



# **Prestation de collecte, tri, recyclages et valorisations des déchets**

**2026-05**

**Règlement de consultation  
(RC)**

**Type de procédure : AOO**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**

**20 MAI 2026 A 11H30**

## SOMMAIRE

|                                                                     |   |
|---------------------------------------------------------------------|---|
| ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION .....                          | 3 |
| 1.1/ Objet de la consultation.....                                  | 3 |
| 1.2/ Etendue de la consultation .....                               | 3 |
| 1.3/ Décomposition de la consultation.....                          | 3 |
| 1.4/ Conditions de participation des concurrents .....              | 3 |
| 1.5/ Nomenclature communautaire .....                               | 3 |
| ARTICLE 2 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....               | 3 |
| 2.1/ Début et Durée du marché .....                                 | 3 |
| 2.2/ Variantes et prestations supplémentaires éventuelles .....     | 4 |
| 2.3/ Délai de validité des offres.....                              | 4 |
| ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION .....                | 4 |
| ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....        | 4 |
| 4.1/ Documents à produire .....                                     | 4 |
| ARTICLE 5 – CONDITIONS D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS .....          | 5 |
| 5.1/ Transmission sur support papier .....                          | 5 |
| 5.2/ Transmission électronique.....                                 | 6 |
| 5.3/ Transmission d’une copie de sauvegarde.....                    | 6 |
| ARTICLE 6 – NOMBRE DE CANDIDAT .....                                | 7 |
| ARTICLE 7 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION ..... | 7 |
| ARTICLE 8 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES.....  | 7 |
| 8.1/ Admission des candidatures .....                               | 7 |
| 8.2/ Analyse des offres et critères d'attribution du marché .....   | 7 |
| 8.3/ Pièces complémentaires avant notification .....                | 8 |
| 8.4/ Pièces complémentaires après notification.....                 | 8 |
| ARTICLE 9 – RECOURS.....                                            | 8 |
| ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....                   | 8 |
| 10.1/ Demande de renseignements.....                                | 8 |
| 10.2/ Visite sur site .....                                         | 8 |

Acheteur : Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Roubaix -Tourcoing

Personne responsable du marché : Madame la Directrice Générale

Adresse : 6 rue Rémy COGGHE - 59100 ROUBAIX

Adresse de courrier électronique : [achats.cpam-roubaix-tourcoing@assurance-maladie.fr](mailto:achats.cpam-roubaix-tourcoing@assurance-maladie.fr)

Plateforme de Dematerialisation : [www.marchés-publics.gouv.fr](http://www.marchés-publics.gouv.fr)

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

### 1.1/ Objet de la consultation

Le présent règlement de la consultation (RC) est relatif à la prestation de collecte, tri, recyclages et valorisation des déchets, pour la CPAM de Roubaix –Tourcoing.

### 1.2/ Etendue de la consultation

Le marché public est passé selon la procédure formalisée conformément au Code de la Commande Publique et aux seuils européens. Il s'agit d'un accord-cadre.

### 1.3/ Décomposition de la consultation

La consultation n'est pas allotie car le traitement des déchets est uniformisé pour l'ensemble des sites.

### 1.4/ Conditions de participation des concurrents

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 euros TTC.

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 groupements.

### 1.5/ Nomenclature communautaire

La classifications principale et complémentaire conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

| Classifications principales et complémentaires |                                             |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>90500000-2</b>                              | Services liés aux déchets et aux ordures    |
| <b>90514000-3</b>                              | Services de recyclage des ordures ménagères |
| <b>90510000-5</b>                              | Elimination et traitement des ordures       |
| <b>90511000-2</b>                              | Service de collecte des ordures             |
| <b>905101200-4</b>                             | Service de collecte des ordures ménagères   |

## ARTICLE 2 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 2.1/ Début et Durée du marché

La date prévisionnelle de début des prestations est fixée au **1<sup>er</sup> septembre 2026**.

Le présent marché est conclu pour une période initiale de deux (2) ans.

Il pourra être reconduit tacitement, pour une période de deux (2) ans, 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 relatifs aux marchés publics seront applicables de plein droit.

Néanmoins, lorsque le marché arrivera à expiration et dans le cas où la procédure en cours pour le nouveau marché ne pourrait aboutir avant cette échéance, le présent contrat sera prorogé jusqu'à la conclusion du nouveau marché.

#### 2.2/ Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

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

Des prestations supplémentaires pourront éventuellement être confiées au titulaire du marché dans le respect du Code de la commande publique.

#### 2.3/ 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.

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

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- L'annexe financière
- L'acte d'engagement ATTR1
- DC1 (lettre de candidature)
- DC2 (Déclaration du candidat)
- Attestation de visite.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante :  
[www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

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.

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

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

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

#### 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 (application des articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la Commande publique) sont les suivants :

- La lettre de candidature DC1 dûment renseigné
- La déclaration du candidat DC2. Toutes les rubriques doivent être obligatoirement renseignées. Les attestations auxquelles renvoient les rubriques doivent obligatoirement être fournies.

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffres d'affaires concernant les fournitures objet du marché, réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles.
- La présentation d'une liste des principaux marchés effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de fournitures sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Les certificats de qualifications professionnelles. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence du fournisseur à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.
- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise de moins de trois (3) mois (*délégation de pouvoirs...*).
- Les attestations fiscales et sociales, datant de moins de six mois.
- Les attestations d'assurance en vigueur.
- 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> Il l'imprime alors au format pdf pour l'intégrer à son dépôt électronique.
- 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 :

- Le mémoire technique : justificatif des dispositions que chaque candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce document comprendra toutes justifications et observations de l'entreprise ainsi que les fiches techniques correspondant aux contenants, produits et prestations, délais, modalités et organisation de la prestation, proposés par le candidat.
- Le mémoire technique présentant la politique RSE appliquée exclusivement aux prestations du présent marché.
- L'acte d'engagement (ATTR11) tamponné, daté et signé à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat.  
***ATTENTION :** le candidat précisera obligatoirement sur l'acte d'engagement, l'adresse mail retenue pour la réception des courriers envoyés par voie électronique par l'intermédiaire de la plateforme, conformément à la dématérialisation des marchés publics.*
- L'annexe financière présentant en détail les différents couts (pour une année de prestations), par site et par type de déchets, datée et signée à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat. La base d'annexe financière jointe au dossier, peut être modifiée par les candidats pour présenter l'ensemble des couts détaillés, associés à la prestation.
- 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(s) et signé(s).
- L'attestation de visite, dûment signée.
- Calendrier annuel prévisionnel pour la première année.

## **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 sous format dématérialisé, sera immédiatement déclarée irrégulière.

### 5.2/ Transmission électronique

La transmission des offres dématérialisées doit se réaliser, uniquement, sur le site [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.

La transmission des offres sur un support physique électronique n'est pas autorisée. De même, la transmission des offres par courriel n'est pas autorisée.

Les candidats doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter les problèmes de transmission de leurs offres. Les prérequis techniques sont précisés sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Les candidats sont invités à utiliser la version pack-office 2010 ou antérieure.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### 5.3/ Transmission d'une copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde ne pourra être substituée à l'offre remise par voie électronique qu'au cas où le pouvoir adjudicateur constaterait une anomalie au moment de l'ouverture des plis par voie dématérialisée. Cette copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique,

Les candidats transmettent impérativement leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

**AO 2026-05 – Prestation de collecte, tri, recyclages et valorisations des déchets**  
**NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE**  
**« nom du candidat »**

Ce pli doit contenir l'ensemble des justificatifs mentionnés à l'article 4 du présent règlement de consultation.

La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée La Poste, par pli recommandé avec avis de réception, 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 :

**CPAM DE ROUBAIX TOURCOING**  
**Services Généraux**  
**6 rue Rémy COGGHE**  
**59100 ROUBAIX**

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 en demandant le service Marchés des Services Généraux (du lundi au jeudi 9H/12H – 14H/16H / vendredi 9H/12H).

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

La copie de sauvegarde, qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ou la copie de sauvegarde remise sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenue.

## 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

La CPAM de Roubaix Tourcoing 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. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

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

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de la société soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou reports de délais.

## ARTICLE 8 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

### 8.1/ Admission des candidatures

Les candidats qui ne peuvent soumissionner en application des dispositions des articles Articles L2141-7 à L2141-14 du Code de la Commande Publique ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions des R2143-16 et R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées aux articles R2143-3 et R2143-11 à R2143-16 du Code de la Commande Publique sont éliminés.

Aucun niveau minimum de capacité n'est demandé ; toutefois les candidats doivent pouvoir présenter et justifier des garanties professionnelles et financières suffisantes pour la réalisation du marché.

### 8.2/ Analyse des offres et critères d'attribution du marché

Les offres inacceptables ou inappropriées au sens des dispositions des articles R2152-1 à R2152-2 du Code de la Commande Publique sont rejetées. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'autoriser les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres. Le jugement des offres est effectué dans le respect des principes fondamentaux du Code de la Commande Publique.

La sélection des offres sera réalisée selon les critères énoncés ci-dessous :

| Critères d'analyse                                                                                                                                                                 | %  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Prix                                                                                                                                                                               | 40 |
| Valeur Technique (moyens humains et matériels, organisation, méthodologie détaillée du traitement des déchets, planning proposé, fiches techniques des contenants et processus...) | 50 |
| Politique RSE appliquée au déroulement du marché                                                                                                                                   | 10 |

### 8.3/ 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 Code de la Commande Publique 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.

### 8.4/ Pièces complémentaires après notification

Le titulaire devra produire à compter de la notification du marché jusqu'à son terme :

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

## **ARTICLE 9 – RECOURS**

Le tribunal compétent pour les recours est le Tribunal Judiciaire de Lille

Avenue du Peuple Belge

BP 729

59043 LILLE cedex

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

Téléphone : 0320783333

Télécopieur : 0320785009

## **ARTICLE 10 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### 10.1/ Demande de renseignements

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard huit 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 identifiées ayant retiré le dossier, six jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### 10.2/ Visite sur site

La remise des offres est subordonnée à la visite des lieux d'exécution du marché.

La visite des lieux est **obligatoire**, les candidats se verront remettre une attestation de visite à joindre au dossier lors du dépôt de l'offre.

La visite permet de prendre en compte les contraintes et les spécificités des lieux, pour pouvoir rendre l'offre la plus cohérente possible aux besoins de la CPAM.

Les candidats ne pourront pas évoquer une méconnaissance du site si une prestation n'est pas chiffrée dans leur offre, aucun complément de rémunération ne pourra être accepté.

La visite est programmée le mercredi 6 mai 2026 à partir de 9H00.

Ordre des visites :

TOURCOING : 2 place Sébastopol à Tourcoing

ALHENA : 64 avenue Alfred Lefrançois à Tourcoing

ROUBAIX : 6 rue Rémy COGGHE Roubaix

CEIR : 17 rue du Trieu du Questoy à Toufflers.

Pour réaliser la visite des lieux, les opérateurs économiques devront obligatoirement, au préalable, prévenir de leur présence par mail : **[achats.cpam-roubaix-tourcoing@assurance-maladie.fr](mailto:achats.cpam-roubaix-tourcoing@assurance-maladie.fr)**

Fait à Roubaix,  
Le 20/04/2026,  
Le Pouvoir Adjudicateur.