



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cour d'Appel de Douai

Service de l'Administration Régionale
Service des marchés publics

**Marché de prestations de formations destinées aux agents
fonctionnaires et contractuels
du ressort de la Cour d'appel de DOUAI**

Règlement de consultation

Lot 1 : Management

- Lot 2 : Ressources humaines et efficacité professionnelle

- Lot 3 : Accueil et techniques administratives

- Lot 4 : Santé et qualité de vie au travail

- Lot 5 : Sécurité au travail

Marché n° CADOUAI 2-2026

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS :

16 septembre 2026 A 12H

(Heure de Paris)



Labellisation ministère de la Justice 2024-2027

Ajout fichier questions / réponses le 31/08/2026

Page 1 sur 19

CA DOUAI 2-2026

CCP – Règlement de consultation

Ministère de la justice – Cour d'appel de Douai

Prestations de formations à destination des agents fonctionnaires et contractuels du ressort de la cour d'appel de Douai

Table des matières

Article 1 – ACHETEUR PUBLIC.....	4
1-1 Type d'acheteur public	4
1-2 Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur	4
1-3 Comptable assignataire des paiements	4
Article 2 – OBJET DU MARCHE.....	4
Article 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
3.1 Procédure de passation	5
3.2 Décomposition en lots.....	5
3.3 Forme et étendue de l'accord cadre.....	5
3.4 Durée du marché	5
3.5 Variantes	5
3.6 Négociation	6
La présente consultation intervenant dans le cadre d'une procédure adaptée, l'Administration se réserve le droit de conduire des négociations avec les candidats ayant présenté les offres les mieux classées (au maximum 3).....	6
Les négociations se déroulent dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats.	6
A leur issue, les candidats sont invités à remettre une offre finale ou à confirmer leur offre initiale.....	6
La négociation sera menée soit sous forme de consultation via PLACE.....	6
La négociation ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.	6
Toutefois, l'Administration peut également attribuer le marché sur les bases des offres initiales sans négociation.....	6
3.7 Unité monétaire	6
3.8 Langue devant être utilisée dans l'offre	6
3.9 Délai de validité des offres	6
3.10 Marché de prestations similaires	6
Article 4 – PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
Article 5 – MODALITES D'ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION	7
Article 6 – ECHANGES ELECTRONIQUES RELATIFS A CETTE CONSULTATION	7
6.1 Date et heure de réception des plis	7
6.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions	7
6.3 Modification des documents de la consultation	8
6.4 Prolongation du délai de réception des offres	8
Article 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURE ET DES OFFRES	8
7.1. Conditions de participation des concurrents	8
7.2 Groupement d'opérateurs économiques	8
7.3 Sous-traitance.....	9
Article 8 – CONTENU DE LA REPONSE	9
8.1 Pour le dossier « candidature »	9
8.2 Pour le dossier « offre » :	10
Article 9– EXAMEN DES PLIS.....	10
9.1 Examen des candidatures.....	10
9.2 Examen des offres	11
9.3 Classement final	12
Article 10 –TRANSMISSION DES PLIS.....	12
10.1 Modalités de remise.....	12
10.2 Délai de remise des candidatures et offres	13
10.3 Copie de sauvegarde	14

10.4 Signature.....	14
Article 11 - OFFRES IRREGULIERES, INAPPROPRIEES OU INACCEPTABLES –	16
OFFRES ANORMALEMENT BASSES	16
Article 12 - ATTRIBUTION DU MARCHE	17
12.1 Information à l'attributaire.....	17
12.2 Documents à fournir par le candidat attributaire	18
12.3 Information des candidats non retenus	18
12.4 Mise au point.....	18
12.5 Notification.....	18
Article 13 - VOIES DE RECOURS	19

Article 1 – ACHETEUR PUBLIC

1-1 Type d'acheteur public

Ministère ou toute autre autorité nationale, y compris leurs subdivisions régionales ou locales. ETAT - MINISTÈRE DE LA JUSTICE

1-2 Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur

Pouvoir Adjudicateur :

Madame Catherine PAUTRAT, première présidente de la Cour d'appel de Douai et monsieur Jacques CARRERE, procureur général près ladite cour (PA)

Représentés par : Monsieur le directeur délégué à l'administration régionale judiciaire (RPA)

ETAT – MINISTERE DE LA JUSTICE

Services judiciaires « Grand Nord » près la Cour d'appel de DOUAI

Adresse : 37 rue Victor Gallois BP 30170

Ville : DOUAI CEDEX

Code postal : 59503

Pays : France

Téléphone : 03.27.08.13.31

Adresse de courrier électronique : rgbmp.sar.ca-douai@justice.fr

1-3 Comptable assignataire des paiements

Le comptable assignataire des paiements est le Directeur régional des finances publiques, à la Direction régionale des finances publiques Hauts de France et du Nord - 82 avenue Kennedy - BP 70689 59033 Lille - Tél : 03 20 62 42 42

Article 2 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la conception, l'organisation, l'animation et l'évaluation d'actions de formation professionnelle continue ou initiale au bénéfice des fonctionnaires et agents contractuels du ressort de la cour d'appel de Douai.

Les prestations comprennent l'ensemble des moyens humains, pédagogiques, techniques et organisationnels nécessaires à leur exécution.

Les prestations sont réparties en 5 (cinq) lots faisant chacun l'objet d'un marché distinct, comme suit :

- Lot 1 : Management
- Lot 2 : Ressources humaines et efficacité professionnelle
- Lot 3 : Accueil et techniques administratives
- Lot 4 : Santé et qualité de vie au travail
- Lot 5 : Sécurité au travail

Nomenclature communautaire pertinente (CPV)

Les références aux nomenclatures européennes (CPC / CPV) associées à la présente consultation sont les suivantes :

Code de catégorie de services : 92.

Classification CPV (Vocabulaire Commun Marchés Publics) : 80500000-9 : service de formation

Page 4 sur 19

CA DOUAI 2-2026

CCP – Règlement de consultation

Ministère de la justice – Cour d'appel de Douai

Prestations de formations à destination des agents fonctionnaires et contractuels du ressort de la cour d'appel de Douai

Article 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Procédure de passation

La procédure est une procédure adaptée en vertu de l'article R.2123-1 3 du code de la commande publique.

3.2 Décomposition en lots

Les soumissionnaires ont la faculté de répondre sur un ou plusieurs lots.

Le marché est alloté de la manière suivante :

- Lot 1 : Management
- Lot 2 : Ressources humaines et efficacité professionnelle
- Lot 3 : Accueil et technique administrative
- Lot 4 : Santé et qualité de vie au travail
- Lot 5 : Sécurité au travail

Chaque lot est un marché de services.

3.3 Forme et étendue de l'accord cadre

Chaque lot fait l'objet d'un marché distinct passé selon la technique de l'accord cadre.

Les marchés sont mono-attributaires.

L'accord-cadre est exécuté par l'émission de bons de commande dont les modalités d'émissions sont précisées dans chaque acte d'engagement.

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum mais avec un maximum prévu comme suit :

LOTS	Montant maxi par année en HT	Montant maxi par année en TTC
Lot 1 : Management	75 000€	90 000€
- Lot 2 : Ressources humaines et efficacité professionnelle	25 125€	30 150€
- Lot 3 : Accueil et technique administrative	25 000€	30 000€
- Lot 4 : QVCT Santé au travail	20 000€	24 000€
- Lot 5 : Sécurité au travail	20 000€	24 000€

3.4 Durée du marché

L'accord cadre est conclu pour une période allant du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2027.

Le marché est ensuite tacitement reconduit, chaque année, pour une durée d'un (1) an dans la limite de trois (3) reconductions.

Conformément à l'article R2112-4 du code de la commande publique, le titulaire ne peut s'opposer à cette reconduction.

Les modalités de reconduction sont reprises à l'article 5 du CCAP.

3.5 Variantes

Le présent marché ne comprend pas de variante au sens des articles R.2351-8 et suivants du code de la commande publique. Ainsi, la proposition de variante n'est pas autorisée.

3.6 Négociation

La présente consultation intervenant dans le cadre d'une procédure adaptée, l'Administration se réserve le droit de conduire des négociations avec les candidats ayant présenté les offres les mieux classées (au maximum 3).

Les négociations se déroulent dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats.

A leur issue, les candidats sont invités à remettre une offre finale ou à confirmer leur offre initiale.

La négociation sera menée soit sous forme de consultation via PLACE.

La négociation ne peut porter sur l'objet du marché ni modifier substantiellement les caractéristiques et les conditions d'exécution du marché telles qu'elles sont définies dans les documents de la consultation.

Toutefois, l'Administration peut également attribuer le marché sur les bases des offres initiales sans négociation.

3.7 Unité monétaire

L'unité monétaire du marché est l'euro (€).

3.8 Langue devant être utilisée dans l'offre

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature ou de l'offre, doivent être rédigés en langue française, sous peine de rejet.

3.9 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de cent-vingt jours (120), à compter de la date limite de réception des offres en première page du présent document.

En tant que de besoin, l'acheteur peut solliciter des candidats ou des soumissionnaires la prorogation du délai de validité des offres. Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats ou soumissionnaires via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat ou le soumissionnaire n'accepte pas de maintenir son offre, l'acheteur poursuit la procédure avec les seuls candidats ou soumissionnaires ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

3.10 Marché de prestations similaires

En application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, la réalisation de prestations similaires à celle du marché pourra être exécutée par le titulaire du présent marché dans le cadre d'un ou de plusieurs marchés sans publicité ni mise en concurrence qui seront passés ultérieurement à la notification du présent marché.

Article 4 – PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Les Acte(s) d'Engagement (AE) valant Cahier des Clauses Particulières (CCP) : un document par lot à renseigner par le candidat
- Les annexes à l'acte d'engagement à savoir :
 - Le descriptif des lots (contenu des formations et objectifs pédagogiques), constituant l'annexe 1 (tableur Excel)
 - Le cadre de réponse valant mémoire technique renseigné par le Titulaire lors de la remise de son offre. L'envoi d'un mémoire technique propre à la société ne sera pas pris en compte.

Article 5 – MODALITES D'ACCES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Il ne sera pas remis de document sous forme papier.

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AccueilEntreprise>

Le D.C.E. est consultable et téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur. L'inscription sur ce profil acheteur est proposée pour télécharger l'ensemble du dossier de consultation des entreprises et pour répondre par voie électronique à cette consultation.

Elle permet également aux personnes inscrites d'être automatiquement averties (par courriel) des éventuels compléments ou modifications apportés aux documents déjà téléchargés.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses courriels en temps et en heure.

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, le candidat a la possibilité de retirer le DCE en mode anonyme sur le même profil acheteur.

Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que l'identification vous permet d'être tenus informés automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE. Dans le cas contraire, il vous appartiendra de récupérer par vos propres moyens les informations communiquées.

Article 6 – ECHANGES ELECTRONIQUES RELATIFS A CETTE CONSULTATION

6.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le : **16 septembre 2026 à 12H (heure de Paris)**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus et en page 1.

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.

6.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Les questions devront parvenir au plus tard 7 (sept) jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

L'Administration s'engage à fournir une réponse aux candidats cinq (5) jours avant la date limite de remise des plis.

Chaque entreprise ayant retiré le dossier est informée par écrit de l'ensemble des questions posées et des

réponses données sur PLACE - Plateforme des achats de l'Etat.

6.3 Modification des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres, ce délai étant décompté à partir du jour (exclu de la computation) de la modification des documents de la consultation.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié dans un délai de sept (7) jours sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les délais mentionnés au présent article sont applicables au regard de cette nouvelle date.

6.4 Prolongation du délai de réception des offres

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 au à l'article R.2151-4 du code de la commande publique.

Article 7 – PRESENTATION DES CANDIDATURE ET DES OFFRES

7.1. Conditions de participation des concurrents

L'offre est présentée par une seule entreprise ou, dans le cas d'un groupement d'opérateurs économiques, dans les conditions énoncées aux articles R2142-19 et suivants du code de la commande publique.

7.2 Groupement d'opérateurs économiques

En cas de groupement, un mandataire doit être désigné par l'ensemble des membres du groupement.

Il assurera sous sa seule responsabilité la coordination, le pilotage, et l'ordonnancement de l'ensemble des prestations y compris celles réalisées par ses co-contractants.

Au cas où il serait conclu avec des entreprises groupées, l'offre du groupement d'entreprises consulté doit porter sur l'ensemble des prestations pour tous les sites de chaque lot. Toute offre incomplète sera éliminée.

Pour les offres présentées sous forme de groupement, celui-ci devra obligatoirement être solidaire.

La nécessité d'un groupement solidaire est motivée par le caractère des prestations qui ne peuvent souffrir d'aucun retard d'exécution ni d'inexécution.

Un même candidat ne peut déposer une offre en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement, conformément à l'article R2151-7 du code de la commande publique. Toutefois, un même prestataire peut être membre de plusieurs groupements.

Les candidats qui souhaitent se présenter sous forme de groupement doivent l'indiquer dans le dossier relatif à leur candidature et transmettre l'ensemble des documents et renseignements exigés à l'exception de la lettre de candidature (DC1) remplie par le seul mandataire mais signée par tous les membres du groupement.

De plus, ils doivent exposer le rôle de chacun des membres.

7.3 Sous-traitance

Conformément à l'article L2193-4 du code de la commande publique, l'entreprise qui souhaite sous-traiter une partie de ses prestations peut le faire au stade du dépôt de l'offre ou pendant l'exécution du marché public.

Dès lors, l'entreprise souhaitant faire sous-traiter une partie des prestations doit déclarer le sous-traitant et le montant qu'elle envisage de faire sous-traiter avant tout début de prestation du sous-traitant, en utilisant l'imprimé DC4 joint au présent dossier de consultation, et dans le respect des dispositions de l'article L2193-5 du code de la commande publique.

Le sous-traitant et ses conditions de paiement doivent être agréés par le pouvoir adjudicateur conformément aux articles L2193-4 à L2193-7 du code de la commande publique.

Article 8 – CONTENU DE LA REPONSE

L'offre du soumissionnaire comprendra les pièces suivantes :

8.1 Pour le dossier « candidature »

Par souci de simplification, un seul dossier de candidature est à fournir, même si le soumissionnaire candidate sur plusieurs lots.

Situation juridique

► Le formulaire DC1 = « Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants » dûment complété disponible sur le site internet du ministère chargé de l'économie à l'adresse suivante:

[Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](http://economie.gouv.fr)

► Le formulaire DC2 = « Déclaration du candidat » dûment complété disponible sur le site internet du ministère chargé de l'économie à l'adresse suivante :

[Les formulaires de déclaration du candidat | economie.gouv.fr](http://economie.gouv.fr)

► Le pouvoir habilitant le signataire à engager l'entreprise ;

► KBIS de la société soumissionnaire indiquant le transport routier au titre des activités

► Une copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

Capacité économique et financière

► Le chiffre d'affaires global sur les trois dernières années

► Le chiffre d'affaires relatif aux prestations considérées sur les trois dernières années

► Les sociétés de création récente peuvent prouver leur capacité par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur (déclaration approuvée de banque).

Certification professionnelle

Le candidat doit fournir les renseignements permettant d'évaluer ses capacités professionnelles :

► Copie de la certification Qualiopi en cours de validité.

Il est précisé au candidat, qu'à défaut de production du document précité à savoir la certification Qualiopi, sa candidature sera rejetée.

Nota : en application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'administration peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier du candidat toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci

Page 9 sur 19

CA DOUAI 2-2026

CCP – Règlement de consultation

Ministère de la justice – Cour d'appel de Douai

Prestations de formations à destination des agents fonctionnaires et contractuels du ressort de la cour d'appel de Douai

sont gratuits.

En application de l'article R2143-14 du code de la commande publique, le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui lui a déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation au cours de l'année civile et qui demeurent valables.

8.2 Pour le dossier « offre » :

Le dossier de l'offre devra comprendre les éléments suivants :

- ▶ L'acte d'engagement de chaque lot auquel il répond, complété, daté et signé par le représentant habilité à engager le candidat.
- ▶ Le cadre de réponse valant mémoire technique dûment complété et l'ensemble des documents et annexes expressément sollicités ainsi que tout autre document que le candidat jugera utile de produire à l'appui de son offre.
- ▶ Un relevé d'identité bancaire

Article 9– EXAMEN DES PLIS

9.1 Examen des candidatures

L'acheteur examine les candidatures avant les offres : les documents justificatifs concernant l'aptitude et les capacités sont fournis à la demande de l'acheteur et avant l'examen des offres.

Les moyens de preuve concernant les motifs d'exclusion ne sont demandés par l'acheteur qu'au(x) soumissionnaire(s) auquel(s) il est envisagé d'attribuer le marché public.

Si l'acheteur constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de la certification Qualiopi ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques ou financières suffisantes pour cette consultation sont éliminées.

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion.

9.2 Examen des offres

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants pour chaque lot :

Critère n° Valeur technique		60%
Sous critères		Pondération
Moyens humains consacrés aux prestations 12%	-Présentation des effectifs (encadrants, administratifs et équipe pédagogique) dédiés au marché et joindre :	5%
	- un <u>organigramme</u> fonctionnel présentant l'organisation de la société,	
	- la certification Qualiopi	5%
	-Nombre, qualifications et expériences des formateurs (joindre CV des formateurs)	
Qualité pédagogique du programme proposé dans l'offre 28%	-Nom, qualité, qualifications et coordonnées du responsable d'exploitation (prévu à l'article 7-2 de l'acte d'engagement), interlocuteur privilégié du pouvoir adjudicateur	2%
	-Qualité du contenu et du programme proposé selon les thèmes de chaque lot	10%
	- Pertinence et variété des méthodes pédagogiques proposées ainsi que de leur actualisation	8%
	- Adéquation des contenus de formation avec la connaissance du fonctionnement du ministère de la justice	10%
Qualités des moyens mis à disposition 10%	-Pertinence et clarté des supports pédagogiques utilisés	5%
	-Modalités d'évaluation des formations, des acquis des stagiaires et de l'efficacité de l'action de formation	5%
Démarche environnementale 10%	Présentation des mesures en faveur de l'environnement mises en place au sein de l'entreprise	10%
Critère n° Valeur financière		40%
Prix forfaitaire par session de formation		



Méthode de notation des sous critères : Prix de la prestation

La note attribuée au prix de la prestation sera calculée ainsi :

Le candidat qui aura proposé le prix le plus bas bénéficiera d'une note égale à 40 sur ce sous-critère si cette offre n'est pas considérée comme anormalement basse.

Les autres offres seront notées :

$N = (\text{prix le plus bas} / \text{prix proposé par le candidat}) \times 40$

La pondération sera appliquée sur la note ainsi obtenue.

Méthode de notation des sous critères : Valeur technique de l'offre

Chaque sous-critère est noté selon le barème de notation suivant :

Appréciation de notation (qualité et valeur technique de l'offre)	
Non répondu	0
Insuffisant	5
Assez bien	10
Bien	15
Excellent	20

A l'issue, les candidats obtiendront une note sur 60 points

9.3 Classement final

Une fois l'analyse financière et technique, le classement final sera fait via le calcul suivant :

Note finale (sur 100) = Note financière (sur 40) + Note technique (sur 60).

Un classement des offres est ensuite établi dans l'ordre décroissant des notes obtenues afin de déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché produira en outre les pièces prévues par la réglementation.

Article 10 –TRANSMISSION DES PLIS

10.1 Modalités de remise

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante :

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

En application de l'article R2151-6 du code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature. Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

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

10.2 Délai de remise des candidatures et offres

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat/soumissionnaire.

Les candidats ou les soumissionnaires trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- Guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- Mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des opérateurs ;
- Foire aux questions ;
- Lien vers des documents de référence ;
- Outils informatiques.

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

Ils doivent également prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par l'acheteur, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau a un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par l'acheteur.

Par ailleurs, la plate-forme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente minutes.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

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

Le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la Plate-forme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

En cas d'allotissement, l'ensemble des lots auxquels l'opérateur souhaite répondre fait l'objet d'un dépôt unique, composé de sous-fichiers correspondant chacun à un lot particulier, à condition que l'identification des lots auxquels il est répondu soit possible et sans ambiguïté.

Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le candidat ou le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés. Les plis reçus après la date et l'heure limite fixée par la présente consultation sont considérés comme hors délai et sont rejetés.

10.3 Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R2132-11 du code de la commande publique et à l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, une copie de sauvegarde peut être adressée dans les délais impartis pour la remise des candidatures et/ou des offres. La copie de sauvegarde, transmise de préférence sur support physique électronique (clé USB), doit contenir les mêmes éléments que ceux attendus au titre de la candidature et de l'offre.

La copie de sauvegarde doit être identifiable comme telle, et transmise à l'adresse suivante :

SAIR DE DOUAI – Service des marchés publics
COPIE DE SAUVEGARDE CA DOUAI 1/2025 - Nom du titulaire– NE PAS OUVRIR
37 rue Victor GALLOIS
59500 DOUAI

La copie de sauvegarde n'est ouverte que :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique.
- Lorsque le pli électronique n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée.

En cas de distribution par porteur (type « Chronopost », « FEDEX », « DHL », etc. _), ou en cas de dépôt par le candidat lui-même, les candidats veilleront à ce que leur pli parvienne à l'adresse ci-dessus du lundi au vendredi, de 8h30 à 12 h et 13 h 30 à 17h.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

Copie de sauvegarde électronique

Le dépôt d'une copie de sauvegarde électronique n'est pas autorisé dans la présente consultation.

10.4 Signature

La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de la présente consultation, elle est toutefois admise.

Modalités de signature électronique

Chaque document à signer doit être signé individuellement.

Un dossier compressé signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. Quel que soit le format du dossier compressé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Des renseignements complémentaires au sujet de la signature électronique peuvent être obtenus :

- Dans PLACE (guide d'utilisation - utilisateur entreprise) ;
- Dans le guide « très pratique » sur la dématérialisation des marchés public (version opérateurs économiques) disponible sur le site internet de la Direction des Affaires juridiques des ministères économiques et financiers.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le signataire doit respecter les conditions relatives :

1. Au certificat de signature électronique ;
2. A l'outil de signature électronique (appelé aussi « dispositif de création de signature électronique »).

La signature électronique doit reposer sur un certificat qualifié, conforme au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur (eIDAS).

Sont autorisées :

- La signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;
- La signature électronique qualifiée (niveau 4).

 **1er cas :** certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié et répondant aux exigences du règlement européen eIDAS.

Un prestataire de service de confiance qualifié est un prestataire qui fournit un ou des services de confiance qualifiés et a obtenu le statut qualifié de l'organe chargé du contrôle (article 3.20 du règlement eIDAS).

Des listes de prestataires de confiance sont disponibles :

- Sur le site de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI) ;
- Sur le site de la commission européenne :

<https://ec.europa.eu/digital-singlemarket/en/news/cef-esignature-trusted-list-browsernow> (available).

Lorsque le signataire utilise un certificat délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen eIDAS et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur de l'acheteur, aucun justificatif n'est à fournir sur la procédure de vérification de la signature électronique.

 **2ème cas :** certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes du règlement européen eIDAS et notamment celles de son annexe I. Le signataire remet lors du dépôt du document signé le mode d'emploi et tous les éléments nécessaires permettant de procéder gratuitement à la vérification de la validité de la signature électronique, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, notamment, le cas échéant, une notice d'explication en français.

Les frais éventuels d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats.

Un certificat qualifié de signature électronique délivré en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (certificat conforme au référentiel général de sécurité « RGS ») reste utilisable jusqu'au terme de sa validité.

Exigences relatives à l'outil de signature :

Le signataire utilise l'outil de signature électronique de son choix (logiciel, service en ligne à l'instar du profil d'acheteur de l'acheteur, parapheur électronique, etc.) pour apposer la signature avec le certificat utilisé. L'outil est conforme aux formats réglementaires (XAAdES, CAdES ou PAdES) et doit produire des jetons de signature.

S'il utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, cet outil doit être conforme aux exigences du règlement européen eIDAS et notamment celles fixées à son annexe II. Le signataire doit transmettre le mode d'emploi permettant à l'acheteur de procéder aux vérifications nécessaires.

Quels que soient l'outil utilisé, celui-ci ne doit ni modifier le document signé ni porter atteinte à son intégrité.

Le signataire, titulaire du certificat de signature, doit avoir le pouvoir d'engager la société. Il peut s'agir soit du représentant légal de la société soit d'une personne qui dispose d'une délégation de signature.

Dans la situation d'un groupement d'opérateurs économiques, soit tous les membres du groupement signent, soit le mandataire qui doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

RAPPEL GENERAL :

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.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Définitions :

« **Signature électronique** » : désigne des données cryptées sous forme électronique, jointes ou liées logiquement à d'autres données électroniques et satisfaisant aux exigences posées par les articles 1316 à 1316-4 du code civil :

- Pouvoir identifier la personne dont émane l'écrit électronique au moyen d'un procédé fiable
- L'écrit électronique doit avoir été créé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité
- L'écrit électronique doit être conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité
- Un procédé fiable doit permettre de garantir le lien de la signature électronique avec l'acte auquel elle s'attache.

« **Certificat électronique de signature** » : désigne un document sous forme électronique attestant du lien entre les données de vérification de signature électronique et un utilisateur.

« **Chiffrement** » : désigne la technique permettant de transformer un message en clair en un message inintelligible afin de garantir sa confidentialité. Le certificat de chiffrement est fourni par la plateforme dont l'adresse est mentionnée ci-dessus, et mis à disposition automatiquement lors du dépôt de l'offre.

Article 11 - OFFRES IRRÉGULIÈRES, INAPPROPRIÉES OU INACCEPTABLES – OFFRES ANORMALEMENT BASSES

Le jugement des offres s'effectue conformément aux dispositions prévues aux articles L2152-1 à L2152-4 et L2152-5 du Code de la commande publique :

1. Offres irrégulières – article L2152-2 :

Une offre est *irrégulière* lorsqu'elle ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation, en particulier lorsqu'elle est incomplète ou qu'elle méconnaît la législation

applicable (ex. : dispositions sociales ou environnementales).

2. Possibilité de régularisation – article L2152-1 :

- L'acheteur peut inviter les soumissionnaires concernés à régulariser leurs offres irrégulières, à condition que la correction n'entraîne pas de modification des caractéristiques substantielles de l'offre.
- Le délai de régularisation, indiqué dans l'invitation, doit être « approprié ».
- La demande de régularisation peut être transmise via le profil d'acheteur ou par toute adresse postale/électronique mentionnée dans les documents.
- La date (et, le cas échéant, l'heure) de réception figurant sur le récépissé constitue la date de notification. Si la régularisation s'effectue via le profil d'acheteur, la notification est réputée reçue :
 - a) à la date de la première consultation du document, attestée par l'accusé de réception ;
 - ou
 - b), à défaut de consultation, trois jours après la date de la demande de régularisation sur le profil.

3. Offres inacceptables – article L2152-3 :

Une offre est *inacceptable* lorsque son prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, prévus avant le lancement de la procédure.

4. Offres inappropriées – article L2152-4 :

Une offre est *inappropriée* lorsqu'elle n'a aucun rapport avec le marché, c'est-à-dire qu'elle n'est pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre aux besoins et exigences de l'acheteur tels que définis dans les documents de la consultation.

5. Offres anormalement basses – article L2152-5 :

- Une offre est *anormalement basse* lorsqu'elle présente un prix manifestement sous-évalué, susceptible de compromettre la bonne exécution du marché.
- L'acheteur met en œuvre tous les moyens de détection de telles offres.
- Si une offre apparaît anormalement basse, l'opérateur économique doit fournir des précisions et justifications sur le montant proposé.
- Après vérification, si l'acheteur estime que l'offre demeure anormale, elle est rejetée.

Article 12 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

12.1 Information à l'attributaire

L'offre la mieux classée est retenue à titre provisoire en attendant que l'attributaire produise les certificats et attestations prouvant notamment qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales.

A défaut de production de ces documents dans le délai imparti, l'offre est éliminée et le marché public est attribué à l'offre classée à la position suivante, dans les mêmes conditions.

Le délai imparti laissé par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents est indiqué dans le message d'attribution envoyé à celui-ci, et ne peut être supérieur à cinq (5) jours.

En cas d'offre classée ex-aequo, le candidat ayant eu la meilleure note technique sera retenue.

12.2 Documents à fournir par le candidat attributaire

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public doit produire, en langue française, les documents ci-dessous :

- Les attestations d'assurance
- Une attestation sur l'honneur selon laquelle le travail est réalisé par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-1 et suivants et R. 3243-2 du code du travail.
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.52212 du code du travail et affectés à la réalisation des prestations objet du marché.

Au titre de l'article D. 8222-5 du code du travail et de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique :

- L'attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions émanant de l'organisme chargé de leur recouvrement et datant de moins de 6 mois ;
- L'attestation de souscription des déclarations fiscales et de paiement concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée émanant des services fiscaux ;
- Le certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

➤ Selon les cas, une des informations ou documents suivants :

- le numéro SIREN (s'il n'a pas été communiqué auparavant).

La communication de ce numéro remplace l'extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis), dont la demande de délivrance est supprimée en application du décret n°2021-632 du 21 mai 2021 (décret relatif à la suppression de l'exigence de présentation par les entreprises d'un extrait d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers dans leurs démarches administratives) ;

- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.

12.3 Information des candidats non retenus

Les candidats non retenus sont informés par courrier transmis par voie électronique sur la plate-forme PLACE.

12.4 Mise au point

L'acheteur et le soumissionnaire 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 du présent accord-cadre comme pour exemple la date de démarrage du marché.

12.5 Notification

La notification consiste en l'envoi au titulaire de l'exemplaire signé du marché, par tout moyen permettant de donner une date certaine.

Les documents relatifs à la notification sont transmis par voie électronique sur la plate-forme PLACE à l'adresse électronique indiquée dans l'acte d'engagement.

La date de l'accusé de réception sur la plateforme PLACE constitue la date de notification du marché au titulaire.

L'exemplaire unique du marché est transmis par voie postale sur demande du titulaire.

Article 13 - VOIES DE RECOURS

Les voies de recours offertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L551-1 et suivants du code de justice administrative (CJA), avant la signature du contrat
- Référé contractuel prévu aux articles L551-13 et suivants du CJA, dans les délais prévus à l'article R5517 du CJA, après la signature du contrat
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, dans le délai de deux mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique".

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Instance chargée des procédures de recours :

L'instance chargée des procédures de recours introduites (référé précontractuel défini aux articles L551-1 et suivants du code de justice administrative, référé contractuel défini aux articles L551-13 et suivants du code de justice administrative,) est le Tribunal administratif de Lille, seul compétent.

Tribunal administratif de Lille 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire 59014 LILLE CEDEX Tél : 03.59.54.23.42
--