

Soigner, rééduquer, réinsérer : la santé sans préjugés

Pôle Régional Achats Patrimoine Développement Durable  
2 rue d'Iéna – CS 70004  
59043 LILLE Cedex  
[service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr](mailto:service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr)

**Maintenance du matériel dentaire  
pour le Centre de Santé de l'Artois**

**2025-01**

**Règlement de la Consultation(RC)**

**Type de procédure : Procédure Adaptée**

**Date et heure limites de réception des offres :**

**Le 26 février 2025 à 15h00**

# SOMMAIRE

<b><u>IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR</u></b> .....	4
<b><u>ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION</u></b> .....	4
<u>1.1/ Objet de la consultation</u> .....	4
<u>1.2/ Etendue de la consultation</u> .....	4
<u>1.3/ Décomposition de la consultation</u> .....	4
<u>1.4/ Conditions de participation des concurrents</u> .....	5
<u>1.5/ Nomenclature communautaire</u> .....	5
<b><u>ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION</u></b> .....	5
<u>2.1/ Variantes</u> .....	5
<u>2.3/ Délai de validité des offres</u> .....	5
<u>2.4/ Dispositions particulières d'exécution</u> .....	6
<b><u>ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ</u></b> .....	6
<u>3.1/ Début et durée du marché</u> .....	5
<u>2.1/ Modalités de paiement</u> .....	5
<b><u>ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION</u></b> .....	6
<b><u>ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</u></b> .....	6
<u>5.1/ Documents à produire</u> .....	6
<b><u>ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u></b> .....	8
<u>6.1/ Transmission sur support papier</u> .....	8
<u>6.2/ Transmission électronique</u> .....	8
<b><u>ARTICLE 7 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION</u></b> .....	8
<b><u>ARTICLE 8 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES</u></b> .....	9
<u>8.1/ Admission des candidatures</u> .....	9
<u>8.2/ Analyse des offres et critères d'attribution du marché</u> .....	9

<u>8.3/ Pièces complémentaires avant notification</u> .....	9
<b><u>ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</u></b> .....	<b>10</b>
<u>9.1/ Demande de renseignements</u> .....	10
<u>9.2/ Visite sur sites et/ou consultation sur place</u> .....	10

## IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

L'UGECAM Hauts-de-France (Union pour la Gestion des Etablissements des Caisses d'Assurance Maladie) est un organisme privé qui gère 20 établissements, services sanitaires et médico-sociaux à destination d'adultes et enfants handicapés, de personnes âgées dépendantes, de patients en psychiatrie ainsi qu'en soin de suite et réadaptation.

Les missions de l'UGECAM sont les suivantes :

- Soigner, rééduquer toute personne en perte d'autonomie ou en situation de handicap quel que soit son âge,
- Réinsérer dans la société les personnes isolées par le handicap ou la maladie,
- Accompagner au quotidien les personnes âgées dépendantes et les personnes en situation de handicap lourd (physique ou mental).

<b><u>Nom ou raison sociale de l'acheteur :</u></b> UGECAM Hauts-de-France	<b><u>Personne responsable du marché :</u></b> Monsieur Le Directeur
<b><u>Adresse :</u></b> 2 rue d'Iéna – CS 70004-59043 Lille Cedex	<b><u>Téléphone :</u></b> 03.28.82.02.23
<b><u>Adresse de courrier électronique :</u></b> service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr	<b><u>Adresse Plateforme :</u></b> <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a>

## ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1/ Objet de la consultation

Le présent règlement de la consultation (RC) est relatif à la prestation de maintenance du matériel dentaire du centre de santé de l'Artois, établissement de l'UGECAM Hauts-de-France.

Le présent contrat a pour objet d'assister les établissements de l'UGECAM Hauts-de-France à réaliser normativement et qualitativement un ensemble de prestations par l'externalisation partielle de leur maintenance biomédicale dans une maîtrise des coûts et d'assurer la sécurité des patients et utilisateurs des biens par le contrôle qualité, de performance et de sécurité des dispositifs médicaux.

La prestation de contrôle de performance et de sécurité avec maintenance préventive et traçabilité des dispositifs médicaux est composée de :

- La réalisation d'un inventaire des dispositifs médicaux exploités, tenu régulièrement à jour et précisant le détail de la classe équipement (I, IIa, IIb ou III),
- La réalisation d'un contrôle de performance et de sécurité de chaque dispositif médical soit en interne ou en assistance externe,
- La réalisation d'un ensemble de classeurs pour la traçabilité.

Le présent marché prévoit également la maintenance curative pour l'ensemble du matériel dentaire.

### 1.2/ Etendue de la consultation

Le marché public est passé selon une procédure adaptée en application des seuils et du code de la commande publique.

### 1.3/ Décomposition de la consultation

La prestation n'est pas allotie, l'allotissement rendrait difficile la réalisation de la prestation. Elle concerne l'établissement désigné ci-dessous :

Désignations des établissements et contacts	Adresses des locaux
<p align="center"><b>Centre de santé de l'Artois</b> Madame Aurélie Boulet, Responsable du centre de santé dentaire</p>	<p align="center">2 Rue André GATOUX 62014 ARRAS Tel : 03.21.22.95.99</p>

#### 1.4/ Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leurs montants) dont la sous-traitance ou la co-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 euros TTC.

Conformément aux articles R2142-19 à R2142-27 du code de la commande publique, en cas de groupement, les membres optent librement pour la forme solidaire ou conjointe.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et membre d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membre de plusieurs groupements.

#### 1.5/ Nomenclature communautaire

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

Classifications principales et complémentaires
Services de réparation et d'entretien de matériel médical (50421000-2)
Equipements médicaux (33100000-1)
Instruments dentaires (33131000-7)
Instruments et appareils de dentisterie et de ses sous-spécialités (33130000-0)

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### 2.1/ Variantes

Dans le cadre du marché, les variantes ne sont pas autorisées.

Des prestations supplémentaires pourront éventuellement être confiées au titulaire du marché dans le respect de la commande publique.

### 2.2/ Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **120 jours** à compter de la date limite de réception des offres.

### 2.3/ Dispositions particulières

Sans objet.

## **ARTICLE 3 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ**

### 3.1/Début et durée du marché

La date prévisionnelle de début des prestations est fixée au 1<sup>er</sup> avril 2025. Le marché démarra à la notification de celui-ci.

Le présent marché est conclu jusqu'au 30 septembre 2026.

En cas de reconduction, le titulaire ne peut s'opposer conformément aux dispositions du code de la commande publique, notamment l'article R2112-4, seront applicables.

Néanmoins, lorsque le marché arrivera à expiration et dans le cas où la procédure en cours pour le nouveau marché ne pourrait aboutir avant cette échéance, le présent contrat sera prorogé jusqu'à la conclusion du nouveau marché.

Le marché peut être dénoncé par l'UGECAM Hauts-de-France à tout moment avec un préavis de trois (3) mois. Cette dénonciation est effectuée par lettre recommandée avec avis de réception postal.

La dénonciation n'ouvre droit à aucune indemnité au titulaire.

### 3.2 Modalités de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes. Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

Les sommes dues aux titulaires et aux sous-traitants de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

Le taux des intérêts moratoires sera applicable égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la Banque européenne à son opération de refinancement principal, majoré de 8 points en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires auront commencé à courir.

## **ARTICLE 4 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP),
- La Décomposition du prix Globale et forfaitaire (DPGF),
- L'annexe « Attestation de visite ».
- L'ATTR1 (Acte d'engagement) et ses annexes,
- Les deux formulaires DC1 et DC2

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat.

Il est disponible à l'adresse électronique suivante : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard **huit (8) jours** avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

## **ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

### 5.1/ Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous énumérées, datées et signées par lui.

Le contenu des notes méthodologiques adressées par les candidats restera confidentiel et ne sera pas divulgué à des tiers.

### Pièces concernant la candidature :

Les renseignements concernant la situation juridique de la société et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures (application des articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la Commande Publique) sont les suivants :

- La lettre de candidature ou DC1 dûment renseigné,
- La déclaration du candidat ou DC2. Toutes les rubriques doivent être obligatoirement renseignées. Les attestations auxquelles renvoient les rubriques doivent obligatoirement être fournies.  
N.B. Si le candidat est en redressement judiciaire, il doit produire la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, accompagnée d'une traduction française certifiée si le candidat n'est pas établi en France.
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail
- La présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- L'indication des qualifications dont il dispose.
- Les certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence du fournisseur à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat,
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffres d'affaires concernant les services objet du marché, réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles ;

Le titulaire pressenti devra obligatoirement fournir les documents suivants avant la notification du marché :

- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise de moins de trois (3) mois (*délégation de pouvoirs, etc.*).
- Une attestation de fourniture de déclarations sociales datant de moins de 6 mois (attestation vigilance URSSAF)
- Une attestation de régularité fiscale datant de moins de 6 mois.
- Une attestation sur l'honneur, datée du jour de son établissement indiquant que le travail est réalisé par les salariés employés.
- Les attestations d'assurance en vigueur.

Les candidats peuvent transmettre les informations de la candidature par le DUME (Document Unique Européen).

### **Pièces concernant l'offre :**

Un projet de marché comprenant :

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) à accepter sans aucune modification, daté et signé,
- L'ATTRI1 (Acte d'engagement) à compléter, dater et signer par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être le titulaire du contrat,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) à accepter sans aucune modification, daté et signé,
- La Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire (DPGF) à tamponner, dater, et signer,
- Le mémoire technique : justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations,
- L'annexe « Attestation de visite » tamponné, daté et signé (sous peine de nullité de l'offre).
- Un document récapitulatif des mesures RSE dans le cadre de la prestation.

## **ARTICLE 6 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

### 6.1/ Transmission sur support papier

La transmission des plis sur support papier n’est pas autorisée.

Toute offre qui ne sera pas reçue sous format dématérialisé, sera immédiatement déclarée irrégulière.

### 6.2/ Transmission électronique

La transmission des offres dématérialisées doit être réalisée sur le site :

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

Avant la date et l’heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les candidats doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la transmission de leur pli dans les temps (mises à jour de logiciels, temps de téléchargement...).

Les candidats sont invités à utiliser la version pack-office 2010 ou antérieure.

Les candidats doivent veiller à ce que le fichier constitutif des plis comportant leur candidature et leur offre ne contienne pas de virus.

En cas de réception de plusieurs offres d’un même candidat, seul le dernier pli sera pris en compte. En cas d’envoi d’un complément, le candidat s’assurera d’envoyer l’intégralité des pièces constituant son pli.

### 6.3/ Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent transmettre une copie de secours sous format papier ou sur support numérique.

Cette copie doit être reçue avant la date limite de remise des plis.

Le dossier comprenant la candidature et l’offre du candidat doit être remis sous pli cacheté sur lequel il est indiqué les informations suivantes :

<b>2025-01 Maintenance du matériel dentaire NE PAS OUVRIR – COPIE DE SECOURS</b>
--

Ce pli doit contenir dans une seule enveloppe, les pièces définies dans le présent document et devra être remis contre récépissé ou, s’il est envoyé par la poste par pli recommandé avec accusé réception postal. Le pli doit parvenir à destination avant la date et l’heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, et ce, à l’adresse suivante :

**Monsieur le Directeur Général  
PRAPDD  
2 rue d’Iéna  
CS 70004  
59043 LILLE Cedex**

Le pli qui serait remis ou dont l’avis de réception serait délivré après la date et l’heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cacheté, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

Les candidats souhaitant déposer leur copie de sauvegarde sur place sont invités à se présenter à l’agent de sécurité de l’accueil de la CPAM Lille-Douai (9H/12H-14H/16H) au 2 rue d’Iéna à Lille.

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

## **ARTICLE 7 – NOMBRE DE CANDIDATS**

Il n’y a pas de nombre minimal et maximal de candidats admis à présenter une offre.

## **ARTICLE 8 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

L’UGECAM Hauts-de-France se réserve le droit d’apporter, au plus tard **huit (8) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation.

Le délai de huit (8) jours est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux entreprises candidates.

Si la date limite de remise des offres est reportée, cette disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 9 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

### 9.1/ Admission des candidatures

Les candidats qui ne peuvent soumissionner en application des dispositions des articles L.2141-1 à L2141-14 du Code de la Commande Publique ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions de l'article R2144-1 à R2144-7 du code de la commande publique, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées aux articles R2143-11 à R2143-16 sont éliminés. Aucun niveau minimum de capacité n'est demandé ; toutefois les candidats doivent pouvoir présenter et justifier des garanties professionnelles et financières suffisantes pour la réalisation du marché.

### 9.2/ Analyse des offres et critères d'attribution du marché

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées au sens des dispositions de l'article R2152-1 du Code de la Commande Publique sont rejetées. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'autoriser les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Le jugement des offres est effectué dans le respect des principes fondamentaux du Code de la Commande Publique.

La sélection des offres sera réalisée selon les critères énoncés ci-dessous :

Critères	%
1- Prix	40
2- Valeur Technique :	50
- <i>Moyens humains et matériels</i>	10
- <i>Organisation et de la maintenance préventive et gestion du contrôle de performance</i>	25
- <i>Organisation de la maintenance curative et des pannes</i>	15
3- Démarche environnementale et sociétale	10

### 9.3/ Négociation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier avec les meilleures offres. La négociation pourra donner lieu à un entretien au Siège de l'UGECAM Hauts-de-Franc à Lille (59) dans le respect de l'égalité de traitement des candidats. Les échanges seront consignés par écrits et validés entre les parties.

La négociation pourra se faire par échange via la plateforme PLACE permettant de consigner par écrit les échanges.

Le candidat indique à la remise de son offres les coordonnées de la personne en charge des négociations (nom, fonction, téléphone, mail valide).

### 9.4/ Pièces complémentaires avant notification

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations de l'article R2143-7 du code de la Commande Publique.

Le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à **dix (10) jours**.

Conformément aux dispositions de l'article L2341-1 et suivants et de l'article R2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public doit fournir les

attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Les attestations fournies doivent dater de moins de six mois.

Pour les candidats établis dans un autre Etat, il s'agit d'une copie des attestations et certificats délivrés par les autorités compétentes de l'Etat considéré accompagnés de leur traduction en langue française avant envoi.

#### 9.4/ Pièces complémentaires après notification

Le titulaire devra produire au pôle Achats, Patrimoine et Développement Durable de l'UGECAM Hauts-de-France, tous les 6 mois à compter de la notification du marché jusqu'à son terme :

- Une attestation de vigilance URSSAF (fourniture de déclaration sociales).
- Une attestation de régularité fiscale tous les 6 mois
- L'attestation d'assurance doit être produite chaque année et/ou à chaque changement de garanties dans la police d'assurance.

Pour permettre de transmettre facilement ces attestations, le titulaire est invité à déposer les documents sur la plateforme : [E-attestations.com](https://e-attestations.com) (outil gratuit).

## **ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### 10.1/ Demande de renseignements

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres, une demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, huit (8) jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### 10.2/ Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Judiciaire de Lille (TJ)**  
**13 Avenue du Peuple Belge**  
**BP 729**  
**59034 LILLE CEDEX**  
**Tél. : 03 20 78 33 33**  
**Fax : .03 20 78 50 09**  
**Mail : [accueil-lille@justice.fr](mailto:accueil-lille@justice.fr)**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

➤Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

➤Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.

### 10.3/ Visite sur sites et/ou consultation sur place

Chaque candidat devra **obligatoirement** s'être rendu sur le site indiqué dans l'article 1 du présent document, préalablement à la remise de l'offre, afin de reconnaître le lieu où les prestations doivent être réalisées.

Les candidats devront prendre rendez-vous avec l'établissement afin de réaliser la visite.

Le certificat de visite sera visé par le responsable de la visite ou un représentant de l'administration.

**Il est rappelé que les certificats de visite, signés par l'administration, devront obligatoirement être insérés dans les documents à produire par chaque concurrent SOUS PEINE DE NULLITE DE L'OFFRE.**

Fait à Lille, le 28/01/2025

Le Pouvoir Adjudicateur  
Sébastien LEVAVASSEUR