

**CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DES FLANDRES  
2 RUE DE LA BATELLERIE CS 94523  
59386 DUNKERQUE CEDEX 1**

**MARCHÉ A PROCEDURE FORMALISEE  
Publication au BOAMP et au JOUE**

**MARCHE 01-2026 NETTOYAGE DES LOCAUX ET DE LA VITRERIE**

**REGLEMENT DE CONSULTATION  
(R.C.)**

**NOMENCLATURE CPV : 90910000 - 9**

**Date limite de réception des offres : 18 mars 2026 à 11h**

## **ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE**

L'objet du marché concerne le nettoyage des locaux et de la vitrerie de la CPAM des Flandres pour les locaux suivants :

- siège social situé au 2, Rue de la Batellerie à DUNKERQUE ;
- permanence de Grande Synthe située place Francois Mitterrand 59760 GRANDE SYNTHÉ
- site d'Armentières, situé au 6, Rue des Nieulles à ARMENTIERES (y compris la CAF du Nord pour le nettoyage de la vitrerie et de certaines parties communes).

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ci-joint.

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

### **2.1. MODE DE PASSATION**

La présente consultation est soumise à la législation en vigueur portant réglementation sur les marchés des organismes de Sécurité sociale.

### **2.2. DECOMPOSITION EN LOTS**

Sans objet.

### **2.3. OPTIONS**

Sans objet.

### **2.4. DUREE D'EXECUTION**

Le marché est conclu pour une période d'UN an (1) à compter du 1er juin 2026 et pourra être renouvelé DEUX fois par reconduction tacite, pour une même durée soit UNE année (1), sans toutefois que la durée totale du marché ne puisse excéder TROIS ans (3).

Dans l'hypothèse où la CPAM ou le Titulaire souhaiterait ne pas reconduire le marché, elle/il devra, au moins 90 jours francs avant la date d'échéance du marché, en informer l'autre partie par lettre recommandée avec avis de réception.

### **2.5. MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, **au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres**, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents 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 concurrents la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité de négocier, conformément au Code des marchés publics en vigueur (art 27). La négociation portera sur des aspects matériels et/ou organisationnels qui ne changeront en aucune façon de manière substantielle l'offre du candidat.

## **2.6. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

## **2.7. SOLIDARITE**

Il est rappelé aux concurrents que la forme de groupement solidaire sera imposée après attribution aux candidats retenus qui se seront présentés groupés de façon conjointe.

## **ARTICLE 3 – RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION**

Les candidats sont invités à télécharger le dossier de consultation à partir de la plateforme des achats de l'Etat PLACE :

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

En cas de difficulté, le dossier pourra leur être transmis par messagerie.

Les concurrents sont alors invités à en faire la demande par mail à l'adresse suivante :

[marches.publics.cpam-flandres@assurance-maladie.fr](mailto:marches.publics.cpam-flandres@assurance-maladie.fr)

### **Composition du dossier de consultation**

- Acte d'engagement (AE) + ANNEXE 1-2-3
- Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
- Le présent Règlement de consultation (RC)
- D.P.G.F.
- Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Délais d'intervention

## **ARTICLE 4 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Les concurrents auront à produire un dossier complet établi en langue française comprenant les pièces suivantes :

### **4.1. CONDITIONS DE PARTICIPATION**

Renseignements concernant la situation propre du candidat, renseignements et formalités nécessaires pour l'évaluation des capacités minimales de caractère professionnel, technique et financier à remplir par le candidat.

Chaque candidat, ou chaque membre d'un groupement le cas échéant, doit fournir les renseignements et pièces suivantes :

Situation juridique – références requises :

- Une lettre de candidature mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement. Dans ce dernier cas, la lettre fera apparaître les membres du groupement et sera signée par l'ensemble des membres ou par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces membres ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du (ou des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet ;
- Une déclaration sur l'honneur, datée et signée par le candidat, pour justifier :
  - a) qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales ;
  - b) qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir ;
  - c) qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L8221-1, L8221-3, L8221-5, L8251-1, L8231-1 et L8241-1 du Code du travail ;
  - d) qu'il est en règle, au cours de l'année précédent celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, au regard des articles L5212-3 et L5212-4, L5212-9 et L5212-5 du Code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

Capacité économique et financière - références requises :

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant le service auquel se réfère le marché, réalisés au cours des trois derniers exercices.

Présentation d'une liste des principales références dans le domaine des prestations visées par la présente consultation, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Référence professionnelle et capacité technique – références requises :

- Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Présentation d'une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant notamment le montant, la date et le destinataire public ou privé ; Ces références doivent être contrôlables, c'est-à-dire comporter au moins la date de réalisation, le montant du marché, l'identité du client ainsi que ses références postales et si possible téléphoniques ;
- Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le prestataire ou l'entrepreneur dispose pour l'exécution des services ;

- Certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate ;

Ces documents devront être intégralement complétés et signés de manière originale par une personne ayant pouvoir d'engager la société.

Les candidats peuvent à cet effet utiliser les imprimés CERFA DC 1 et DC 2.

A ces deux formulaires (DC 1 et DC 2), le candidat peut substituer le Dume ou le e-DUME (Document Unique de Marché Européen au format électronique).

Au 1er octobre 2018, le DUME ne sera plus disponible qu'au format dématérialisé.

Le e-Dume un formulaire standard de l'Union Européenne pré-rempli 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 (DGFIP, ACOSS),
- d'attester de sa souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'Etat dans lequel il est établi.
- récupérer automatiquement les attestations à fournir par le candidat lors de la signature du marché 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 l'Union européenne à l'adresse

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

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

#### **4.2. PRESENTATION DES OFFRES**

- **L'acte d'engagement (AE), complété, daté et signé par le représentant qualifié de l'entreprise habilité pour signer le marché (document joint à compléter), ainsi que ses annexes.**

*Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par la demande d'acceptation de sous-traitants et d'agréments des conditions de paiement, pour les sous-traitants désignés au marché.*

*Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le concurrent devra indiquer à l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, par*

*différence avec son offre, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ;*

- **La décomposition du prix forfaitaire (Annexe 1 de l'acte d'engagement) ;**
- **Les bordereaux de prix unitaires (Annexe 2 de l'acte d'engagement) ;**
- **Les délais d'intervention (Annexe 3 de l'acte d'engagement) ;**
- **Les certificats de visite (Armentières et Dunkerque) ;**
- **Les attestations d'assurance en cours de validité ;**
- **La charte éthique de la CPAM des Flandres datée et signée**
- **Un mémoire reprenant les éléments ci-dessous ;**

*L'attention des candidats est attirée sur le fait que le mémoire devra être rempli de façon scrupuleuse et comporter de manière claire et précise les éléments suivants :*

- *organigramme de l'entreprise ;*
- *nombre d'agents (en ETP) mis à disposition sur chacun des sites ;*
- *qualification des agents (personnel œuvrant ou d'encadrement) mis à disposition selon la classification issue de la Convention collective nationale des entreprises de propreté du 1<sup>er</sup> juillet 1994 ;*
- *documentation complète et adaptée à la prestation du matériel utilisé ;*
- *documentation complète et adaptée à la prestation des produits utilisés, en particulier mention de l'écolabel ;*
- *organisation de l'exécution des prestations incluant les horaires d'intervention ;*
- *planning précis d'organisation de la prestation par site, en fonction des critères du CCTP (exemple : le mercredi de 5h00 à 7h00, nettoyage de tel étage du site de Dunkerque ...) ;*
- *modalités de contrôle et de suivi de la prestation proposées par le Titulaire (fiches de contrôle, temps de contrôle ...) ;*
- *plan de formation et le budget prévisionnel pour le personnel sur site,*
- *plan de prévention.*

## **ARTICLE 5 – JUGEMENT DES OFFRES**

Le choix de l'entreprise sera effectué en tenant compte uniquement des offres remises par les concurrents avant la date limite fixée.

Le Pouvoir adjudicateur attribuera le marché selon les critères ci-dessous :

- **Prix : 50 %**
- **Valeur technique : 40 %** composée des sous-critères suivants :

Organigramme de la structure proposée pour répondre au marché, système qualité mis en place sur le site, procédures d'autocontrôles proposées, procédure de sécurisation du personnel en charge de l'alarme, bilan des heures annuelles affectées à la réalisation du marché, produits d'entretien proposés, moyens de formations, développement de la logistique et des équipements techniques affectés à la réalisation du marché.

- **Critère environnemental : 10 %**

Proportion de produits répondant aux exigences d'un éco label officiel ou équivalent, proportion de produits rechargeables utilisés, consommation en eau et en énergie des matériels utilisés, avantages des méthodes de nettoyage employées.

**En cas d'égalité, le jugement se portera sur l'évaluation du premier critère.**

## **ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

### **ATTENTION : TRANSMISSION UNIQUEMENT PAR VOIE ELECTRONIQUE**

Les offres pourront être transmises à l'Organisme par voie électronique sur le site

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

#### **Liste des formats autorisés pour la transmission électronique des plis**

Pour présenter sa candidature et son offre, le soumissionnaire devra transmettre des fichiers établis selon un des formats dont la liste suit :

- fichiers liés à des logiciels bureautiques Office (Word, Excel, PowerPoint) ;
- fichiers au format Adobe Acrobat Reader (pdf) ;
- format de compression fichiers zip.

***Attention : La signature électronique d'un fichier ZIP ne vaut pas signature des pièces qu'elle contient ; il est donc nécessaire de signer séparément les pièces.***

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser certains formats comme les « exe » ou des outils comme les macros.

Pour tout autre format, le soumissionnaire devra faire une demande par mail à [marches.publics.cpam-flandres@assurance-maladie.fr](mailto:marches.publics.cpam-flandres@assurance-maladie.fr), afin de vérifier la comptabilité des fichiers qu'il envisage de transmettre.

Toute candidature ou offre réceptionnée sous un format électronique autre que dans les formats autorisés ci-dessus sera déclarée irrecevable.

#### **Présentation des fichiers**

Les fichiers devront être nommés par le sigle des documents qu'ils contiennent. Par exemple, AE pour Acte d'engagement, DC1 pour la lettre de candidature ...

#### **Utilisation par l'Organisme d'un antivirus avant l'ouverture des plis**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté fera l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en sera informé.

#### **Copie de sauvegarde**

Conformément aux dispositions du Code des Marchés publics, les candidats ont la possibilité de remettre une « copie de sauvegarde » qui constitue une copie des dossiers des candidatures et des offres destinées à se substituer, en cas d'anomalie (défaillance du système informatique qui supporte la dématérialisation ou lorsqu'un virus informatique est détecté), aux dossiers de candidatures et des offres transmises par voie électronique.



Le pli contenant la copie de sauvegarde devra comporter sur l'enveloppe la mention « COPIE DE SAUVEGARDE – APPEL D'OFFRES 01-2026 Nettoyage des locaux ». La copie de sauvegarde devra être exclusivement sur format papier.

**Rappel : Les candidatures et offres signées à partir d'un certificat de signature PRIS V1 ne seront plus acceptées.**

### **6.3. DATE LIMITE DE RECEPTION**

Les plis devront être transmis par voie électronique avant le **18/03/2026 à 11 h 00**.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas ouverts. Une fois que le concurrent aura remis son dossier, il ne pourra ni le retirer, ni modifier son offre.

### **ARTICLE 7 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les concurrents devront faire parvenir avant le **06/03/2026 à 11h00** une demande sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Une réponse sera alors adressée 3 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres à toutes les entreprises ayant signalé à l'adresse électronique ci-dessus, avoir retiré le dossier.

**Les entreprises devront obligatoirement se rendre sur les sites pour une visite qui aura lieu le mardi 03 mars 2026 à 9 H 00 pour le site de Dunkerque (2 rue de la Batellerie à Dunkerque) et le même jour à 11 H 00 pour le site d'Armentières (6 rue des Nieulles à Armentières).**

Elles s'adresseront, pour confirmer leur présence, par courrier électronique, à

[marches.publics.cpam-flandres@assurance-maladie.fr](mailto:marches.publics.cpam-flandres@assurance-maladie.fr)

### **ARTICLE 8 – CONSTITUTION DU MARCHE**

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que si celui-ci produit dans un délai de 8 jours francs à compter de la date de réception de la demande du Pouvoir adjudicateur, les certificats et attestations suivantes :

- les pièces mentionnées à l'article D8222-5 du Code du travail ;
- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

A Dunkerque, le

Le Pouvoir Adjudicateur

La Directrice de la CPAM des Flandres

Par déléguée  
Déléguée Houssem  
CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE  
MALADIE DES FLANDRES  
2, rue de la Batellerie

Magali EVEN 59386 DUNKERQUE Cedex