

MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Procédure adaptée en application des articles L.2123-1-1°, R.2123-1-1°, R.2123-4
et R.2123-5 du Code de la Commande Publique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

2025-09

**Prestation de livraison de colis pour les professionnels de
santé pour la CPAM de Lille-Douai**

L'Acheteur :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Lille-Douai
125 Rue Saint Sulpice CS 20821 – 59508 DOUAI CEDEX

Personne Signataire du marché

Madame Carole GRARD – Directrice Générale,
Par délégation
Patricia DELAVIERE-DELION, Direction Transformation et Transition

Date limite de remise des offres : Le 12/11/2025 avant 12H00

Date limite pour poser des questions : Le 31/10/2025

SOMMAIRE

ARTICLE 1	: OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2	: CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3	: DUREE DU MARCHE	3
ARTICLE 4	: LIEU D'EXECUTION	4
ARTICLE 5	: DELAIS DE VALIDITES DES OFFRES	4
ARTICLE 6	: DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 7	: VARIANTES	4
ARTICLE 8	: ALLOTISSEMENT	4
ARTICLE 9	: CONDITIONS ET FORMES DE PARTICIPATION	4
ARTICLE 10	: PRESENTATION DES CANDIDATURES	5
10.1	DOCUMENTS A PRODUIRE	5
10.2	CONTENU DE L'OFFRE	6
10.3	LANGUE DE REDACTION DES CANDIDATURE	7
10.4	UNITE MONETAIRE	7
10.5	CONDITIONS D'ENVOI DEMATERIALISE DES PLIS	7
ARTICLE 11	: CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES	11
ARTICLE 12	: RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	12
ARTICLE 13	: PROCEDURE DE RECOURS	12

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet :

- La prise en charge ainsi que la livraison au cabinet du professionnel de santé (médecins, pharmaciens, auxiliaires médicaux, etc....) 3 fois par semaine le lundi, mercredi et vendredi des documents administratifs type feuilles de soins, formulaires, attestations sous la forme de colis à leur usage pour la CPAM Lille Douai :
 - Le site de Lille est implanté : 2 rue D'Iena 59000 Lille ;
 - Le site de Douai est implanté : 125 rue Saint Sulpice 59500 Douai.
- Prestation supplémentaire éventuelle : La mise en place exceptionnelle d'un relai navette inter CPAM Lille et Douai pour la gestion des absences internes.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L 2123-1, R 2123-1, R 2123 – 4 à 6, R 2131-12 et 13, R 2131-18 du code de la commande publique.

Ce marché est un accord-cadre à bon de commande conformément à l'article R2162-2.

Le montant maximum du marché ne pourra dépasser 150 000.00 € HT.

Les codes nomenclature CPV sont les suivants :

CPV : 64121200-2 Service de livraison de colis

ARTICLE 3 : DUREE DU MARCHE

Le présent marché est conclu pour une durée de 1 an à compter du 01 janvier 2026.

Il pourra être reconduit tacitement 3 fois maximum pour la même période sans pouvoir dépasser 4 ans.

Conformément à l'article R 2112-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire ne pourra s'y opposer.

L'Organisme pourra décider à chaque reconduction de prolonger ou pas le marché en respectant un préavis de 3 mois avant la date anniversaire du marché.

En cas de non reconduction, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 4 : LIEU D'EXECUTION

Les prestations seront exécutées sur les deux sites principaux de la CPAM :

- Site de Lille : 2 rue D'Iena 59000 Lille (entrée rue des postes espace livraisons) ;
- Site de Douai : 125 rue Saint Sulpice 59500 Douai.

ARTICLE 5 : DELAIS DE VALIDITES DES OFFRES

Le délai de validité des propositions est de **120 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

ARTICLE 6 : DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Règlement de la consultation (RC) ;
- Acte d'engagement (AE) et son annexe financière le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) ;
- Bordereau de Réponse Technique (BRT) ;
- Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes :
 - **ANNEXE 1** – Liste des villes,
 - **ANNEXE 2** – Emargement-Avis de passages,
 - **ANNEXE 3** – Etat numérique.

ARTICLE 7 : VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 8 : ALLOTISSEMENT

Conformément aux dispositions des articles R2113-1 à R2113-3 du code de la commande publique, l'acheteur a décidé de ne pas allotir le marché. Cette décision est motivée par le fait que la prestation est unique et indissociable.

ARTICLE 9 : CONDITIONS ET FORMES DE PARTICIPATION

Les opérateurs économiques peuvent librement candidater sous la forme de leur choix sous réserve qu'ils fournissent les documents attestant leur recevabilité.

Le candidat peut se présenter seul, ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire ; le mandataire désigné représente l'ensemble des membres du groupement auprès de la CPAM et coordonne chacun des membres. Le mandataire du groupement conjoint est solidaire.

Après attribution du marché, les opérateurs concernés doivent être solidairement responsables, eu égard au caractère continu de la prestation qui ne peut souffrir d'aucun dysfonctionnement.

ARTICLE 10 : PRESENTATION DES CANDIDATURES

10.1 DOCUMENTS A PRODUIRE

Pour l'appréciation des candidatures, il est demandé de fournir, par chaque candidat ou chaque membre d'un groupement, les renseignements et formalités nécessaires suivantes pour l'évaluation des capacités professionnels, techniques et financières. Le dossier à remettre par chaque candidat comprendra les pièces suivantes :

1- La Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants : formulaire DC 1 joint ou équivalent ; complétée intégralement et signée.

2- La Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement : formulaire DC 2 joint ou équivalent ; complétée intégralement et signée.

Ou

Le Document Unique de Marché Européen au format électronique DUME (en substitution aux deux précédents formulaires DC 1 et DC 2) : Les candidats ayant souscrit au DUME sont invités à transmettre le lien vers lequel celui-ci est consultable (article 2143-4 du Code de la Commande Publique).

Le e-Dume est un formulaire standard de l'Union Européenne prérempli sur la base du numéro SIRET du candidat, il permet de :

- bénéficier d'une reprise des données légales du candidat (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux), ainsi que des données concernant la taille du candidat et son chiffre d'affaires global,
- d'attester du respect de ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (D.G.F.I.P, A.C.O.S.S),
- d'attester de sa souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'État dans lequel il est établi.
- récupérer automatiquement les attestations à fournir par le candidat lors de la signature de l'accord-cadre s'il en est désigné attributaire.
- sa réutilisation sur des procédures de consultation ultérieures.

Le candidat peut notamment créer son e-Dume via le portail web disponible sur Chorus Pro ou encore sur le site de la Commission européenne à l'adresse suivante : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Il l'imprime alors au format PDF pour l'intégrer à son dépôt électronique.

L'acheteur exige que le DUME soit rédigé en Français et n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Les entreprises de création pourront justifier de leurs capacités financières et techniques et de leurs références professionnelles par tout autre moyen.

3- Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, copie des jugements prononcés. Un justificatif relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

4- Un justificatif relatif au(x) pouvoir(s) de la personne habilitée à engager le candidat.

5- Un procès-verbal attestant la mise en place de la CSE si votre entreprise a plus de 10 salariés.

Conformément à l'article R2142-3 du Code de la Commande Publique, un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Il doit toutefois préciser le lien juridique qui les unit : groupement, sous-traitance...

À cet effet, au sens de l'article R2143-12, le candidat doit justifier des capacités de ces opérateurs économiques dont il disposera dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement devra remplir le DC 1 et le DC 2 et produire les renseignements ou documents demandés par l'Acheteur.

L'acheteur applique le principe "Dites-le-nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

10.2 CONTENU DE L'OFFRE

- **L'acte d'engagement (ATTRI 1)**, renseigné obligatoirement par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du marché avec le prix unitaire au colis ;

- Annexe à l'acte d'engagement : **Le Bordereau de Prix Unitaire (B.P.U)** pour le relai navette et pour la gestion des absences internes ;

- **Le Bordereau de Réponse Technique (B.R.T)** complété et signé accompagné du **Mémoire Technique**.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance des pièces constituant l'offre. Assurez-vous d'avoir fourni l'ensemble de ces pièces obligatoires. A défaut, l'offre pourra être écartée et ne donnera pas lieu à analyse.

La signature de l'offre est possible mais n'est plus obligatoire au stade de la remise des plis. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer.

Toutefois, afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer (dans ce cas joindre un justificatif relatif au(x) pouvoir(s) de la personne habilitée pour engager l'opérateur économique).

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

10.3 LANGUE DE REDACTION DES CANDIDATURE

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française à l'exception des termes techniques étrangers habituellement usités en informatique, ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

10.4 UNITE MONETAIRE

L'unité monétaire retenue dans le présent accord-cadre est l'Euro.

10.5 CONDITIONS D'ENVOI DEMATERIALISE DES PLIS

Les réponses des candidats doivent être transmises **uniquement** sur la plateforme dématérialisée PLACE avant la date et l'heure limite de dépôt des plis fixées au présent document.

Les dossiers qui parviendront après le délai fixé ne seront pas examinés. Tout dépôt sur un autre site ou sur une adresse électronique est nul et non avenu.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat doit désigner la personne habilitée à bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la consultation, en particulier les éventuelles précisions.

Après la préparation des fichiers, les candidats se connectent sur la plate-forme de dématérialisation de l'Acheteur, à l'adresse suivante :

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

Ils doivent déposer les fichiers dans les espaces qui leur sont réservés sur la page de réponse consacrée à cette consultation sur la plate-forme de dématérialisation PLACE.

L'Acheteur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles directs ou indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site utilisé dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

Afin d'optimiser la transmission électronique des documents sur le profil d'acheteur il est suggéré aux candidats de ne pas attendre la date limite de remise des plis pour effectuer le dépôt de leur réponse.

La transmission complète des offres devra intervenir avant la date et l'heure limites de réception publiées figurant dans le présent document sous peine d'irrecevabilité.

Le dépôt des offres via la plateforme PLACE donne lieu à un accusé de réception indiquant la date et l'heure de réception.

La date et l'heure prises en compte sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents transmis par les candidats.

Conformément à l'article R 2151-6 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

10.5.1 Modalité de dépôt du pli

Les candidats se référeront aux guides d'utilisation mis à disposition dans la rubrique aide de la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Pré requis

Pour accéder aux différents services de [marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr), les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement - <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/prerequis-techniques>.

Afin de pouvoir utiliser l'espace de téléchargement sécurisé de <https://www.marches-publics.gouv.fr>, les candidats doivent disposer de l'environnement d'exécution JAVA WEB START, VERSION JAVA 1.8.0_181 minimum.

La machine Java peut être téléchargée à l'adresse suivante : <http://www.java.com/fr/download/> en cliquant sur Téléchargement gratuit Java.

L'attention des candidats est attirée sur la mise à disposition, sur la plateforme de dématérialisation, de tester le bon fonctionnement de leur environnement.

10.5.2 Signature électronique

La personne signataire habilitée à engager l'entreprise devra impérativement être titulaire d'un certificat de signature électronique conforme au référentiel de sécurité RGS niveau ** et *** ou au règlement eIDAS.

Depuis le 1er octobre 2018, le soumissionnaire doit acheter à ses frais une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS.

Les candidats pourront acheter leur certificat auprès des prestataires de service de confiance numérique, disponibles sur la plateforme de dématérialisation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/info-acrgs>

Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer le marché.

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

L'Acheteur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

Apposition de la signature électronique :

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique abrogeant l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique devra être mis gratuitement à la disposition de l'acheteur lors du dépôt de documents signés sauf si le signataire utilise le certificat visé au 1° du II de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019.

Conformément à l'article 7 de l'Arrêté du 22 mars 2019 la signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique. Chaque signature devra pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

10.5.3 Format de signature

Les formats de signature sont PAdES, CAdES et XAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n°2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Signature d'un fichier « zip » : la signature électronique appliquée sur un fichier « zip » contenant des documents non signés électroniquement n'est pas valable et entraînera le rejet de l'offre pour cause d'irrecevabilité. Pour être régulière, la signature électronique devra être appliquée sur chaque document devant être signé électroniquement.

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde, sur le support de leur choix, après s'être assuré de sa lisibilité.

La copie de sauvegarde est une copie du dossier constitué en réponse, destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée à l'Acheteur.

Cette copie devra être sous pli scellé et comportera obligatoirement l'objet de la consultation, le numéro de la consultation, le n° de lot, le nom du candidat, avec la mention lisible " copie de sauvegarde - ne pas ouvrir", et ne sera ouvert qu'en cas de problème technique rencontré au cours de l'ouverture électronique du pli dématérialisé (virus, autres) et sous réserve qu'elle soit parvenue dans le délai imparti, soit avant la date et l'heure limite de réception des offres. Les candidats peuvent faire parvenir à l'acheteur, une copie de sauvegarde soit :

- Sur support physique électronique (uniquement sur clé USB). Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé, par voie postale et comporte obligatoirement la mention « **COPIE DE SAUVEGARDE** » .

Elle est transmise, en recommandé avec AR à l'adresse suivante :

CPAM LILLE DOUAI
Service logistique
125 RUE SAINT-SULPICE
59508 DOUAI

Le pli devra comporter les mentions suivantes :

Marché n°2025-09 Prestation de livraison de colis pour les professionnels de santé pour la CPAM de Lille-Douai

COPIE DE SAUVEGARDE La mention « NE PAS OUVRIR »
Le nom de la société

- Par voie dématérialisée : Les documents transmis via ce canal doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, au pli (candidature +offre) transmis par voie électronique à l'Acheteur (Dépôt sur plateforme dématérialisée de l'acheteur).



Cette copie comporte obligatoirement la mention : « **COPIE DE SAUVEGARDE** ».

Elle est transmise par dépôt sécurisé via le bouton « **Ma page de dépôt sécurisée** » ou via le QR code suivant, qui permettent un accès sécurisé à la page dépôt gratuite que l'acheteur met à disposition des candidats.

Conformément à l'article R 2132-11 du Code de la Commande Publique, **cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas mentionnés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Sous réserve que la transmission de la candidature ou l'offre électronique ait commencée avant la clôture. Si la CPAM Lille-Douai détecte un programme informatique malveillant dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée.

	 Ma page de dépôt sécurisée
Modalités de dépôt sur « Ma page de dépôt sécurisée »	
Lors de votre connexion à cette espace	1. Renseigner votre adresse courriel de préférence générique, 2. Cocher la case « <i>Vous acceptez que votre adresse e-mail soit communiquée au propriétaire de cette page de dépôt</i> ». 3. Puis valider
Dans votre boîte courriel	4. Aller sur le courriel réceptionné de : <i>[BlueFiles no-reply@bluefiles.com]</i> <i>Objet : [BlueFiles] Votre lien vers la page de dépôt</i> <i>Ce courriel contient un lien sécurisé pour transmettre votre document. Cette étape de vérification sécurisée permet à BLUEFILES de se protéger des robots qui déposent des fichiers de façon malveillante et automatique.</i> 5. Déposer votre copie de sauvegarde en cliquant sur le bouton « <i>Déposer un contenu</i> » puis accéder à la page de dépôt de la CPAM Lille Douai.
Sur la page de dépôt	6. <u>Saisir l'objet suivant :</u> <u>Marché 2025-09 COPIE DE SAUVEGARDE</u> <u>Et les mentions suivantes :</u> « NE PAS OUVRIR » « Le nom de la société » 7. Insérer votre message, 8. Ajouter votre fichier ou votre dossier,

	9. Cocher la case « Recevoir un accusé de réception » <u>(Important de respecter ce point,</u> <i>cela permet que l'outil BLUEFILES informe l'Acheteur de la mise à disposition d'une copie de sauvegarde et lui indique les modalités de récupération. Et cela précise également l'heure et la date exactes de la réception de la copie de sauvegarde, par l'Acheteur, qui sont déterminées avec précision (horodatage qualifié au sens du règlement eIDAS).</i>
--	--

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

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant Assistance ou via la languette assistance. L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie. Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de préalimenter votre demande.

L'Acheteur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc., directs et indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site PLACE, plate-forme de dématérialisation.

ARTICLE 11 : CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Critères	Pondération
1-Prix des prestations	40%
BPU Prix unitaire colis	30 %
BPU Prestation supplémentaire exceptionnelle (relai navette)	10 %
2-Valeur technique	30%
<u>Moyens humains et encadrement affectés à l'exécution de la prestation</u> (nombre d'heures, organisation mise en œuvre, nombre de personnes, ; qualifications) et moyens matériels mis à disposition du personnel (quantité et qualité),	10%
Engagement écrit du soumissionnaire sur le respect des délais, appréciation des lettres de références fournies, organisation de la prestation, moyens mis en œuvre,	15%
Méthologie d'organisation en cas de défaillance des moyens matériels d'absence de personnel pour assurer la continuité de la prestation.	5%
3-Démarche RSE	30%
<u>Social</u> : Politique sociale de l'entreprise, % insertion.	10%
<u>Environnemental</u> : Fournir le bilan carbone, réduire l'impact de l'activité sur l'environnement (organisation mise en place pour optimiser les circuits de livraison, véhicule utilisé (indiquer le type de motorisation et fournir la carte grise du véhicule), éco-conduite (formation à l'éco-conduite).	15%
<u>Economie / territorial</u> : Développer les achats responsables et traçabilité des	5%

fournisseurs.	
---------------	--

Le choix du Titulaire sera effectué en tenant compte uniquement des offres remises par les concurrents avant la date limite fixée.

Les critères relatifs à la candidature sont :

- ✓ Garanties et capacités techniques et financières ;
- ✓ Capacités professionnelles.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Note financière = offre la moins-disante / offre proposée x par la pondération (prix unitaire colis **30%** et BPU sur prestation supplémentaire exceptionnelle **10%**).

Négociation et soutenance

Conformément à l'article 2124-3 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif aux marchés publics, l'Acheteur se réserve le droit de négocier avec le ou les candidats arrivés en premières positions après application des critères de jugement des offres sur tout ou partie de l'offre et du besoin technique ou administratif sans pour autant modifier de manière substantielle l'objet du marché.

L'Acheteur aura la possibilité de recourir à une soutenance dans le cadre de la présente consultation.

A l'issue de l'analyse des candidatures et des offres, l'Acheteur pourra effectuer une soutenance avec le ou les candidats arrivés en premières positions après application des critères de jugement des offres.

ARTICLE 12 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

<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, 7 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

La date de réception des questions sur le profil acheteur fait seule foi. La responsabilité de la CPAM de Lille-Douai ne peut être recherchée en l'absence de réponse aux questions posées postérieurement aux 10 jours avant la date limite de réception des offres.

ARTICLE 13 : PROCEDURE DE RECOURS

<u>Le tribunal compétent est :</u>

Tribunal judiciaire de Lille
13 avenue du Peuple Belge
59034 LILLE CEDEX