

Soigner, rééduquer, réinsérer : la santé sans préjugés

Pôle Régional Achats, Marchés, Patrimoine et Développement Durable
2 rue d'Iéna – CS 70004
59043 LILLE Cedex
service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr

**Nettoyage des locaux
2025-25**

**Règlement de la Consultation
(RC)**

Type de procédure : AOO

Date limite de remise des offres :

22/09/2025 à 11h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
1.1/ <i>Objet de la consultation</i>	3
1.2/ <i>Etendue de la consultation</i>	3
1.3/ <i>Décomposition de la consultation, lieux d'exécution et de facturation</i>	3
1.5/ Conditions de participation des concurrents	4
1.6/ Nomenclature communautaire	4
ARTICLE 2 – OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ	4
2.1/ Dates de début et durée des marchés	4
2.2/ Variantes.....	5
2.3/ Prestations complémentaires	5
2.4/ Délai de validité des offres	5
2.5/ Dispositions particulières d'exécution.....	5
ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	5
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	7
5.1/ Transmission sur support papier	7
5.2/ Transmission électronique	7
5.3/ Copie de secours	7
ARTICLE 6 – NOMBRE DE CANDIDAT	8
ARTICLE 7 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION	8
ARTICLE 8 – VISITE DES LIEUX	9
ARTICLE 9 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	10
9.1/ Admission des candidatures	10
9.2/ Sélection des candidatures	10
9.3/ Jugement des offres	10
9.4/ Pièces complémentaires avant notification.....	10
9.5/ Pièces complémentaires après notification	11
ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	11
10.1/ Demande de renseignements	11
10.2/ Enchères électroniques.....	11
10.3/ Procédures de recours.....	11
ARTICLE 11 – DÉVELOPPEMENT DURABLE	12

IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

L'UGECAM Hauts-de-France (Union pour la Gestion des Établissements 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 soins 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).

Nom ou raison sociale de l'acheteur : UGECAM Hauts de France	Personne responsable du marché : Monsieur Le Directeur Général
Adresse : 2 rue d'Iéna	CS 70004
Code postal : 59043	Ville : Lille cedex
Téléphone : 03.28.82.02.20	Télécopieur : 03.28.82.02.69
Adresse de courrier électronique : service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr	Adresse internet : www.marches-publics.gouv.fr
Adresse internet: https://www.groupe-ugecam.fr/ugecam-hauts-de-france	

Les candidats trouveront une présentation complète des différents établissements de l'UGECAM HDF sur le site internet : <https://www.groupe-ugecam.fr/ugecam-hauts-de-france>

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1/ Objet de la consultation

Le présent règlement de la consultation (RC) a pour objet le nettoyage des locaux et des vitreries des établissements de l'UGECAM Hauts-de-France.

1.2/ Etendue de la consultation

Le marché public est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert.

Les marchés sont des accords-cadres mono-attributaire à bon de commande.

1.3/ Décomposition de la consultation, lieux d'exécution et de facturation

L'appel d'offres est composé de 9 lots, correspondant à 9 sites.

Conformément au code de la commande publique, les lots N°4 et 8 sont réservés aux entreprises visées par l'article L.2113-12.

Lot	Établissements et contacts		Adresses
1	Centre Antoine de St Exupéry & MAS « Les Hélianthes Locaux CSE	Geoffrey PHILIPPO – Directeur geoffrey.philippo@ugecam.assurance-maladie.fr Bertrand PLESSY – Directeur adjoint bertrand.plessy@ugecam.assurance-maladie.fr	Route de la Bassée 62880 Vendin-le-Vieil 03.21.79.53.00
2	Clinique Le Ryonval	Jean-Philippe MOREAU – Directeur jeanphilippe.moreau@ugecam.assurance-maladie.fr Maël MACREZ – Directeur adjoint mael.macrez@ugecam.assurance-maladie.fr	182, route de Lens 62223 Ste Catherine les Arras 03.21.50.71.71
3	La Juvènerly Locaux Syndicaux	Cathy DE SADELEER – Directrice cathy.desadeleer@ugecam.assurance-maladie.fr Gabrielle CAURET – Directrice adjointe gabrielle.cauret@ugecam.assurance-maladie.fr	85 route de Béthune 62223 Ste Catherine les Arras 03.21.60.77.60
4	Centre La Molliere	Amélie MOREL-SOMON – Directrice amelie.morel-somon@ugecam.assurance-maladie.fr Claire CHÉRIF – Directrice adjointe claire.cherif@ugecam.assurance-maladie.fr	19/21 Boulevard de Paris CS 90039 62601 Berck-sur-Mer cedex 03.21.89.07.07
5	CLRP/UEROS	Carole DENIS – Directrice carole.denis@ugecam.assurance-maladie.fr Julien DELANGHE – Directeur Adjoint julien.delanghe@ugecam.assurance-maladie.fr	3 rue du Docteur Charcot CS 20001 59000 Lille 03.20.10.43.60

6	EHPAD LES MAISONS BLEUES	Résidence Dampierre Sandrine VUYE - Directrice sandrine.vuye@ugecam.assurance-maladie.fr	10 rue Dampierre 59100 Roubaix 03.20.75.41.40
		Résidence La Rose May Christine GEERAERT – Directrice christine.geeraert@ugecam.assurance-maladie.fr	Rue Jules Boët 59700 Marcq-en-Barœul 03.20.55.06.99
		Résidence La Verderie Anne-Sophie THERY – Directrice Annesophie.thery@ugecam.assurance-maladie.fr	40 rue Pasteur 59320 Haubourdin 03.22.26.40.56
7	EHPAD Résidence des Pays de Somme	Florence BOURA – Directrice florence.boura@ugecam.assurance-maladie.fr	Rue Clodomir Ducroq 80520 Woincourt 03.22.26.40.56
8	Direction Régionale (nouveau siège à partir de décembre 2025)	François STIMOLO – Directeur Patrimoine service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr	395 rue Courtois 59000 Lille 03.28.82.02.20
9	CRF St Lazare	Karelle ROUFF – Directrice karelle.rouff@ugecam.assurance-maladie.fr Audrey BERANGER – Directrice Adjointe audrey.beranger@ugecam.assurance-maladie.fr	14 rue Pierre et Marie Curie 60000 Beauvais 03.44.89.75.23

Les prestations concernant les locaux CSE (lot N°1) et locaux Syndicaux (lot N°3) feront l'objet de facturations séparées par rapport à la facturation de l'établissement concerné (envoi à la Direction Régionale).

1.5/ Conditions de participation des concurrents

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. Dans le cas où le groupement est conjoint, le mandataire du groupement conjoint est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

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 groupement.

1.6/ Nomenclature communautaire

La classification principale et complémentaire conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

9090 0000-6 Service de nettoyage et d'hygiène

9091 0000-9 Service de nettoyage

9091 1200-8 Services de nettoyages des bâtiments

9091 1300-9 Services de nettoyages des vitres

ARTICLE 2 – OBJET ET ETENDUE DU MARCHE

2.1/ Dates de début et durée des marchés

Pour les lots 8 et 9, la date prévisionnelle de début des prestations est fixée au **1^{er} décembre 2025**.

Pour les lots 1 à 7, la date prévisionnelle de début des prestations est fixée au **2 février 2026**.

Le présent contrat est conclu pour une période de 1an. Il pourra être reconduit tacitement, trois fois, par périodes successives d'un an, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder 4 ans.

Pour la totalité des lots, la fin des marchés est fixée au 31 janvier 2030.

En cas de reconduction, le titulaire ne peut s'opposer et les dispositions du Code de la Commande Publique seront applicables de plein droit.

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.

Au nom de la liberté contractuelle, le marché peut être dénoncé par l'UGECAM Hauts-de-France à tout moment avec préavis de 3 mois. Cette dénonciation est effectuée par lettre

recommandée avec avis de réception postale. La dénonciation n'ouvre droit à aucune indemnité au titulaire.

2.2/ Variantes

Les variantes sont autorisées, sous réserve de répondre à l'offre de base.

2.3/ Prestations complémentaires

Les prestations de nettoyages des vitreries seront complétées et chiffrées dans les BPU.

2.4/ Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.5/ Dispositions particulières d'exécution

Conformément au code de la commande publique, les lots N°4 et 8 sont réservés aux entreprises visées par l'article L.2113-12.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- 1-RC ;
- 2-CCAP ;
- 3-CCTP (1 par lot) ;
- 4-BPU (1 par lot) ;
- Annexe 1 : Attestations de visite ;
- Annexe 2 : Descriptions des prestations et fréquences (1 par lot) ;
- Annexe 3 : Listes du personnel à reprendre ;
- L'acte d'engagement (ATTR1) ;
- DC1 (Lettre de candidature) ;
- DC2 (Déclaration du candidat).

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement, sur la plateforme : www.marches-publics.gouv.fr

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

Le DCE peut être retiré de façon anonyme. Néanmoins, il est conseillé aux candidats de s'identifier pour être informé des éventuelles mises à jour et des questions/réponses.

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 remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction française. Cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

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 (articles R. 2143-3 et R.2143-4 du Code de la Commande Publique) sont les suivants :

- La lettre de candidature (DC1).
- La déclaration du candidat (DC2). *Toutes les rubriques doivent être obligatoirement renseignées. Les attestations auxquelles renvoient les rubriques doivent obligatoirement être fournies.*
- Les candidats peuvent transmettre les informations de la candidature par le e-DUME (Document Unique de Marché Européen). Le candidat peut notamment créer son e-Dume via le portail web disponible sur Chorus Pro ou encore sur le site de l'Union européenne à l'adresse <https://ec.europa.eu/tools/espdp/filter?lang=fr> // l'imprime alors au format pdf pour l'intégrer à son dépôt électronique.
- Pour les lots 4 et 5 , les candidats présenteront les attestations qui autorisent leurs participations aux marchés réservés.
- 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.
- Présentations des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique.
- 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.
- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise de moins de trois (3) mois (*extrait de Kbis où apparait le nom du signataire, délégation de pouvoirs...*).
- Les attestations fiscales et sociales, datant de moins de six mois.
- Les attestations d'assurance en vigueur.
- 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.

Pièces concernant l'offre :

Un projet de marché, comprenant :

- L'acte d'engagement (ATTRI1), à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat, accompagné d'un RIB et de l'indication du numéro de TVA. Une adresse mail devra être indiquée sur l'ATTRI1. Celle-ci servira à tous les échanges lors de la phase analyse des offres et des décisions du pouvoir adjudicateur ;
- L'annexe financière ;
- Le mémoire technique : personnalisé et détaillant tous les moyens techniques et fiches techniques ;
- La note relative à la politique RSE applicable à l'exécution du marché ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) à accepter sans aucune modification, daté et signé.
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) à accepter sans aucune modification, daté et signé.
- L'annexe 1 : « attestation de visite » visée par l'établissement.
- L'annexe 2 : « Description des prestations et fréquences » à tamponner, dater et signer.
- L'annexe 3 : « Salariés à reprendre » à tamponner, dater et signer, si concerné.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

5.1/ Transmission sur support papier

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

Toute offre qui ne sera pas reçue de manière dématérialisée, sera immédiatement déclarée irrégulière.

5.2/ Transmission électronique

La transmission des offres doit être obligatoirement réalisée sous format dématérialisée. Elle doit se réaliser sur la plateforme PLACE 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 dossiers adressés par mail ou courrier ne pourront pas être pris en compte. Ces offres seront déclarées irrégulières.

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 2016.

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.

5.3/ Copie de secours

Les candidats ont la faculté, à titre de copie de sauvegarde, de transmettre également un exemplaire de leur complet pli, à l’adresse suivante :

UGECAM HAUTS-DE-France
Pôle Régional Achats, Marchés, Patrimoine et Développement Durable
2 rue d’Iéna – CS 70004
59043 LILLE CEDEX

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 :

A0 2025-25 – Nettoyage des locaux et des vitreries
LOTS N° X-X-X-X
COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR
« Nom du candidat »

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 avis de 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 :

UGECAM Hauts-de-France
PRAP-DD
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 cachetée, 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 6 – NOMBRE DE CANDIDAT

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

ARTICLE 7 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

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

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

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

ARTICLE 8 – VISITE DES LIEUX

La visite des lieux est obligatoire et l'attestation de visite doit être jointe à l'offre.
Un rendez-vous doit être pris préalablement avec la Direction de l'établissement.

Lot	Établissements et contacts		Modalités de visite
1	Centre Antoine de St Exupéry & MAS « Les Hélianthes Locaux CSE	Route de la Bassée - 62880 Vendin-le-Vieil 03.21.79.53.00 Bertrand PLESSY – Directeur adjoint bertrand.plessy@ugecam.assurance-maladie.fr	Prise de RDV en amont auprès de l'établissement
2	Clinique Le Ryonval	182, route de Lens - 62223 Ste Catherine les Arras 03.21.50.71.71 Maël MACREZ – Directeur adjoint mael.macrez@ugecam.assurance-maladie.fr	Prise de RDV en amont auprès de l'établissement
3	La Juvènerly Locaux Syndicaux	85 route de Béthune - 62223 Ste Catherine les Arras 03.21.60.77.60 Gabrielle CAURET – Directrice adjointe gabrielle.cauret@ugecam.assurance-maladie.fr	Prise de RDV en amont auprès de l'établissement
4	Centre La Molliere	19/21 Boulevard de Paris - CS 90039 – 62601 Berck-sur-Mer cedex 03.21.89.07.07 Claire CHÉRIF – Directrice adjointe claire.cherif@ugecam.assurance-maladie.fr	Visites programmées : Mercredi 3 septembre à 14h00 Jeudi 11 septembre à 14H00 Merci de prévenir l'établissement de votre présence par mail
5	CLRP/UEROS	3 rue du Docteur Charcot - CS 20001 - 59000 Lille 03.20.10.43.60 Carole DENIS – Directrice carole.denis@ugecam.assurance-maladie.fr Julien DELANGHE – Directeur Adjoint julien.delanghe@ugecam.assurance-maladie.fr	Prise de RDV en amont auprès de l'établissement
6	EHPAD LES MAISONS BLEUES	Résidence Dampierre 10 rue Dampierre - 59100 Roubaix 03.20.75.41.40 Sandrine VUYE - Directrice sandrine.vuye@ugecam.assurance-maladie.fr	Prise de RDV en amont auprès de l'établissement
		Résidence La Rose May Rue Jules Boët - 59700 Marcq-en-Barœul 03.20.55.06.99 Christine GEERAERT – Directrice christine.geeraert@ugecam.assurance-maladie.fr	Prise de RDV en amont auprès de l'établissement
		Résidence La Verderie 40 rue Pasteur - 59320 Haubourdin 03.22.26.40.56 Anne-Sophie THERY – Directrice Annesophie.thery@ugecam.assurance-maladie.fr	Prise de RDV en amont auprès de l'établissement
7	EHPAD Résidence des Pays de Somme	Rue Clodomir Ducroq - 80520 Woincourt 03.22.26.40.56 Florence BOURA – Directrice florence.boura@ugecam.assurance-maladie.fr angelique.lenne@ugecam.assurance-maladie.fr	Prise de RDV en amont auprès de l'établissement
8	Direction Régionale (nouveau siège à partir de décembre 2025)	395 rue Courtois - 59000 Lille 03.28.82.02.20 service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr	Visites programmées : Jeudi 28 aout à 14h00 Mercredi 10 septembre à 10H00 Merci de prévenir l'établissement de votre présence par mail
9	CRF St Lazare	14 rue Pierre et Marie Curie -60000 Beauvais 03.44.89.75.23 Audrey BERANGER – Directrice Adjointe audrey.beranger@ugecam.assurance-maladie.fr	Prise de RDV en amont auprès de l'établissement

Les candidats feront signer la ou les attestations de visite, disponibles dans le DCE, par le responsable de l'établissement ou son représentant.

ARTICLE 9 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

9.1/ Admission des candidatures

La sélection des candidatures sera réalisée au vu des éléments suivants :

- Lettre de candidature signée et habilitation du mandataire par ses cotraitants ou DC1 dûment complété ;
- Déclaration du candidat : imprimé DC2 dûment complété ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaire global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles ;
- La présentation d'une liste des principaux services similaires (en établissement de santé) fournis au cours des 3 dernières années, indiquant notamment le montant, la date, le destinataire public ou privé.

9.2/ Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours en vertu de l'article R.2144-2 du Code de la commande publique.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

9.3/ Jugement des offres

Les offres 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 d'analyse	
Valeur Technique	50 %
<i>Pertinence et qualité de l'offre proposée dans la méthodologie</i>	30%
<i>Moyens humains et techniques, formations</i>	10%
<i>Encadrement, suivi et contrôle</i>	10%
Prix	40 %
Politique RSE appliquée lors de la réalisation de la mission	10 %

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée au motif de non cohérence.

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 des articles R2344-2 à R2344-4, R2344-09 à R2344-10, R2351-6, R2351-11 à R2351-13, R2351-15 à R2351-16 et R2351-17 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 10 jours.

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 du CCP et des articles R2351-11 à R2351-13 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.

Les entreprises peuvent obtenir :

- Une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés,
- Une attestation de vigilance auprès des services sociaux ou en ligne sur le site de l'URSSAF.

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.

9.5/ Pièces complémentaires après notification

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

- Une attestation de vigilance URSSAF (fourniture de déclarations sociales) tous les 6 mois.
- Une attestation de régularité fiscale tous les 6 mois.
- Une attestation d'assurance, chaque année et/ou à chaque changement de garanties dans la police d'assurances.

ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

10.1/ Demande de renseignements

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix jours avant la date limite de réception des offres, une demande sur le site www.marches-publics.gouv.fr.

Une réponse sera alors adressée, via le site www.marches-publics.gouv.fr, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier, six jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

10.2/ Enchères électroniques

Application des articles R2162-57 à R2162-66 du code de la Commande Publique :

non oui

10.3/ 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

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

ARTICLE 11 – DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les candidats doivent joindre une note technique spécifique à leur politique RSE applicable lors de la réalisation du marché, en joignant les justificatifs.

A l'issue de la notification, le candidat retenu se verra soumettre pour accord et signature la Charte de partenariat Développement Durable de l'UGECAM Hauts-de-France, cette démarche s'intègre dans le partenariat que l'UGECAM Hauts-de-France veut initier avec ses différents fournisseurs et prestataires.

Dans le cadre du déploiement de sa Stratégie Régionale d'Achats Responsables, l'UGECAM Hauts-de-France s'engage sur 3 objectifs en 2025.



ANNEE 2025



STRATEGIE REGIONALE D'ACHATS RESPONSABLES DE L'UGECAM HAUTS-DE-FRANCE

La stratégie et le processus achat sont des vecteurs important pour développer la RSO. Le référentiel RSO de l'Assurance Maladie détermine 5 grands axes dont les axes n°3 - Réduire notre impact environnemental et n°4 - Intégrer les enjeux RSO dans la Stratégie et le processus d'Achat.

L'UGECAM Hauts-de-France prend 3 engagements pour cette année 2025 :



Issu de l'enjeu n°3 de l'axe 3 :

"S'engager en faveur de la mobilité durable"



Issu de l'enjeu n°2 de l'axe 4 :

"Contribuer par l'achat à l'insertion des personnes éloignées de l'emploi ou en situation de handicap"



Issu de l'enjeu n°4 de l'axe 3 :

"promouvoir une gestion durable des ressources"

L'UGECAM Hauts-de-France s'engage à mettre en œuvre ces actions, à en faire l'analyse et à en diffuser les résultats dans son rapport RSO annuel.

Le Directeur Général,
Sébastien LEVAVASSEUR

En plus de la note sur la politique RSE, le candidat indiquera les actions permettant d'accompagner l'UGECAM Hauts-de-France dans la réalisation de ces engagements.

Fait à Lille,
Le 19/08/2025
Le Pouvoir Adjudicateur