs effectués par le service bénéficiaire. Le candidat procède à tous relevés d'informations complémentaires nécessaires à l'établissement de son prix lors des visites de sites obligatoires.

Pour chaque site, **la personne à contacter pour l'organisation de la visite est indiquée dans la DPGF**. Les dates de visites sont fixées par les référents de chaque site, et les candidats devront effectuer les visites dans les créneaux définis.

Les visites sont limitées à deux agents par société. Le candidat devra envoyer les pièces d'identité des agents au gestionnaire du site identifié dans la DPGF 72 heures maximum avant la date effective de la visite.

Ces visites sont obligatoires et donnent lieu à la signature d'une **attestation de visite par site** qui est signé par le représentant du service bénéficiaire (le candidat doit imprimer une attestation qu'il devra fournir le jour de la visite à ce dernier). Chaque attestation devra être fournie dans l'offre du candidat. L'absence de réalisation de ces visites et de ces attestations pourront entraîner l'irrégularité de l'offre.

À l'occasion de ces visites il est établi un état des lieux complet des locaux. Cet inventaire doit permettre de prendre connaissance des spécificités et des contraintes potentielles d'intervention sur chaque site. **À l'issue de l'ensemble des visites, le candidat doit remplir la DPGF correspondant au lot pour lequel il souhaite déposer une offre.**

A NOTER : les visites et attestations réalisées lors de la consultation PFRA-HDF-2026-NETTOYAGE-RESERVE qui a été annulée, restent VALABLES pour cette présente consultation. Vous pouvez soit fournir les attestations obtenues dans le cadre de cette consultation dans votre offre ou vous pouvez également procéder à une nouvelle visite des sites.

4.6 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres, ou en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues à l'article R. 2151-4 du Code de la commande publique.

Article 5 - CANDIDATURE

5.1 Présentation de la candidature

Le tableau suivant précise les pièces à fournir au titre de la candidature :

Tableau des pièces à fournir au titre de la candidature	
Pièces à fournir	Format souhaité
Lettre de candidature ou DC1 complété	PDF
Déclaration sur l'honneur (si le DC1 n'est pas fourni) - pour chaque membre du groupement en cas de groupement	PDF
Chaque candidat relevant du secteur du travail protégé et adapté aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes : • Pour les Entreprises Adaptées (L5213-13 du Code du travail), un contrat d'objectif valant agrément ou un certificat administratif portant reconnaissance du statut d'entreprise adaptée délivré par la direction régionale chargée de l'emploi et de la formation professionnelle. • Pour les Établissements et Services d'aide par le travail (ESAT) selon la réglementation en vigueur (article L. 344-2 et s. du Code de l'action sociale et des familles), la date de publication au recueil des actes administratifs de l'arrêté préfectoral portant autorisation de création, et produire l'arrêté. • Pour les structures équivalentes, tous documents justifiant que la structure emploie au moins 50% de personne en situation de handicap.	PDF
Chaque candidat relevant de l'Insertion par l'Activité Économique aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes : • Une photocopie intégrale de l'agrément ou de la convention d'objectif triennale avec la DDETS, afin de valider l'éligibilité du candidat de soumissionner à cet accord-cadre, en faisant clairement apparaître la date et la durée du conventionnement, ou un justificatif qui prouve que la structure soumissionnaire emploie à minimum 50% de travailleurs défavorisés. • Pour les structures équivalentes, tous documents justifiant que la structure emploie une proportion minimale de 50% de travailleurs défavorisés.	PDF

5.2 Candidater avec un sous-traitant

Les candidats peuvent faire appel à la sous-traitance, qu'ils soient candidats uniques ou réunis au sein d'un groupement d'entreprises.

S'il souhaite que les capacités du ou des sous-traitants soient prises en compte lors de l'évaluation de sa candidature, le candidat présente un dossier pour chaque sous-traitant comprenant les capacités du sous-traitant et la preuve que le candidat en disposera pour l'exécution de l'accord-cadre (ex : engagement du sous-traitant attestant qu'il va mettre ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution de l'accord-cadre). À défaut, les capacités de ces sous-traitants ne seront pas prises en compte.

Article 6 - OFFRE

6.1 Présentation de l'offre

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

Tableau des pièces à fournir au titre de l'offre <u>pour chaque lot</u>	
Pièces à fournir	Format souhaité
1. L'acte d'engagement complété	DOCX/ ODT / PDF si signé
2. La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée pour le nettoyage courant des locaux après avoir visité <u>obligatoirement</u> l'ensemble des sites du lot soumissionné	XLSX / ODS
3. L'annexe n°1 au règlement de la consultation : attestations des visites obligatoires complétées et signées pour l'ensemble des sites du lot soumissionnée - les visites et attestations réalisées lors de la consultation PFRA-HDF-2026-NETTOYAGE-RESERVE qui a été annulée, restent VALABLES pour cette présente consultation.	PDF
4. Le Bordereau des prix unitaires (BPU) commun à l'ensemble des lots complété pour les prestations exceptionnelles de nettoyage des locaux	XLSX / ODS
6. Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) complété propre au lot soumissionné pour les prestations exceptionnelles de nettoyage des locaux	XLSX / ODS
7. L'annexe n° 2 au règlement de la consultation : cadre de réponse technique complété à l'appui d'un mémoire technique le cas échéant	DOCX/ ODT / PDF
8 . Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre : • les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant ; • le formulaire DC4 complété.	PDF

6.2 Analyse des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, sont éliminées.

Toutefois, la PFRA peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

La PFRA peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Les offres des candidats présentant des capacités suffisantes seront évaluées au regard des critères de jugement des offres suivants et feront l'objet d'un classement respectant la pondération des critères indiquée ci-dessous :

CRITÈRES	PONDÉRATION
Critère 1 : Valeur technique	Noté sur 45 points au total
Sous-critère 1-1 : Modalités d'organisation pour l'exécution des prestations sur l'ensemble des sites bénéficiaires repris dans la DPGF du lot concerné	20 points
Sous-critère 1-2 : Modalités de gestion des stocks des produits et consommables utilisés pour les services bénéficiaires	15 points
Sous-critère 1-3 : Modalités de suivi et de contrôle qualité des prestations réalisées pour les services bénéficiaires	10 points
Critère 2 : Qualité environnementale	Noté sur 15 points au total
Sous-critère 2-1 : Qualité environnementale des produits utilisés et des méthodes de nettoyage pour l'exécution des prestations	10 points
Sous-critère 2-2 : Méthodes de sensibilisation des agents du soumissionnaire aux enjeux environnementaux des prestations de l'accord-cadre	5 points
Critère 3 : Prix	Noté sur 40 points au total
Sous-critère 3-1 : Prix des prestations de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) pour le nettoyage courant des locaux de l'ensemble des sites obligatoirement visités pendant le délai de consultation	35 points
Sous-critère 3-2 : Prix des prestations du détail quantitatif estimatif (DQE) pour les prestations exceptionnelles de nettoyage des locaux	5 points

Discordance dans l'offre des prix : au cours de l'analyse des offres, en cas de discordance constatée dans une offre les indications portées sur la décomposition du prix global et forfaitaires (DPGF) et sur le bordereau des prix unitaires (BPU) prévaudront sur toute autre indication de l'offre. En cas d'erreur de calcul dans le détail quantitatif estimatif (DQE), l'erreur sera rectifiée.

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 de l'accord-cadre. En cas de refus, son offre considérée comme irrégulière.

En cas de ligne non remplie dans l'annexe financière, la PFRA a la faculté de faire une régularisation et donc de vous demander de remplir la ligne.

Les quantités indiquées dans le détail estimatif n'étant utilisées que pour le jugement des offres, le titulaire de l'accord-cadre ne pourra élever aucune contestation si les quantités réellement exécutées diffèrent de ces quantités prévisionnelles.

L'analyse des offres se fera lot par lot. Il y aura donc un classement pour chacun des lots et chaque lot sera attribué séparément.

Auditions des candidats : La PFRA pourra auditionner individuellement les candidats afin de leur demander de présenter oralement les éléments repris dans le dossier technique. Notamment suite à la réalisation des visites obligatoires des sites sur le lot concerné.

Précisions : La notation du critère prix sera effectuée sur la base de la DPGF, du BPU et du DQE qui devront être renseignés par les candidats.

Pour chaque lot, la notation de la valeur technique et de la qualité environnementale sera issue de l'analyse des éléments indiqués dans le cadre de réponse complété par le candidat lors de la remise de son offre.

La note finale de l'offre sera obtenue par addition trois notes pondérées.

Les offres seront ainsi classées de la meilleure à la moins bonne. **En cas d'égalité entre deux offres, celle qui aura la meilleure note sur le critère de la valeur technique sera classée en meilleure position.**

6.3 Durée de validité des offres

Les offres sont valables 4 mois à compter de la date limite de remise des plis.

Article 7 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

7.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis à la date et l'heure indiquées en page de garde du présent document.

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page de garde. Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 Conditions de transmission des plis

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, **seule est ouverte la dernière offre reçue** dans le délai fixé pour la remise des offres. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi papier, par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur la plate-forme "PLACE" : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Article 8 - LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnées d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, ce dernier doit être rédigé en français.

Article 9 - ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est attribué aux soumissionnaires dont l'offre est conforme et économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation. La note globale reçue (après pondération des critères) permet le classement de chacun des soumissionnaires.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R. 2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

9.1 Mise au point

La PFRA et l'attributaire retenu peuvent procéder à une mise au point des composantes de l'accord-cadre. Cette mise au point ne peut avoir pour objet de modifier des éléments substantiels de l'offre ou de l'accord-cadre.

9.2 Signature de l'accord-cadre

Si l'attributaire n'a pas déposé une offre signée électroniquement, une demande tendant à l'envoi des documents de l'offre signés électroniquement lui sera adressée et il devra y répondre dans le délai qui lui sera imparti.

Pour des raisons de double signature électronique (attributaire et préfecture de région), il est demandé au soumissionnaire de signer l'acte d'engagement en format PDF uniquement (pas en word).

La signature électronique doit respecter les exigences prévues en annexe du DCE.

9.3 Attestations à l'attribution et en cours d'exécution de l'accord-cadre

Le titulaire produit, tous les ans, les attestations fiscales et sociales et tous les six mois, à partir de la notification, jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, les pièces (travail dissimulé) prévues aux art. D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du travail.

La PFRA Hauts-de-France vous simplifie cette formalité en mettant à votre disposition gratuitement une plate-forme. Ces documents sont déposés par le titulaire sur la plate-forme en ligne, mise à disposition gratuitement, à l'adresse suivante : <http://www.e-attestation.fr>



Article 10 - CONTENTIEUX

Les modalités de règlement amiable des différends sont prévues dans le CCAG aux marchés de fournitures courantes et services.

Avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties sont invitées à mettre en place une médiation en saisissant directement le Médiateur des marchés publics selon les modalités précisées sur le site : www.mediation-des-marches-publics.fr

The logo for 'Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables' features the word 'Charte' in a large, bold font, followed by a row of five colored squares (orange, red, blue, green, yellow) and the text 'RELATIONS FOURNISSEURS ET ACHATS RESPONSABLES' in a smaller font below.	<i>En tant que signataire de la charte relation fournisseurs responsables, la Plateforme régionale des achats de l'État Hauts-de-France (PFRA) veille à la qualité des relations entre les administrations bénéficiaires et les entreprises attributaires. Aussi, pour toute question ou règlement amiable, vous pouvez joindre :</i> Emeline PAVY Médiatrice interne emeline.pavy@hauts-de-france.gouv.fr
--	---

En cas de litige, et après échec de la médiation, le droit français est seul applicable et les tribunaux français seuls compétents. En cas de contentieux né de l'attribution ou de l'exécution du présent accord-cadre, le juge du tribunal administratif de Lille, territorialement compétent, est seul saisi du litige juridictionnel.

La juridiction compétente est le tribunal administratif de Lille dont les coordonnées sont les suivantes :

Tribunal administratif de Lille
5 rue Geoffroy Saint-Hilaire
CS 62039
59014 – LILLE CEDEX
greffe.ta-lille@juradm.fr
+33 3 59 54 23 42
<http://lille.tribunal-administratif.fr/>

Voies et délais de recours contentieux :

- Référé pré-contractuel (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°358 994) 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 de l'accord-cadre ;
- 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).