

# Règlement de la consultation

## AMENAGEMENT DU SECTEUR AERODROME DE LA ZAC JULES VERNE A GLISY – LOT 4 : TRAVAUX D'ESPACES VERTS

*Réf. marché : CCIR-AP-2026-18*

*Date et heure limites de réception des offres :*

**20 MAI 2026 A 12H00**



|             |                                                          |    |
|-------------|----------------------------------------------------------|----|
| ARTICLE 1.  | NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC .....                | 3  |
| ARTICLE 2.  | OBJET DE LA CONSULTATION .....                           | 3  |
| ARTICLE 3.  | DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION.....           | 3  |
| ARTICLE 4.  | VARIANTES – p.S.E - OPTIONS .....                        | 5  |
| ARTICLE 5.  | CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION des entreprises ..... | 5  |
| ARTICLE 6.  | DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT.....                 | 6  |
| ARTICLE 7.  | ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....              | 8  |
| ARTICLE 8.  | CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES.....          | 10 |
| ARTICLE 9.  | ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS .....          | 11 |
| ARTICLE 10. | RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....                     | 13 |
| ARTICLE 11. | PREVENTION DES CONFLITS D'INTERETS - INGERENCE.....      | 13 |
| ARTICLE 12. | VOIES DE RECOURS.....                                    | 14 |

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

---

CCI de région Hauts-de-France  
299 BOULEVARD DE LEEDS  
CS 90028  
59031 LILLE CEDEX

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

## ARTICLE 2. OBJET DE LA CONSULTATION

---

La présente procédure a pour objet des travaux d'aménagement de la ZAC Jules Verne, secteur aérodrome à Glisy (80440) pour les besoins de la CCI Hauts-de-France – Lot n° 4 : travaux d'espaces verts.

Le détail des prestations à réaliser figure au CCTP.

A titre indicatif : Démarrage prévisionnel de la période de préparation : juillet 2026.

Etant précisé que la présente consultation porte sur le lot n° 4 (Travaux d'espaces verts) uniquement. Les lots 1 à 3 ont fait l'objet d'une consultation précédente (avis n° 24-136331 publié au BOAMP) et ont été conclus à l'issue d'une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article R2123-1 du Code de la commande publique. L'ensemble des montants ont été intégrés à la valeur totale des travaux se rapportant à l'opération d'aménagement de la ZAC Jules Verne, conformément aux prescriptions de l'article R. 2121-5 du code de la commande publique, en raison de son unicité.

## ARTICLE 3. DISPOSITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

---

Référence à la nomenclature CPV :

45112710-5 – Travaux d'aménagement paysager d'espaces verts

### 3.1. Procédure et forme du marché

Le contrat est passé selon une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'article R2123-1 du Code de la commande publique

Il prendra la forme d'un marché ordinaire, à prix unitaires.

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

### 3.2. Durée du marché

Le contrat est conclu pour une durée prévisionnelle de trente (30) mois consécutifs à compter de sa notification, sans qu'aucune reconduction ne soit prévue. Il s'achève à la fin de la seconde période d'entretien des végétaux de la phase 3.

Les modalités relatives aux délais d'exécution et à la période de préparation sont définies à l'article 5 du CCAP.

### 3.3. Décomposition en lots

Les travaux objet de la présente opération sont composés comme suit en 4 lots :

- Lot n° 1 : Voirie et réseaux divers
- Lot n° 2 : Adduction d'eau potable
- Lot n° 3 : Eclairage public

- Lot n° 4 : Espaces verts

Etant rappelé que **la présente consultation porte sur le lot n° 4 uniquement.**

Chaque lot donne lieu à la passation d'un marché public distinct.

### 3.4. Décomposition en tranches

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

Néanmoins, en raison de son objet, les travaux sont scindés selon les phases suivantes, dont la consistance des travaux sont fixés à l'article S3-I-11 du CCTP et dont les montants sont donnés par le bordereau des prix unitaires :

- Phase n° 1 : Travaux été 2026 ;
- Phase n° 2 : Travaux printemps 2027 ;
- Phase n° 3 : Entretien des végétaux jusqu'à l'automne 2028.

Il est précisé que la phase n° 3 (entretien des végétaux) comporte deux périodes d'entretien :

- Une première période d'entretien durant la garantie de reprise des végétaux (cf. article S3-II-4 du CCTP et article 10.6 du CCAP),
- Une seconde période d'entretien à l'issue de la période de garantie de reprise des végétaux (cf. article S3-II-5 du CCTP et article 8.17 du CCAP).

### 3.5. Financement

Le marché est financé en partie sur fonds propres du pouvoir adjudicateur. En outre, une recherche active de subventions est en cours.

### 3.6. Délai de validité des offres

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

### 3.7. Forme juridique de l'attributaire

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

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

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

### 3.8. Visite de site

Sans objet.

Néanmoins les soumissionnaires peuvent effectuer une visite du site (facultative), en se déplaçant sur le lieu d'exécution des travaux, qui est librement accessible. Aucune attestation de visite ne sera délivrée ni requise au titre des pièces à remettre à l'offre.

### 3.9. Clauses sociales

Marché réservé : NON

Insertion par l'activité économique : sans objet

### 3.10. Rédaction des offres

Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française ou traduit en français conformément aux dispositions de l'article R2143-16 du code de la commande publique.

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

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

### 3.11. Traitement des données à caractère personnel

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

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

## ARTICLE 4. VARIANTES - OPTIONS

---

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

Les variantes facultatives ne sont pas autorisées.

### 4.2. Variantes obligatoires

Sans objet.

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

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

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

---

### 5.1. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- ❖ L'avis d'appel à la concurrence (AAC),
- ❖ Le présent Règlement de la consultation (RC) ;
- ❖ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- ❖ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- ❖ Le bordereau des prix unitaires (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) ;
- ❖ Le plan Lot 4 ;
- ❖ Le cadre de réponse du mémoire technique ;
- ❖ Les formulaires DC1, DC2, DC4.

Un exemplaire du dossier de consultation est téléchargeable sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur :

[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) sous la référence : **CCIR-AP-2026-18**

Les pièces sont téléchargeables jusqu'à la DLRO indiquée en page de garde du présent règlement de la consultation.

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

**L'acte d'engagement propre n'est pas fourni au dossier de la consultation. Il sera rempli uniquement par l'attributaire pressenti et prendra alors en compte la mise au point le cas échéant.**

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

La CCI se réserve le droit d'apporter, au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base d'un dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

## 5.3. Echanges pendant la consultation

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



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

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

# ARTICLE 6. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT

## 6.1. Candidature standard

Documents à remettre :

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

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

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

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

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

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

 En cas de sous-traitance, la déclaration de sous-traitance (formulaire DC4)

- Si le candidat décide de ne pas fournir des documents qu'il a déjà fournis lors d'une précédente consultation et qui restent valables, il indique, si ces documents ne sont pas déposés dans son coffre-fort électronique, dans quelle consultation (objet et, si possible, numéro de la consultation) il les a déjà fournis. A défaut, ces documents ne sont pas pris en compte.
- Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature (groupement, sous-traitant), il devra produire, pour chacun de ses opérateurs, les mêmes documents qui sont exigés du candidat pour justifier de sa situation propre et de ses capacités professionnelles, techniques et financières.
- Modalités en cas de groupement : L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

**En outre, afin de justifier des capacités techniques et professionnelles, les opérateurs économiques (seuls ou en cas de groupement) devront remettre à l'appui de leurs candidatures :**

Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin  
– **Niveau minimal exigé : 5 références significatives de travaux d'espaces verts.**

L'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent.

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

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

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

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

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

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

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

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

### 6.3. Offre

Le soumissionnaire devra remettre impérativement les documents suivants :

- ❖ **Le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif (joint au DCE)**, qui sera fourni obligatoirement par le soumissionnaire au format Excel® ou compatible (sans modification de la mise en page) ;
- ❖ **Le mémoire technique** établit conformément au cadre de réponse du mémoire technique joint au DCE, qui servira de base à l'analyse de la valeur technique de l'offre – étant précisé qu'il est requis que les soumissionnaires établissent leur mémoire technique en respectant le plan du cadre ;
- ❖ Tout autre élément que le soumissionnaire trouvera utile à l'analyse de son offre.

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

Il n'est pas demandé aux candidats de renvoyer signés le CCAP et CCTP ou autres annexes. Ces pièces font néanmoins partie intégrante du marché et ne peuvent en aucun cas être modifiées par les candidats. En cas de litige, l'original conservé par le pouvoir adjudicateur fait foi. A ce titre, la signature de l'acte d'engagement par le titulaire vaut signature et acceptation de l'ensemble des pièces.

## ARTICLE 7. ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 7.1. Examen des candidatures

Si, à l'examen de la candidature, le pouvoir adjudicateur constate que des pièces listées à l'article 6.1 du présent règlement, et à fournir par le candidat, sont absentes ou incomplètes, il pourra demander la production de ces pièces en application de l'article R2144-2 du Code de la Commande Publique.

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

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

### 7.2. Choix et classement des offres

#### 7.2.1. Critères de choix

Les critères de sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse sont les suivants.

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

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères définis et pondérés comme suit :

- **Critère n°1 - Prix** apprécié au regard du montant total TTC indiqué dans le BPU-DQE, **à hauteur de 45 points**. La note maximale sera attribuée à l'offre la moins disante.
- **Critère n°2 - Valeur technique** de l'offre appréciée au regard du cadre de réponse du mémoire technique dûment complété, **à hauteur de 50 points** et décomposée comme suit :

- *Qualité et pertinence du mode opératoire proposé pour la réalisation des travaux prévus pour la phase 1, y compris l'ensemble des moyens humains (au moyen des CV) et matériels déployés, ainsi que la prise en compte des contraintes du site et des solutions proposées à hauteur de 4 points ;*
  - *Qualité et pertinence du mode opératoire proposé pour la réalisation des travaux prévus pour la phase 2, y compris l'ensemble des moyens humains (au moyen des CV) et matériels déployés, ainsi que la prise en compte des contraintes du site et des solutions proposées à hauteur de 13 points ;*
  - *Qualité et pertinence du mode opératoire proposé pour la réalisation de l'entretien prévu pour la phase 3, y compris l'ensemble des moyens humains (au moyen des CV) et matériels déployés, ainsi que la prise en compte des contraintes du site et des solutions proposées à hauteur de 13 points ;*
  - *Qualité et pertinence des végétaux, des matériaux et des fournitures (accessoires de plantation) proposés dans le cadre de la réalisation de l'opération, notamment à travers les fiches techniques, pour la phase 2 uniquement à hauteur de 15 points ;*
  - *Pertinence de la décomposition du temps passé - exprimé en jours ouvrés, en détaillant les moyens humains et les moyens matériels, par tâche (par type de prestations telles que décomposées dans la DPGF) pour chacune des phases (1, 2 et 3 entretien) à hauteur de 5 points.*
- **Critère n° 3 – Développement durable** : Pertinence des mesures en matière de développement durable et en particulier de protection de l'environnement prises dans le cadre du présent chantier (étant précisé que la RSE globale de l'entreprise ne sera pas prise en compte) **à hauteur de 5 points.**

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

#### 7.2.2. Demande de régularisation

L'offre sera considérée irrégulière en cas de :

- modification, rajout, retrait, surcharge des documents de la consultation, qui constituent les exigences minimales à respecter ; il ne peut être émis de réserves
- absence de chiffrage, chiffrage partiel, ajout de prix.

Le représentant du pouvoir adjudicateur pourra autoriser tous les soumissionnaires à régulariser une offre irrégulière, dès lors que celle-ci n'est pas anormalement basse.

Les justificatifs non substantiels manquants devront alors être fournis dans le délai fixé par l'acheteur à défaut de quoi l'offre du candidat sera définitivement rejetée. Cette régularisation ne peut avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

#### 7.2.3. Demande de précisions

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

#### 7.2.4. Négociations

En application de R 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'engager une négociation avec l'ensemble des soumissionnaires. Les soumissionnaires concernés en seront avisés par écrit.

Les négociations pourront porter sur la totalité de la proposition du candidat. La proposition initiale du candidat et/ou les documents de consultation pourront être modifiés et/ou complétés faisant suite aux négociations entreprises, sans pour autant qu'il soit porté de modifications substantielles aux pièces de la consultation.

Les négociations se feront sous forme d'échanges téléphoniques, visio-conférence, de rendez-vous physiques, de courriels, ou de courriers.

Au terme des négociations, les candidats seront invités à transmettre une nouvelle proposition dans un délai fixé par la CCI de région Hauts-de-France. Dans le cadre de cette offre après négociation, il pourra être demandé aux candidats de signer électroniquement les documents.

Toutefois l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

#### 7.2.5. Erreur dans les prix

Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées sont également rectifiées pour le jugement des offres.

Si le soumissionnaire concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier les montants de son offre dans le cadre d'une mise au point.

#### 7.2.6. Mise au point

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

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

---

### 8.1. Réponse par voie électronique

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

*La signature à l'aide d'un certificat électronique n'est pas obligatoire dès la remise des plis. L'acte d'engagement sera transmis au candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public afin qu'il le retourne signé.*

**ATTENTION** : le délai d'envoi pour le candidat sera de 5 jours ouvrés à compter de l'envoi de la demande.

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

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

En cas de difficulté nous vous invitons à joindre le service support de la PLACE : **01 53 18 90 00**

### 8.2. Copie de sauvegarde

Le candidat peut effectuer « à titre de copie de sauvegarde » une transmission de ses documents sur support physique électronique ou sur support papier, avant la date et l'heure limites de remise des offres  
Cette copie de sauvegarde est envoyée sous pli scellé ou remis contre récépissé à l'adresse suivante :

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

Ce pli comporte la mention :

**« Offre pour : « CCIR-AP-2026-18 - AMENAGEMENT DU SECTEUR AERODROME DE LA ZAC JULES VERNE A GLISY –  
LOT 4 : TRAVAUX D'ESPACES VERTS  
-NOM DU CANDIDAT-Indication du/des lot(s) candidaté(s)  
COPIE DE SAUVEGARDE – NE PAS OUVRIR »**

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

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

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

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

## **ARTICLE 9. ATTRIBUTION ET NOTIFICATION DES RESULTATS**

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

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

- 1) Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).  
Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- 2) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites et datées de moins d'un mois ;
- 3) La transmission du numéro unique délivré par l'INSEE ou L'extrait du registre professionnel pertinent (daté de moins de trois mois), tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou document équivalent pour les candidats non établis en France ;
- 4) Pour les personnes soumises à l'obligation d'assurance de responsabilité décennale prévue à l'article L 241-1 du code des assurances, l'attestation d'assurance de responsabilité obligatoire prévue à l'article L.243-2 du code des assurances ;
- 5) L'attestation de responsabilité civile ;
- 6) La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail ou document équivalent pour les candidats non établis en France ou une attestation de non-emploi de salariés étrangers ;
- 7) La liste de vos salariés détachés ou une attestation indiquant que vous n'avez pas de salariés détachés ;

- 8) Certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service de congés payés et du chômage intempéries ;
- 9) Certificat attestation le versement régulier des cotisations légales retraites PRO-BTP ;
- 10) Pouvoirs de la personne ayant signé l'acte d'engagement (en cas de nécessité) ;
- 11) L'acte d'engagement signé électroniquement dûment complété prenant en compte la mise au point le cas échéant, en y joignant éventuellement le document relatif aux pouvoirs des personnes habilités à engager le candidat (statuts, pouvoir etc.). Le pouvoir adjudicateur lui proposera soit de signer l'acte d'engagement avec son certificat de signature électronique soit de signer l'acte d'engagement de manière matérialisée au format papier et de le renvoyer par voie postale.

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

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

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

Le délai pour remettre ces documents sera mentionné dans le courrier adressé au candidat retenu sur la Plateforme des Achats de l'Etat et sera de 5 jours ouvrés à compter de l'envoi du courrier.

A l'exception des points 10) et 11) susmentionnés qui devront être remis via le profil acheteur ou par voie postale, les autres pièces seront déposées par le candidat individuel et en cas de groupement par chaque co-traitant sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement par la CCI de région Hauts-de-France à l'adresse suivante \* :

[noreply@aprovall.com](mailto:noreply@aprovall.com)

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

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

\* Pour compléter votre dossier administratif, l'acheteur CCI Hauts de France met à votre disposition la plateforme **Aprovall Portal**.

➡ L'accès est **gratuit**, et vous pouvez y déposer vos documents administratifs en toute sécurité.

L'utilisation d'Aprovall facilite considérablement la gestion de votre dossier :

- ➔ Déposez vos documents une seule fois et partagez-les facilement avec l'ensemble des organismes inscrits sur Aprovall.
- ➔ Recevez une notification quand l'un de vos documents arrive en fin de validité.

#### Cas n°1 : Vous n'avez pas encore de compte

Si votre offre est retenue, vous recevrez obligatoirement un **email d'invitation** contenant vos identifiants provisoires, envoyé depuis [noreply@aprovall.com](mailto:noreply@aprovall.com). Cet accès vous permettra de compléter l'ensemble des informations administratives attendues.

#### Cas n°2 : Vous avez déjà un compte Aprovall

Aucune action de votre part n'est requise : la **CCI HAUTS-DE-FRANCE** apparaîtra automatiquement dans votre espace sur Aprovall, ce qui permettra une mise à disposition immédiate de vos documents.

**La transmission d'attestations strictement en cours de validité (ex. : attestation URSSAF, liasse fiscale, assurance RC Pro) est indispensable pour garantir votre conformité réglementaire et maintenir votre éligibilité au marché. Tout document expiré peut entraîner le rejet de votre dossier ou la suspension de la procédure de contractualisation.**

## ARTICLE 10. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser leur demande via la plateforme de dématérialisation ([www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)), **au plus tard 9 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.**

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

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

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

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

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

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

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

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

## ARTICLE 12. VOIES DE RECOURS

---

Les recours contentieux ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L.551-1 à 12 du Code de Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat, ou, à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code)
- soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 4 avril 2014 n°358994 "Tarn et Garonne", dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours peuvent être déposés sur <https://www.telerecours.fr/> ou adressés par courrier à :

Tribunal Administratif de Lille

5 rue Geoffroy Saint-Hilaire

CS 62039

59014 Lille

Téléphone : 03 59 54 23 42

Courriel : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)

Télécopie : 03 59 54 24 45

Site internet : <http://lille.tribunal-administratif.fr/>

Le tribunal peut être saisi par l'application informatique « téléréféré citoyens » accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## ANNEXE 1. MODALITES DE REPONSE ELECTRONIQUE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le signataire transmet les informations suivantes :

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

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

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

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

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

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

- Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES

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

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

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

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