

Administration Générale LN/GZ/BH

Affaire suivie par : Mme Lauryne N'GUESSAN

Mail : [MARCHES.cpam-lille-douai@assurance-maladie.fr](mailto:MARCHES.cpam-lille-douai@assurance-maladie.fr)

**Objet : Lettre de consultation 2026-06 Prestation de service et d'impression de la  
CPAM Lille-Douai.**

**Acheteur :**

CPAM Lille-Douai dont le siège social

Située au 2 rue l'Éna - 59000 Lille

Dont l'adresse postale est 125 rue Saint-Sulpice CS 20821 – 59508 DOUAI CEDEX

**Personne Signataire du marché :**

Madame Carole GRARD – Directrice Générale,

Par délégation

Patricia DELAVIÈRE-DELION, Direction Transformation et Transition

**Date limite de remise des offres : 07/09/2026 à 12h00.**

**Attention :** Les candidats qui n'auront pas transmis l'intégralité des échantillons demandés  
verront leur candidature automatiquement rejetée, sans analyse de leur offre.

**Vous trouverez en annexe la liste des 4 documents obligatoires à fournir :**

**Journal interne :** Prise en charge des fichiers PDF avec BAT de contrôle

- Impression Quadri R°V° du journal 8 pages sur papier OLIN 90g (soit 2 cahiers de 4 pages au format ouvert)
- Impression Quadri R°V° du poster 4 pages sur papier OLIN 120g
- Format ouvert 42 x 59.4 cm et fermé 29.7 x 42 cm
- Encartage sans agrafe du journal
- Insertion du poster avant le dernier volet du journal interne
- Recassage de l'ensemble au format 21 x 29.7 cm

**Affiche A3** couché brillant 130 grammes

**Flyer A4 / 2 plis** parallèle roulés couché brillant 130 grammes

**Calendrier A4** couché brillant 200grammes

**Transmettre par recommandé avec AR à l'adresse suivante :**

CPAM LILLE DOUAI : Service logistique

125 RUE SAINT-SULPICE

59508 DOUAI

## **1.OBJET DU MARCHÉ**

### **1.1 DESCRIPTION**

La présente consultation concerne la prestation de service et d'impression.

La CPAM Lille Douai, souhaite faire appel à un prestataire pour prendre en charge le service d'impression et de livraison.

### **1.2 FORME DU MARCHÉ / ALLOTISSEMENT**

Le présent marché n'est pas alloti.

### **1.3 CODE CPV**

Code Common Procurement Vocabulary (CPV) :

79800000-2 Services d'impression et services connexes.

79820000-8 Services relatifs à l'impression.

## **2 DURÉE DU MARCHÉ**

Le présent marché prend effet à sa notification pour une durée d'un an, soit 12 mois. Il pourra être reconduit tacitement 3 fois maximum pour la même période sans pouvoir dépasser 4 ans soit 48 mois ou les 60 000 € HT conformément à la réglementation de la commande publique.

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.

## **3 PARTIES CONTRACTANTES**

Les parties contractantes sont :

D'une part : la Caisse Primaires d'Assurance Maladie CPAM Lille-Douai, représentée par Madame Carole GRARD, Madame la Directrice.

Par délégation Madame Patricia DELAVIÈRE-DELION, Direction Transformation et Transition

D'autre part : le prestataire de service qui conclut le marché avec l'Organisme et désigné par l'expression : « le Titulaire ».

Le représentant de l'Acheteur est la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de

Lille-Douai dont le siège social située au 2 rue l'Éna - 59000 Lille dont l'adresse postale est 125 rue Saint-Sulpice CS 20821 – 59508 DOUAI CEDEX

La comptable assignataire est la Directrice Comptable et Financier de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Lille-Douai.

## **4 FORME DE L'ACCORD-CADRE**

Le présent l'accord-cadre à bon de commande est conclu sans minimum et avec un montant maximum de 60 000 € HT de commandes.

## **5 PIÈCES CONTRATUELLES**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes ; elles prévalent les unes par rapport aux autres en fonction de leur ordre, et ce en cas de contradiction entre elles.

### **5.1 PIÈCES PARTICULIÈRES**

- Le bordereau de prix unitaire (BPU) ;
- L'offre technique du titulaire qui comprendra les échantillons obligatoires à transmettre par recommandé avec AR à l'adresse suivante (à noter : sans cet échantillon l'offre sera rejetée d'office sans être analysée) :

CPAM LILLE DOUAI : Service logistique

125 RUE SAINT-SULPICE

59508 DOUAI

- La présente lettre de consultation ainsi que les échantillons format PDF annexé à remettre par les candidats.

### **5.2 PIÈCES GÉNÉRALES**

Les documents applicables sont ceux en vigueur lors du mois limite de remise des offres tel que défini au règlement de consultation :

- Le Code de la commande publique ;

- L'Arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale ;

- Le Cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, exception faite des dérogations indiquées dans la présente lettre de consultation. Les dispositions figurant dans les pièces contractuelles listées ci-dessus prévalent sur l'ensemble des documents

transmis par le titulaire à l'appui du marché ou de sa facturation (conditions générales du titulaire). Toute clause contraire aux dispositions des pièces contractuelles listées ci-dessus est réputée non écrite. Les exemplaires conservés par l'Organisme font seules foi en cas de litiges.

## **6 DOCUMENT À PRODUIRE OBLIGATOIREMENT PAR LE CANDIDAT**

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;

Un relevé d'identité bancaire ;

L'offre technique du candidat ainsi que les échantillons ;

Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;

**Rappel, les documents mentionnés ci-dessus doivent être complétés et signés.**

## **7 CONDITION D'EXÉCUTION ET DE LIVRAISON**

Le présent marché la prestation de service d'impression pour :

### **Journal interne des salariés :**

- Prise en charge des fichiers PDF avec BAT de contrôle
- Impression Quadri R°V° du journal 8 pages sur papier OLIN 90g (soit 2 cahiers de 4 pages au format ouvert)
- Impression Quadri R°V° du poster 4 pages sur papier OLIN 120g
- Format ouvert 42 x 59.4 cm et fermé 29.7 x 42 cm
- Encartage sans agrafe du journal
- Insertion du poster avant le dernier volet du journal interne
- Recassage de l'ensemble au format 21 x 29.7 cm
- Conditionnement en caisses carton
- Livraison 2 points Lille / Douai

Papiers OLIN CLOUD pour le journal et OLIN OYSTER pour le poster (ou équivalent).

### **Autres supports :**

- Affiches (formats A4 / A3)
- Flyer simple (recto ou recto verso, formats A5 ou A4 pliés – 2 plis roulés)
- Présentations imprimées agrafées
- Livrets (format A4 / A5)
- Cartes (format carte bleu)
- Mémos ....

## **Délais de livraison**

Lors de l'émission de chaque bon de commande, le Titulaire devra réaliser les prestations dans les conditions indiquées dans son offre notifiée au marché sans pouvoir dépasser les délais ci-après (Le non-respect de ces délais entraînera l'application de pénalités de retard) :

- Envoi du BAT numérique maximum dans les 48 heures après envoi du fichier
- Livraison finale : Délai précisé dans le bon de commande à compter de la validation du BAT numérique (maximum 7 jours calendaires pour la réception).
- Urgences : Les délais plus courts pourront être négociés au cas par cas, les frais de transport étant à la charge du Titulaire.

## **Obligations spécifiques du titulaire :**

Le Titulaire s'engage à ne pas divulguer toute information confidentielle en provenance de l'autre partie qui pourrait lui parvenir à l'occasion de l'exécution du marché. Le Titulaire a le devoir de respecter la conformité RGPD. Les fichiers seront classés et archivés par le titulaire sous forme numérique.

## **8 PÉNALITÉS**

L'application de pénalités est notifiée par l'Acheteur au Titulaire par tout moyen permettant de donner une date certaine à la décision. Les pénalités sont réglées par décompte sur les sommes dues au Titulaire au titre de l'exécution des prestations par l'Acheteur. Par dérogation à l'article 14-1-3 du CCAG-FCS, les pénalités sont dues, quel que soit leur montant.

Les pénalités sont cumulables entre elles et s'appliquent d'office, des constats réalisés, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure préalable.

| OBJET DU MANQUEMENT                      | MONTANT DE LA PÉNALITÉ EN € HT |
|------------------------------------------|--------------------------------|
| Retard de livraison d'un jour            | 50€ par jour de retard         |
| Retard sur la réception du BAT numérique | 50€ par jour de retard         |
| Non-transmission des justificatifs RSE   | 30 € par manquement            |

## **9 ASSURANCE**

Le Titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de l'Organisme et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causées par l'exécution des prestations. Le Titulaire est tenu de fournir à l'organisme une attestation, dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution.

## 10 DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LE MARCHÉ

Conformément aux dispositions des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, les pièces justificatives suivantes devront être produites à l'acheteur :

1. **Une attestation fiscale** : qui permet de justifier de la régularité de la situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) ;
2. **Une attestation de vigilance** : (lutte contre le travail dissimulé). L'attestation de vigilance comporte l'indication que le cotisant est à jour de ses obligations sociales (déclaration et paiement), la masse salariale déclarée et l'effectif de la dernière période déclarée. L'attestation de vigilance doit être fournie avec le numéro unique d'identification permettant d'accéder aux informations par le biais d'un système électronique, et une liste nominative des travailleurs étrangers, précisant la nationalité, la date d'embauche et le type et le numéro de l'autorisation de travail.

À compter du 1<sup>er</sup> novembre 2021, le K-Bis ne sera plus exigé auprès des candidats, ils devront à la place transmettre leur numéro unique d'identification, le Siren, grâce auquel l'organisme pourra recueillir lui-même les informations nécessaires.  
L'acheteur devra se connecter sur le site <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/>.  
Le K-bis pourra cependant toujours être demandé « lorsqu'en raison d'une impossibilité technique, une administration chargée de traiter une demande ou une déclaration ne peut accéder, par l'intermédiaire [du] système électronique, aux données nécessaires en utilisant le numéro unique d'identification ».

## 11 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE RSE

Le Titulaire s'engage à respecter cette clause environnementale. Elle vise à réduire l'impact environnemental des activités liées à ce marché, conformément à la réglementation en vigueur en application de la loi AGECE.

Le Titulaire du marché s'engage à respecter les principes suivants :

- Réduction des déchets :
  - Limiter la production de déchets à la source, notamment en optimisant les formats et les quantités imprimées.
  - Réutiliser les chutes de papier pour des tests ou des échantillons.
  - Recycler 100 % des déchets d'impression (papier, encres, solvants) via des filières agréées.
  - Utiliser des emballages réutilisables, recyclables ou biodégradables.
  - Éviter les suremballages et privilégier les palettes en bois recyclé ou consigné.
  - Supprimer les emballages plastiques à usage unique.
- Éco-conception : Privilégier des supports de communication durables, réutilisables ou recyclables, et limiter l'usage de matériaux à usage unique (exemple : encres végétales ou sans composés organiques volatils (COV).
- Optimisation des processus : Mettre en œuvre des procédés d'impression éco-responsables (impression à la demande, regroupement des commandes.)
- Favoriser du papier recyclé (minimum 50 % de fibres recyclées) ou issu de forêts gérées durablement (certifications PEFC ou FSC qui sont des labels garantissant une

gestion forestière durable, promouvant des pratiques responsables pour préserver les écosystèmes forestiers.)

- Optimiser les tournées de livraison pour réduire les émissions de CO<sub>2</sub>.
- Privilégier les transports doux (fret ferroviaire, véhicules électriques).
- Fournir un bilan carbone sur demande pour les entreprises concernées [https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article\\_lc/LEGIARTI000039369665](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000039369665)
- Transmettre un bilan annuel des actions mises en œuvre pour respecter cette clause (tonnages de papier recyclé utilisés, économies réalisées.)

La CPAM se réserve le droit d'auditer les processus du Titulaire, sur simple notification écrite avec un préavis de 15 jours.

## **12 PRIX FACTURATION**

### **PRIX**

Les prix sont fermes la première année.

Ils pourront être révisés à la hausse comme à la baisse à la date anniversaire de l'accord-cadre en prenant comme base le dernier indice connu à cette date.

- À la charge du Titulaire, la demande de révision de prix doit être effectuée au plus tard

(1) mois avant la date d'anniversaire du marché public et être envoyée avec les justificatifs d'ajustement de prix aux adresses mail suivantes :

[facturation-cpam595.cpam-lille-douai@assurance-maladie.fr](mailto:facturation-cpam595.cpam-lille-douai@assurance-maladie.fr)

[MARCHES.cpam-lille-douai@assurance-maladie.fr](mailto:MARCHES.cpam-lille-douai@assurance-maladie.fr)

- Si le Titulaire ne se manifeste pas pour appliquer la révision de prix annuel, les modalités du prix resteront inchangées jusqu'à la date anniversaire suivante.

- Le mois de référence des prix proposés, appelé « mois zéro », est celui du dernier indice connu au mois de remise des offres.

### **FACTURATION**

Les factures sont émises par voie dématérialisée : via le portail ChorusPro. Dans ce cadre, les informations nécessaires sont les suivantes : N° Siret : 517583423 00010.

## **13 RÉSILIATION**

Cet article complète les dispositions prévues aux Articles 38 et suivants du CCAG-FCS. Outre les cas prévus à l'article 41 du CCAG FCS, la résiliation du présent accord-cadre peut être prononcée pour faute du Titulaire en cas de non-respect des dispositions contractuelles prévues au présent CCAP. De plus, en application de l'article 45 du CCAG FCS, l'Acheteur se réserve le droit de prononcer la résiliation aux frais et risques du Titulaire.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, la personne signataire de l'accord-cadre se réserve la possibilité de résilier le marché, en tout ou partie, pour un motif d'intérêt général, et ce sans indemnité pour le Titulaire. De plus lorsqu'il a contrevenu à l'article D.8222-5 du Code du travail et après sa mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux

torts du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques. La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai. À défaut d'indication du délai, le Titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter ses observations.

### **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

Le présent paragraphe n'a pas valeur contractuelle et informe uniquement le candidat sur les conditions de la mise en concurrence.

## **14 DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **15 CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES**

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

Les critères d'attribution sont énoncés ci-dessous avec leur pondération :

|             |                   |           |
|-------------|-------------------|-----------|
| Critère n°1 | Critère financier | 30 points |
|-------------|-------------------|-----------|

-Analyse réalisée à l'aide d'un chantier masqué en fonction du BPU transmis par le candidat.

|             |                   |           |
|-------------|-------------------|-----------|
| Critère n°2 | Critère technique | 50 points |
|-------------|-------------------|-----------|

-Délais de livraison

-Qualité technique des échantillons reçus

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

-Engagement environnemental (certifications environnementales, politiques de réduction des déchets)

## **16 NÉGOCIATION**

L'Acheteur se réserve le droit de négocier avec 1 ou plusieurs candidats ayant remis les offres jugées économiquement les plus avantageuses, suite au premier classement établi par application des critères pondérés précédemment énoncés au paragraphe. L'Acheteur peut attribuer le marché sans négociation.

## **17 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

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 afin que l'Acheteur puisse répondre dans les délais, les candidats feront parvenir leur question au plus tard le **21/08/2026**. Passée cette date toute demande de renseignement complémentaire sera considérée comme irrecevable.

## **18 DATE ET HEURE DE REMISE DES OFFRES**

**La date limite pour la réception des offres et des échantillons est fixée au 07/09/2026 à 12h00.**

## **20 PROCÉDURE DE RECOURS**

Le tribunal compétent est : Tribunal judiciaire de Lille. Situé au 13 avenue du Peuple Belge  
59034 LILLE CEDEX.