📖 GUIDE DE LECTURE ET CHECK-LIST DES PIÈCES À REMETTRE

Accord-Cadre n° 599/05/2026
Gestion des CES de la CPAM du Hainaut

Madame, Monsieur,

Afin de vous accompagner dans la bonne compréhension de notre consultation, ce guide récapitule l'architecture du dossier et la liste impérative des documents à compléter.

🔎 SECTION 1 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

Le dossier que vous avez téléchargé sur PLACE comprend les pièces contractuelles et techniques suivantes :

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)	Fixe les règles du jeu, les dates clés (**DLRO au 25/09/2026 à 23h59**) et le barème détaillé de notation sur 100 points.
ACTE D'ENGAGEMENT (AE)	Document administratif d'attribution à dater et signer obligatoirement.
	Annexe 1 à l'AE : Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) et le Détail Quantitatif Estimatif (DQE)
	Annexe 2 à l'AE : Le cadre du Mémoire Technique (comportant la Partie I Offre de base et la Partie II Volet PSE)
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)	Fixe les modalités d'exécution, de facturation et les pénalités applicables
	Annexe 1 du CCAP : Fiche collective anonymisée de reprise du personnel (RH)
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)	Décrit l'intégralité du besoin médical, logistique et informatique sur les 3 bassins (Valenciennes/Aulnoy, Cambrai, Maubeuge)
	Annexes 1 à 5 du CCTP : Référentiels médicaux, techniques pré-analytiques et logigrammes de dépistage (VIH, Hépatite C, CETAF)
	Annexes 6 & 7 du CCTP : Protocole d'interfaçage informatique national et Convention type de preuves (SAGES 2)

📊 SECTION 2 : CHECK-LIST DES PIÈCES À COMPLÉTER ET REMETTRE OBLIGATOIREMENT

Tout pli incomplet ou ne contenant pas le chiffrage de la PSE obligatoire sera déclaré irrégulier et rejeté sans être noté.

📁 BLOC 1 : VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE

Pièce à fournir	Format attendu	Point de vigilance
Formulaire DC1	`.pdf`	Doit comporter l'attestation sur l'honneur d'absence d'interdiction de soumissionner.
Formulaire DC2	`.pdf`	Déclaration des chiffres d'affaires sur les 3 derniers exercices.
Pouvoirs de signature	`.pdf`	Document prouvant que la personne qui signe l'offre dispose de la capacité juridique pour engager l'entreprise.
Moyens techniques & Références	`.pdf`	Liste des principaux services similaires exécutés (3 dernières années) et descriptif du matériel.

📁 BLOC 2 : VOTRE OFFRE FINANCIÈRE (ANNEXE 1 À L'AE)

Pièce à fournir	Format attendu	⚠️ Point de vigilance crucial
Bordereau des Prix Unitaires (BPU)	`.pdf` (signé)	Renseigner obligatoirement l'offre socle (**PU 1 à PU 7**) ET la ligne dédiée à la PSE (**PU 8 : Téléconsultation**).
Détail Quantitatif Estimatif (DQE)	`.xlsx` **ET** `.pdf`	Le fichier Excel doit être transmis **non-verrouillé** pour permettre la vérification automatique des formules arithmétiques.

📁 BLOC 3 : VOTRE OFFRE TECHNIQUE (ANNEXE 2 À L'AE)

Votre Mémoire Technique doit impérativement suivre la trame de l'annexe 2 Mémoire Technique de l'acte d'engagement correspondant au barème de notation fixé à l'article 8.2 du RC. Pensez à correctement vérifier la présence des éléments clés exigés et notamment :

- **Chapitre 1 (RH) :** Présentation du binôme d'encadrement, de l'équipe minimale et du plan d'urgence de détachement d'un préleveur qualifié en moins de 2 heures.
- **Chapitre 2 (Foncier & Logistique) :** Preuves de maîtrise foncière (ou promesses de baux), conformité PMR/ERP des 3 sites, et planning de ramassage à 14h00 (respect de la chaîne du froid ADR).
- **Chapitre 3 (Laboratoire) :** Copie de l'attestation d'accréditation COFRAC (norme SH REF 02) et protocole de métrologie du matériel.
- **Chapitre 4 (Prévention) :** Plan de recrutement pour atteindre les cibles COP (4 433 EPS Précaires et 4 888 Primo-consultants) et partenariats.
- **Chapitre 5 (SI & Traçabilité) :** Solution d'interfaçage SIL automatique vers SAGES 2 (procédure zéro papier).
- **Chapitre II (Volet PSE) :** Note justificative chiffrée relative à la téléconsultation de suivi adaptée aux zones rurales du Hainaut.
- **Chapitre 6 (RSE) :** Justificatifs d'utilisation de Trackdéchets pour le suivi des DASRI.

📌 SECTION 3 : CONSIGNES DE SIGNATURE ET DE DÉPÔT

1. **Nommage des fichiers :** Merci de nommer chaque pièce sous le format : *Numéro_NomDeLaPiece_NomDeVotreSociete* (Exemple : `01_AE_Annexe1_BPU_DQE_NomCandidat.xlsx`.
2. **Signature électronique :** La signature s'applique sur **chaque fichier individuel** devant être signé. *Attention : signer globalement un dossier compressé `.zip` contenant des fichiers non signés est un motif d'irrecevabilité automatique.*