

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](mailto:service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr)

**Fourniture de produits d'entretien  
2025-26**

**Règlement de la Consultation  
(RC)**

Type de procédure : AOO

**Date limite de remise des offres :**

**03/10/2025 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> .....	4
1.5/ Conditions de participation des concurrents .....	5
1.6/ Nomenclature communautaire .....	5
ARTICLE 2 – OBJET ET ETENDUE DU MARCHÉ .....	5
2.1/ Durée du marché .....	5
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 .....	6
ARTICLE 4 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	6
4.1 Documents à produire.....	6
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....	7
5.1/ Transmission sur support papier .....	7
5.2/ Transmission électronique .....	8
5.3/ Transmission des échantillons .....	8
5.4/ Copie de secours .....	8
ARTICLE 6 – NOMBRE DE CANDIDAT .....	9
ARTICLE 7 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION .....	9
ARTICLE 8 – VISITE DES LIEUX .....	9
ARTICLE 9 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....	9
9.1/ Admission des candidatures .....	9
9.2/ Sélection des candidatures .....	9
9.3/ Jugement des offres .....	10
9.4/ Pièces complémentaires avant notification.....	10
9.5/ Pièces complémentaires après notification .....	10
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 .....	11

## 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 : <b>UGECAM Hauts de France</b>	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 : <a href="mailto:service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr">service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr</a>	Adresse internet : <a href="http://www.marches-publics.gouv.fr">www.marches-publics.gouv.fr</a>
Adresse internet: <a href="https://www.groupe-ugecam.fr/ugecam-hauts-de-france">https://www.groupe-ugecam.fr/ugecam-hauts-de-france</a>	

## ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1/ Objet de la consultation

Le présent règlement de la consultation (RC) a pour objet la fourniture de tous les produits d'entretien et accessoires nécessaires aux établissements de l'UGECAM Hauts-de-France. La reprise des emballages est obligatoire et doit être prévue par le prestataire dans les prix des différents produits du BPU dans son offre de base.

### 1.2/ Etendue de la consultation

Le marché public est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert. Il s'agit d'accords-cadres à bons de commande, sans minimum de commande et avec un maximum de 3000000 € pour tous les lots.

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

L'appel d'offres est composé de 13 lots :

Lot	Établissements et contacts		Adresses
1	Centre Antoine de Saint Exupéry & MAS « Les Hélianthes	Geoffrey PHILIPPO – Directeur <a href="mailto:geoffrey.philippo@ugecam.assurance-maladie.fr">geoffrey.philippo@ugecam.assurance-maladie.fr</a> Bertrand PLESSY – Directeur adjoint <a href="mailto:bertrand.plessy@ugecam.assurance-maladie.fr">bertrand.plessy@ugecam.assurance-maladie.fr</a>	Route de la Bassée 62880 VENDIN-LE-VIEIL 03.21.79.53.00
2	Clinique Le Ryonval	Jean-Philippe MOREAU – Directeur <a href="mailto:jeanphilippe.moreau@ugecam.assurance-maladie.fr">jeanphilippe.moreau@ugecam.assurance-maladie.fr</a> Maël MACREZ – Directeur adjoint <a href="mailto:mael.macrez@ugecam.assurance-maladie.fr">mael.macrez@ugecam.assurance-maladie.fr</a>	182, route de Lens 62223 STE CATHERINE LES ARRAS 03.21.50.71.71
3	La Juvènerly	Cathy DE SADELEER – Directrice <a href="mailto:cathy.desadeleer@ugecam.assurance-maladie.fr">cathy.desadeleer@ugecam.assurance-maladie.fr</a> Gabrielle CAURET – Directrice adjointe <a href="mailto:gabrielle.cauret@ugecam.assurance-maladie.fr">gabrielle.cauret@ugecam.assurance-maladie.fr</a>	85 route de Béthune 62223 STE CATHERINE LES ARRAS 03.21.60.77.60
4	La Molliere	Amélie MOREL-SOMON – Directrice <a href="mailto:amelie.morel-somon@ugecam.assurance-maladie.fr">amelie.morel-somon@ugecam.assurance-maladie.fr</a> Claire CHÉRIF – Directrice adjointe <a href="mailto:claire.cherif@ugecam.assurance-maladie.fr">claire.cherif@ugecam.assurance-maladie.fr</a>	21 Boulevard de Paris 62600 BERCK SUR MER 03.21.89.07.07
5	CLRP & UEROS	Carole DENIS – Directrice <a href="mailto:carole.denis@ugecam.assurance-maladie.fr">carole.denis@ugecam.assurance-maladie.fr</a> Julien DELANGHE – Directeur Adjoint <a href="mailto:julien.delanghe@ugecam.assurance-maladie.fr">julien.delanghe@ugecam.assurance-maladie.fr</a>	3 rue du Docteur Charcot – CS 20001 59000 LILLE 03.20.10.43.60
6	EHPAD LES MAISONS BLEUES	Résidence Dampierre : Sandrine VUYE - Directrice <a href="mailto:sandrine.vuye@ugecam.assurance-maladie.fr">sandrine.vuye@ugecam.assurance-maladie.fr</a>	10 rue Dampierre 59100 ROUBAIX 03.20.75.41.40
		Résidence La Rose May : Christine GEERAERT – Directrice <a href="mailto:christine.geeraert@ugecam.assurance-maladie.fr">christine.geeraert@ugecam.assurance-maladie.fr</a>	Rue Jules Boët 59700 MARCQ-EN-BAROEUL 03.20.55.06.99
		Résidence La Verderie : Anne-Sophie THERY – Directrice <a href="mailto:Annesophie.thery@ugecam.assurance-maladie.fr">Annesophie.thery@ugecam.assurance-maladie.fr</a>	40 rue Pasteur 59320 HAUBOURDIN 03.20.07.24.59
7	EHPAD Résidence des Pays de Somme	Florence BOURA – Directrice <a href="mailto:florence.boura@ugecam.assurance-maladie.fr">florence.boura@ugecam.assurance-maladie.fr</a>	Rue Clodomir Ducroq 80520 WOINCOURT 03.22.26.40.56
8	Direction Régionale	François STIMOLO <a href="mailto:service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr">service.marches.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr</a>	395 rue Courtois 59000 LILLE 03.59.51.11.28
9	CRF St Lazare	Karelle ROUFF – Directrice <a href="mailto:karelle.rouff@ugecam.assurance-maladie.fr">karelle.rouff@ugecam.assurance-maladie.fr</a> Audrey BERANGER – Directrice Adjointe <a href="mailto:audrey.beranger@ugecam.assurance-maladie.fr">audrey.beranger@ugecam.assurance-maladie.fr</a>	14 rue Pierre et Marie Curie 60000 BEAUVAIS 03.44.89.75.23
10	DITEP Aisne	Frédéric DUFLOT – Directeur <a href="mailto:frederic.duflot@ugecam.assurance-maladie.fr">frederic.duflot@ugecam.assurance-maladie.fr</a> Pierre ROMA – Directeur adjoint <a href="mailto:pierre.roma@ugecam.assurance-maladie.fr">pierre.roma@ugecam.assurance-maladie.fr</a>	Unité de Mercin : 3 rue de la poste 02200 MERCIN & VAUX Unité de Chauny : 10 ter place du marché couvert 7 rue Drouot 02300 CHAUNY Annexe Chauny : 27 rue Marceau 02700 TERGNIER Unité de Fère : Résidence Clairbois 02130 FERE EN TARDENOIS Unité de Gauchy : 4 Allée Perret 02430 GAUCHY
11	DITEP Oise	Frédéric DUFLOT – Directeur <a href="mailto:frederic.duflot@ugecam.assurance-maladie.fr">frederic.duflot@ugecam.assurance-maladie.fr</a> Pierre ROMA – Directeur adjoint <a href="mailto:pierre.roma@ugecam.assurance-maladie.fr">pierre.roma@ugecam.assurance-maladie.fr</a>	5ter rue Clément Ader 60200 COMPIEGNE Unité de Laigneville : 31 rue Ambroise Croizat 60290 LAIGNEVILLE Unité de Levignen : 36 rue du Valois 60800 LEVIGNEN Unité de Verneuil : 54 rue Victor Hugo 60550 VERNEUIL-EN-HALATTE
12	CRF VAL BLEU	Marie PIAT – Directrice <a href="mailto:marie.piat@ugecam.assurance-maladie.fr">marie.piat@ugecam.assurance-maladie.fr</a> Stéphanie SOUFFLET - RAF <a href="mailto:stephanie.soufflet@ugecam.assurance-maladie.fr">stephanie.soufflet@ugecam.assurance-maladie.fr</a>	57 avenue Désandrouin CS 50479 59322 VALENCIENNES CEDEX 03 27 46 22 98
13	Centre de Santé Dentaire de l'Artois	Aurélien BOULET – Responsable du CSD <a href="mailto:aurelie.boulet@ugecam.assurance-maladie.fr">aurelie.boulet@ugecam.assurance-maladie.fr</a> <a href="mailto:cds.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr">cds.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr</a>	2 rue André Gatoux 62014 ARRAS 03 21 22 95 99

### **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**

Les classifications principales et complémentaires conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) sont :

3983 0000 Produits de nettoyage ;

3922 4300 Balais, brosses et autres articles de nettoyage.

1814-3000 Equipements de protection

## **ARTICLE 2 – OBJET ET ETENDUE DU MARCHE**

### **2.1/ Durée du marché**

La date prévisionnelle de début des marchés est fixée au **1<sup>er</sup> décembre 2025**, pour les lots 8 et 13.

La date prévisionnelle de début des marchés est fixée au **1<sup>er</sup> février 2026**, pour les autres lots.

Le présent contrat est conclu pour une période de 2 ans. Il pourra être reconduit tacitement, deux fois, par périodes successives d'un an, sans que la durée totale du marché ne puisse excéder 4 ans.

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

La date maximale de fin des marchés pour l'ensemble des lots est fixée au 31 janvier 2030.

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**

Des variantes peuvent être présentées par les candidats sous réserve de répondre à l'offre de base.

Ces variantes sont des opportunités pour les candidats de présenter des produits alternatifs permettant de répondre aux besoins, avec une plus forte préoccupation de l'environnement et des utilisateurs.

### **2.3/ Prestations complémentaires**

L'UGECAM pourra confier aux titulaires retenus des marchés complémentaires en cas de besoin.

### **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**

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises visées par l'article L.2113-12 à L.2113-14 du Code de la Commande Publique.

## ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- 1-RC ;
- 2-CCAP ;
- 3-CCTP;
- 4-BPU (1 par lot) reprenant la liste et positionnement actuel des distributeurs de fournitures, et listes des centrales de dilution souhaitées & liste des échantillons à fournir ;
- Annexe 1 : Attestation de visite ;
- L'acte d'engagement (ATTRI1) ;
- 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](http://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.

### 4.1 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 (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/espd/filter?lang=fr> // l'imprime alors au format pdf pour l'intégrer à son dépôt électronique.

- 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'attestation de visite, visée par l'établissement (sauf lot n°8 et n°13).

### **Échantillons :**

En parallèle au dépôt de l'offre du candidat sur la plateforme, chaque candidat fera parvenir les échantillons demandés à l'établissement avant la date limite de remise des offres. La liste des produits sera confirmée lors de chaque visite.

Ces échantillons correspondent aux produits proposés dans l'offre du candidat. Ces échantillons seront fournis gratuitement par le candidat.

## **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 matière 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](http://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/ Transmission des échantillons**

Les candidats doivent faire parvenir les échantillons directement aux établissements concernés par leur offre.

Le colis d'échantillons doit être remis sous pli cacheté sur lequel il est indiqué les informations suivantes :

2025-26 Fourniture de produits d'entretien  
NE PAS OUVRIR – ÉCHANTILLONS

Le pli doit parvenir à destination avant la date et l'heure limite de réception des offres, indiquées sur la page de garde du présent document.

## **5.4/ 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 2025-26 – Fourniture de produits d'entretien  
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

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**

A l'exception du lot n°8 et 13, la visite des établissements 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.

Les candidats feront signer l'attestation de visite, disponible 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 :

<b>Critères d'analyse</b>	
Valeur Technique	50 %
<i>Methodologie, mise en place du marché, qualité des produits proposés</i>	25%
<i>Gestion et suivi, reporting, plan de progrès</i>	5%
<i>Modalités de commande et de livraison</i>	5%
<i>Reprise des emballages</i>	15%
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 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](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Une réponse sera alors adressée, via le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://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](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

## ARTICLE 11 – DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les candidats doivent joindre une note technique spécifique à leur politique RSE et au développement durable 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.

## 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 LEVASSEUR



Fait à Lille,  
Le 02/09/2025  
Le Pouvoir Adjudicateur