

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

Marché n°2025-05

Accord Cadre Travaux

Acheteur – Maître de l'ouvrage :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Lille-Douai  
2 rue d'Iena  
59000 Lille

Adresse postale :  
125 Rue Saint Sulpice  
CS 20821  
59508 DOUAI CEDEX

Représentée par Madame Carole Grard – Directrice

**Date et heure limite de réception des offres (DLRO) : 03/02/2026 à 12h00**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### SOMMAIRE

1.	IDENTITE DE L'ACHETEUR .....	3
2.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	3
3.	DESCRIPTION DU MARCHE.....	3
3.1.	Mode de passation.....	3
3.2.	Allotissement.....	3
3.3.	Clause environnementale .....	3
3.4.	Insertion par l'activité économique.....	3
4.	DUREE DU MARCHE.....	4
4.1.	Prestations similaires .....	4
4.2.	Durée de validité des bons de commande .....	4
5.	LIEU D'EXECUTION.....	4
6.	CARACTERISTIQUE DE LA PROCEDURE .....	5
6.1.	Modalités de retrait du dossier de consultation .....	5
6.2.	Dossier de consultation .....	5
6.3.	Modification du DCE.....	5
6.4.	Communication et échanges d'informations par voie électronique.....	5
6.5.	Visite des sites .....	5
6.6.	Date de validité des offres.....	5
7.	CONDITIONS ET FORMES DE PARTICIPATION.....	5
7.1.	Réponse et groupement.....	5
7.2.	Sous-traitance .....	6
7.3.	Variantes .....	6
7.4.	Modalités de remise des offres .....	6
7.5.	Modalité de transmission.....	6
7.6.	La signature électronique.....	7
7.7.	Copie de sauvegarde .....	7
8.	DOCUMENTS A FOURNIR .....	9
8.1.	Candidature .....	9
8.2.	Offre.....	10
9.	CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES .....	10
10.	NEGOCIATION .....	11
11.	DECLARATION SANS SUITE .....	12
12.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....	12
13.	VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	12

## 1. IDENTITE DE L'ACHETEUR

Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Lille-Douai  
125 Rue Saint Sulpice  
CS 20821  
59508 DOUAI CEDEX  
Représentée par Madame Carole Grard – Directrice

## 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord cadre définit les termes régissant la réalisation de travaux dans les locaux de la CPAM de Lille - Douai.

## 3. DESCRIPTION DU MARCHÉ

### 3.1. Mode de passation

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 de la commande publique.

### 3.2. Allotissement

La présente opération est dévolue en 5 lots séparés en fonction de la nature des travaux, au sens de l'article à l'article L 2113-10 du code de la commande publique selon la décomposition suivante :

- Lot 1 Travaux électriques : courants forts, courants faibles
- Lot 2 Travaux d'aménagements intérieurs, démolitions, cloisonnements, isolation, plafonds, menuiseries intérieures
- Lot 3 Travaux de revêtements sols et murs, peintures
- Lot 4 Travaux de plomberie – sanitaire
- Lot 5 Travaux de voirie, réseaux divers, enrobée, dallage, terrassement, revêtements extérieur, bordure et marquage

Les codes CPV associés à cette consultation sont :

**45111000-8** Travaux de démolition, travaux de préparation et de dégagement de chantier  
**45421141-4** Travaux de cloisonnement  
**45320000-6** Travaux d'isolation  
**45421146-9** Travaux de plafonds suspendus  
**45421000-4** Travaux de menuiserie  
**45430000-0** Travaux de sols et de murs  
**45442100-8** Travaux de peinture  
**45311000-0** Travaux de câblage et d'installations électriques  
**45262660-5** Travaux de désamiantage  
**45330000-9** Travaux de plomberie  
**45232460-4** Travaux d'installation sanitaire  
**45233200-1** Travaux de voiries - revêtement divers  
**45233221-4** Travaux de marquage routier

### 3.3. Clause environnementale

Les conditions d'exécution du marché comportent des prescriptions environnementales et sociétales, détaillées aux Cahiers des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

### 3.4. Insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et favoriser l'insertion, La CPAM de Lille-Douai souhaite solliciter les opérateurs économiques qui répondent à ses marchés publics en mobilisant la possibilité ouverte par l'article L2112-2 du code de la commande publique.

L'opérateur économique attributaire, est tenu, pour l'exécution du marché, de réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés professionnelles et/ou sociales particulières telles que définies dans les articles suivants.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition serait irrecevable pour non-conformité au cahier des charges. Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, La CPAM de Lille-Douai a mis en place une procédure spécifique d'assistance, gérée par un facilitateur de la clause sociale au sein de :

**Mission Emploi Lys-Tourcoing**

#### 4. DUREE DU MARCHÉ

Le présent accord-cadre est conclu pour une durée d'1 an à compter de sa notification.

Il pourra être reconduit tacitement 3 fois maximum pour la même période dans les conditions suivantes :

Indications	Durée	Montant € HT
Lot 1 Travaux électrique : courants forts – courants faibles		
Montant estimatif	4 ans	430 000.00 €
Montant maximum	4 ans	800 000.00 €
Lot 2 Travaux aménagements intérieurs, démolitions, cloisonnements, isolation, plafonds, menuiseries		
Montant estimatif	4 ans	1 400 000.00 €
Montant maximum	4 ans	3 000 000.00 €
Lot 3 Travaux de revêtement sols et murs, peintures		
Montant estimatif	4 ans	580 000.00 €
Montant maximum	4 ans	1 000 000.00 €
Lot 4 Travaux de plomberie - sanitaire		
Montant estimatif	4 ans	100 000.00 €
Montant maximum	4 ans	400 000.00 €
Lot 5 Voirie réseaux divers enrobée dallage terrassement revêtements extérieur bordure marquage		
Montant estimatif	4 ans	100 000.00 €
Montant maximum	4 ans	200 000.00 €

Conformément à l'article R 2112-4 du Code de la Commande Publique, le titulaire ne peut pas refuser la décision de reconduction du marché.

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.

En cas de non reconduction, le titulaire est averti par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant la date de l'accord-cadre.

##### 4.1. Prestations similaires

L'acheteur peut passer avec le titulaire des marchés sans mise en concurrence pour des prestations similaires, dans un délai de 4 ans à compter de la notification du présent accord-cadre, conformément aux dispositions de l'article R2122-7 du Code de la Commande Publique.

##### 4.2. Durée de validité des bons de commande

La conclusion des bons de commande ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

Cependant, l'exécution de la prestation peut s'achever au-delà de la période de validité de cet accord cadre (jusqu'au parfait achèvement de la dernière opération passée par bon de commande faisant référence au présent accord-cadre).

#### 5. LIEU D'EXECUTION

Les prestations sont à exécuter sur le site de :

- Site de Lille situé au 2 rue d'Iena 59000 Lille
- Site de Douai situé au 125 rue Saint Sulpice 59500 Douai

## **6. CARACTERISTIQUE DE LA PROCEDURE**

### **6.1. Modalités de retrait du dossier de consultation**

Le dossier de consultation est disponible de manière électronique sur le profil acheteur :

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

Pour lire les documents mis à disposition sur ce site, les candidats doivent disposer des logiciels suivants : .doc (Word), .rtf, .xls (Excel), .pdf (Acrobat Reader), .zip (Winzip).

Il est recommandé aux candidats d'indiquer le nom de la personne physique chargée du téléchargement, ainsi qu'une adresse électronique, afin que puissent lui être communiquées les éventuelles modifications ou précisions apportées aux documents de la consultation.

Il est également nécessaire que le candidat vérifie très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

### **6.2. Dossier de consultation**

Le dossier de consultation est constitué :

- du présent Règlement de la Consultation (RC)
- Un exemplaire d'acte d'engagement propre à chaque lot (ATTRI 1)
- Un Bordereau de Prix Unitaire propre à chaque lot (BPU)
- du CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières)
- du CCTC (Cahier des Clauses Techniques Communes)
- des CCTPs des différents lots (Cahier des Clauses Techniques Particulières)
- Le bordereau de réponses techniques (BRT)
- Le livret de sécurité et d'information

### **6.3. Modification du DCE**

L'acheteur se réserve le droit d'envoyer au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

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

### **6.4. Communication et échanges d'informations par voie électronique**

Les communications et échanges s'effectueront pendant toute la consultation exclusivement par voie électronique par le biais du profil acheteur à l'adresse suivante :

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

A cet effet, le candidat renseignera son adresse courriel en première page de l'acte d'engagement.

### **6.5. Visite des sites**

Compte tenu de l'objet du marché, la visite des sites est un préalable obligatoire à l'élaboration du dossier de réponse.

Les dates retenues pour ces visites sont le :

- Mardi 13 janvier 2026 à 9h00 au départ du site de Douai suivi du site de Lille
- Mardi 20 janvier 2026 à 9h00 au départ du site de Douai suivi du site de Lille

Un certificat de visite dûment complété et signé par le représentant de la CPAM de Lille – Douai sera remis aux candidats.

### **6.6. Date de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise des plis.

## **7. CONDITIONS ET FORMES DE PARTICIPATION**

### **7.1. Réponse et groupement**

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 solidaire. Le mandataire désigné représente l'ensemble des membres du groupement auprès de la CPAM de Lille - Douai et coordonne chacun des membres. 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.

*Conformément aux articles L1220-1 à L1220-3 du Code de la Commande publique et à l'arrêt du Conseil d'État n°436532 du 08/10/2020, si l'étude des offres démontre que plusieurs personnes morales différentes, qui constituent en principe des opérateurs économiques distincts, n'ont pas d'autonomie commerciale, résultant notamment des liens étroits entre leurs actionnaires ou leurs dirigeants, qui peut se manifester par l'absence totale ou partielle de moyens distincts ou la similarité de leurs offres pour un même lot, alors ces personnes morales seront regardées comme un seul et même soumissionnaire et seule sera retenue la dernière réponse déposée (article R2151-6 du Code de la commande publique).*

*Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché sous peine d'irrégularité. Tous les groupements constitués des mêmes opérateurs économiques permutant leur responsabilité seront considérés comme un seul et même soumissionnaire.*

## **7.2. Sous-traitance**

Certaines parties du marché pourront être sous-traitées à condition d'avoir obtenu de l'université l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant. Dans le cas où la sous-traitance serait envisagée au moment de la remise de l'offre, les candidats devront remplir l'acte de sous-traitance qui sera annexé à l'Acte d'Engagement (formulaire DC4 téléchargeable à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

## **7.3. Variantes**

Les variantes à l'initiative des candidats ne sont pas autorisées.

## **7.4. Modalités de remise des offres**

Les offres doivent être déposées avant les dates et heures limites indiquées en page de garde, de manière électronique sur le profil d'acheteur :

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

En application de l'article R2151-6 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, seul est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres. Chaque pli électronique transmis par le candidat via le profil d'acheteur en réponse à la consultation est considéré comme une offre et à ce titre, il doit comprendre l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre ou de candidature.

## **7.5. Modalité de transmission**

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 avenue.

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 sur le site [https:// www.marches-publics.gouv.fr/entreprise](https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise) , il est recommandé aux candidats de ne pas attendre le dernier moment pour déposer leur offre et de prévoir les maintenances du site et un délai minimum de plusieurs heures pour le téléchargement des pièces.

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/entreprise>

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.

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.

Les dossiers remis sur la plate-forme de dématérialisation après la date et l'heure limites de réception des offres ne seront pas retenus.

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 la plateforme PLACE, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement via le lien suivant : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/diagnostic-poste>.

## **7.6. La signature électronique**

La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Dans ce cas, l'acte d'engagement de l'entreprise attributaire sera re-matérialisé et signé.

En cas de signature électronique, le candidat doit disposer d'un certificat de signature électronique valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eDIAS » du 23 juillet 2014 (n° 910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).

A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 à 15 jours. Il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation. Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES.

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

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.

## **7.7. Copie de sauvegarde**

Le candidat pourra envoyer une copie de sauvegarde identique à la réponse électronique à l'organisme sous forme de clé USB sous enveloppe mentionnant « Copie de Sauvegarde Procédure n° 2025-05 : Accord cadre de travaux » avec le nom du candidat identifié à l'adresse suivante :

CPAM de Lille – Douai

Service Logistique

125 RUE SAINT SULPICE

59508 DOUAI

Cette copie de sauvegarde sera envoyée en recommandé avec accusé de réception et sera ouverte lorsque la candidature ou l'offre électronique :

Contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;

Est réceptionnée hors délai, si la CPAM de Lille - Douai dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;

N'a pas pu être ouverte par la CPAM de Lille - Douai.

### **Nouveau mode de transmission de la copie de sauvegarde**

L'arrêté n°ECOM2308848A du 14/04/2023 modifie les articles 2-I et 4 de l'annexe 6 du code de la commande publique « fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde » afin d'ajouter un nouveau mode de transmission de la copie de sauvegarde à ceux existants pour les supports papier ou supports physiques électroniques.



Les possibilités de remise de copie de sauvegarde par voie électronique sont les suivantes :

- La Lettre recommandée électronique :
  - Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20-21) : [liste-produits-et-services-qualifies.pdf \(ssi.gouv.fr\)](https://ssi.gouv.fr/produits-et-services-qualifies.pdf)
  - Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](https://eIDAS-Dashboard.europa.eu)

- Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

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.

	
Modalités de dépôt sur « Ma page de dépôt sécurisée »	
Lors de votre connexion à cette espace	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renseigner votre adresse courriel de préférence générique,</li> <li>2. Cocher la case « <i>Vous acceptez que votre adresse e-mail soit communiquée au propriétaire de cette page de dépôt</i> ».</li> <li>3. Puis valider</li> </ol>
Dans votre boîte courriel	<ol style="list-style-type: none"> <li>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></li> <li>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 de Lille - Douai.</li> </ol>
Sur la page de dépôt	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. <b>Saisir l'objet suivant :</b> <b><u>Marché 2025-05 COPIE DE SAUVEGARDE</u></b> <b><u>Et les mentions suivantes :</u></b> <b>« NE PAS OUVRIR »</b> <b>« Le nom de la société »</b></li> <li>7. Insérer votre message,</li> <li>8. Ajouter votre fichier ou votre dossier,</li> <li>9. Cocher la case « Recevoir un accusé de réception » <b>(Important de respecter ce point, 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).</b></li> </ol>



## 8. DOCUMENTS A FOURNIR

### 8.1. Candidature

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 professionnelles, 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.

**Ces documents sont également disponibles gratuitement à l'adresse électronique suivante :**

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

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) ;
- Capacités économique et financières : les chiffres d'affaires (3 derniers exercices disponibles, chiffre d'affaire global en lien avec l'objet du marché) ;
- Capacités techniques et professionnelles : références des prestations similaires sur les trois dernières années, certificat de qualification professionnelle adapté ;
- 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 <https://ec.europa.eu/tools/esp/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- Si certaines prestations sont sous-traitées, le candidat doit présenter son sous-traitant (formulaire DC4 ou équivalent) et fournir :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction.

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

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

7- Liste des travaux similaires des trois dernières années.

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.

## 8.2. Offre

L'offre des candidats est composée des documents suivants :

Le soumissionnaire remet à l'appui de son offre :

- **L'Acte d'engagement (A.E) pour chaque lot concerné, renseigné obligatoirement par les représentants qualifiés** et la déclaration de sous-traitance éventuelle DC4 ;
- **Bordereau de prix unitaire (B.P.U.) pour chaque lot concerné, un par lot ;**
- **Le Bordereau de Réponse Technique complété fourni par l'Acheteur accompagné par le mémoire technique** par lot ;
- **Le certificat de visite obligatoire** complété et signé par un représentant de la CPAM Lille-Douai.

- 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.

Pour constituer son offre, le candidat devra transmettre des fichiers établis selon l'un des formats suivants : .doc ; .xls ; .pdf ; .zip.

## 9. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Les candidatures seront évaluées en fonction des capacités professionnelles, techniques et financières indiquées par le candidat.

La procédure sera attribuée au candidat qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères suivants :

Critère n°1	Critère financier	40 points
-------------	-------------------	-----------

Sur la base de l'analyse du Bordereau de Prix Unitaires pour les prestations prévues et du taux horaire et marge sur matériels pour les prestations hors BPU.

Afin de pouvoir comparer de manière équitable les candidats, la CPAM jugera les offres à partir d'un Devis Quantitatif Estimatif.

Critère n°2	Critère technique	40 points
-------------	-------------------	-----------

Sous critère 1 : Présentation de l'organisation et des moyens techniques et matériels pour la gestion des travaux : sur 25 points

- Méthodologie d'exécution des travaux en site occupé sur 10 points :
  - Organisation des travaux ;
  - Description des mesures prises pour privilégier le recours aux matériaux bio-sourcés ;
  - Moyens matériels pour les approvisionnements ;
  - Moyens matériels pour la protection du chantier et de ses abords, le balisage et l'impact de stationnement ;
  - Gestion des nuisances et interventions bruyantes ;
  - Gestion de la Co activité ;
  - Organisation de l'entreprise pour l'évacuation des matériaux et déchets.
- Qualité de l'organisation du chantier sur 5 points concernant :
  - La prise de rendez-vous, le devis, traitement de la commande.... ;

- La planification, le suivi du chantier, le respect des délais d'intervention et la gestion de chantiers multiples ;
- La gestion des achats et des stocks de matériaux.
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité sur 5 points :
  - Respect des règles d'hygiène, de sécurité et de propreté du chantier ;
  - Formation du personnel concernant la prévention des risques professionnels.
- Moyens techniques et matériels sur 5 points :
  - Outillage ;
  - Véhicules ;
  - Moyens informatiques et de communication.

Sous critère 2 : Présentation Des moyens humains : sur 15 points

- Qualité de l'organisation en termes de moyens humains sur 7 points :
  - Organigramme hiérarchique et fonctionnel de l'entreprise ;
  - Rôle et responsabilité confiés à chaque membre ;
  - Description de l'équipe dédiée au marché ;
  - Notation sur la structuration de la société (comptabilité, BE...).
- Qualité des encadrants affectés à l'exécution du marché sur 5 points :
  - Identification d'un Référent et de son suppléant (noms et coordonnées) ;
  - CV des interlocuteurs ;
  - Qualification et expérience professionnelle détaillée.
- Gestion des congés, permanence de l'entreprise : sur 3 points.

Critère n°3	Critère RSE	20 points
-------------	-------------	-----------

- Démarches environnementales sur 15 points :
  - Labels et certifications concernant l'environnement ;
  - Action mise en place pour réduire l'empreinte carbone.(bilan carbone) ;
  - Action mise en place en faveur de la réduction des sources d'exposition aux perturbateurs endocriniens (Programme d'action national de l'assurance maladie « Zéro phtalate ») :  
Présentation de nouveaux produits, réduction des emballages plastiques ;
  - Gestion des déchets ;
  - Estimatif du taux de réutilisation du matériel démonté.
- Démarches sociales sur 5 points :  
Action d'insertion des personnes éloignées de l'emploi.

## 10. NEGOCIATION

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable, de régulariser leur offre par le biais d'une négociation, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse dans les conditions visées à l'article R2152-1 du Code de la commande publique.

Après examen de l'ensemble des offres recevables, l'acheteur pourra :

- Soit attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation,
- Soit engager des négociations avec les candidats ayant présentés les offres les plus économiquement avantageuses au regard des critères de jugement des offres mentionnés à l'article 9 du présent Règlement de consultation (RC).

Ces négociations pourront avoir lieu par courrier électronique ou par entretien (en présentiel ou visioconférence) sur rendez-vous. La forme des négociations qui sera, le cas échéant, choisie par l'Acheteur, sera appliquée pour l'ensemble des candidats invités à négocier.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur la valeur technique et le prix.

En amont des négociations, un écrit précisant les conditions de la négociation sera adressé aux candidats concernés par l'Acheteur.

Le cas échéant, toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise par le candidat à l'Acheteur et ce dans le délai fixé par l'écrit de l'Acheteur invitant le candidat à améliorer son offre.

Tous les échanges écrits relatifs aux négociations sont réalisés exclusivement sur le profil d'acheteur. Au terme de ces négociations, le marché sera attribué provisoirement au candidat dont l'offre est économiquement la plus avantageuse.

## **11. DECLARATION SANS SUITE**

L'Acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. Dans ce cas, l'acheteur procédera à la déclaration sans suite sur le portail <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et en notifiera les candidats s'étant préalablement identifiés.

## **12. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents pourront se rendre sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> afin de questionner l'acheteur.

Les renseignements complémentaires sont communiqués au plus tard sept (7) jours francs avant la date limite des offres. Afin que l'acheteur puisse répondre dans les délais, les candidats feront parvenir leur question au plus tard le 26/01/2026 à 12h00. Passée cette date toute demande de renseignement complémentaire sera considérée comme irrecevable.

## **13. VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (article L.551-1 à 12 du Code de la Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours qui suivent la publication de l'avis d'attribution du marché, ou à défaut d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L.551-13 à 23 du même code) ;
- Soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'état du 4 avril 2014 n° 358994 « Tarn et Garonne », dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de toute autre mesure de publicité concernant la conclusion du marché.

Les recours doivent être adressés à :

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

Tél : 03 20 78 33 33

Email : [tj1-lille@justice.fr](mailto:tj1-lille@justice.fr)