Objet : Lettre de consultation 2026-13

ÉTUDE DE FAISABILITÉ POUR L'INSTALLATION D'OMBRIÈRES PHOTOVOLTAÏQUES SUR LE PARKING DE LA CPAM DU SITE DE DOUAI

Acheteur :

CPAM Lille-Douai dont le siège social

Située au 2 rue l'Iéna - 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 : 17 septembre 2026 à 12h00.



1. OBJET DU MARCHÉ

1.1 DESCRIPTION

La présente consultation a pour objet de sélectionner un bureau d'études chargé de réaliser une étude de faisabilité technique, réglementaire, économique et environnementale en vue de l'installation d'ombrières photovoltaïques sur le parking de la CPAM du site de Douai.

1.2 FORME DU MARCHÉ

Malgré le montant estimé inférieur au seuil de procédure de mise en concurrence, le marché est passé suivant les règles de la procédure adaptée selon l'article L2123-1 et R2123-1 du code de la commande publique.

1.3 CODE CPV

Code Common Procurement Vocabulary (CPV) :

71300000-1 Ingénierie et études techniques

2. DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché prend effet à sa notification pour une durée de 2 mois.

3. PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes sont :

D'une part : la Caisse Primaires d'Assurance Maladie CPAM Lille-Douai :

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

représentée par Madame Carole GRARD, Madame la Directrice.

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

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

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

4. 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.

4.1 PIÈCES PARTICULIÈRES

- L'Acte d'Engagement ;
- La note méthodologique du Titulaire ;
- Le cahier des charges.

4.2 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 Maitrise d'Oeuvre (CCAG-MOE), 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.

5. DOCUMENT À PRODUIRE OBLIGATOIREMENT PAR LE CANDIDIAT

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).

3- Liste des travaux similaires des 3 dernières années ;
4- Attestation de régularité fiscale, sociale et assurances ;
5- Un relevé d'identité bancaire ;
6- La note méthodologique du candidat et/ou mémoire technique;
7- La note environnementale du candidat ;
8- L'acte d'engagement complété et signé ;
9- Le livret de sécurité signé ;

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

6. CONDITIONS D'ENVOIE DE DÉMATÉRIALISÉ DES PLIS

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 avenu.

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.

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 des documents sur le profil d'acheteur, il est suggéré aux candidats de ne pas attendre la date limite de remise des plis pour effectuer le dépôt de leur réponse.

La transmission complète des offres devra intervenir avant la date et l'heure limite de réception publiée figurant dans le présent document sous peine d'irrecevabilité.

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.

Conformément à l'article R 2151-6 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, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

6.1 MODALITE DE DEPOT DU PLI

Les candidats se réfèreront 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 PLACE, les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement - https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/prerequis-techniques.

L'attention des candidats est attirée sur la mise à disposition, sur la plateforme de dématérialisation, de tester le bon fonctionnement de leur environnement.

6.2 SIGNATURE

La personne signataire habilitée à engager l'entreprise devra être titulaire d'un certificat de signature électronique conforme au référentiel de sécurité RGS niveau ** et *** ou au règlement Eidas ou à défaut pourra apposer sa signature sur le document avant de le redématérialiser.

Apposition de la signature électronique :

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique abrogeant l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le signataire utilise le dispositif de création de signatures électroniques de son choix

Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique devra être mis gratuitement à la disposition de l'acheteur lors du dépôt de documents signés sauf si le signataire utilise le certificat visé au 1° du II de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019.

Conformément à l'article 7 de l'Arrêté du 22 mars 2019 la signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique. Chaque signature devra pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

6.3 COPIE DE SAUVEGARDE

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde, sur le support de leur choix, après s'être assuré de sa lisibilité.

La copie de sauvegarde est une copie du dossier constitué en réponse, destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée à l'Acheteur.

Cette copie devra être sous pli scellé et comportera obligatoirement l'objet de la consultation, le numéro de la consultation, le n° de lot, le nom du candidat, avec la mention lisible " copie de sauvegarde - ne pas ouvrir", et ne sera ouvert qu'en cas de problème technique rencontré au cours de l'ouverture électronique du pli dématérialisé (virus, autres) et sous réserve qu'elle soit parvenue dans le délai imparti, soit avant la date et l'heure limite de réception des offres.

Les candidats peuvent faire parvenir à l'acheteur, une copie de sauvegarde soit

- Sur support physique électronique (uniquement sur clé USB). Si elle est transmise sur support physique électronique, les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

Cette copie, est transmise sous pli scellé, par voie postale et comporte obligatoirement la mention « **COPIE DE SAUVEGARDE ».**

Elle est transmise, en recommandé avec AR à l'adresse suivante :

CPAM LILLE DOUAI

Service logistique

125 RUE SAINT-SULPICE

59508 DOUAI

Le pli devra comporter les mentions suivantes :

Marché n°2026-13 : Etude de faisabilité pour l'installation d'ombrières photovoltaïques sur le parking de la CPAM du site de douai

COPIE DE SAUVEGARDE

La mention « NE PAS OUVRIR »

Le nom de la société

Par voie dématérialisée : Les documents transmis via ce canal doivent être revêtus de la signature électronique (pour les documents dont la signature est obligatoire).

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, au pli (candidature +offre) transmis par voie électronique à l'Acheteur (Dépôt sur plateforme dématérialisée de l'acheteur).

<u>Cette copie comporte obligatoirement la mention</u> : **« COPIE DE SAUVEGARDE ».**

Elle est transmise par dépôt sécurisé via le bouton « Ma page de dépôt sécurisée » où via le QR code suivant, qui permettent un accès sécurisé à la page dépôt gratuite que l'Acheteur met à disposition des candidats.

Conformément à l'article R 2132-11 du Code de la Commande Publique, **cette copie de sauvegarde ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur dans le délai prescrit pour le dépôt des plis.**

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte par l'acheteur que dans les cas mentionnés à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019, fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Sous réserve que la transmission de la candidature ou l'offre électronique ait commencé avant la clôture.

Si la CPAM Lille-Douai détecte un programme informatique malveillant dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée.

	Ma page de dépôt sécurisée
Modalités de dépôt sur « Ma page de dépôt sécurisée	
Lors de votre connexion à cette espace	1. Renseigner votre adresse courriel de préférence générique, 2. Cocher la case *« Vous acceptez que votre adresse e-mail soit communiquée au propriétaire de cette page de dépôt ».* 3. Puis valider
Dans votre boîte courriel	4. Aller sur le courriel réceptionné de : *[BlueFiles no-reply@bluefiles.com* *Objet : [BlueFiles] Votre lien vers la page de dépôt* *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.* 5. Déposer votre copie de sauvegarde en cliquant sur le bouton *« Déposer un contenu »* puis accéder à la page de dépôt de la CPAM Lille Douai.

Sur la page de dépôt	6. **Saisir l'objet suivant** : **Marché 2026-13 COPIE DE SAUVEGARDE** Et les mentions suivantes : **« NE PAS OUVRIR »** **« Le nom de la société »** 7. Insérer votre message, 8. Ajouter votre fichier ou votre dossier, 9. Cocher la case « Recevoir un accusé de réception » *(***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).*

Assistance https://www.marches-publics.gouv.fr

Un service d'assistance en ligne est disponible depuis le lien suivant Assistance ou via la languette assistance. L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une FAQ, en filtrant par catégorie. Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. Ce formulaire de demande en ligne permet de récupérer vos informations de connexion et ainsi de préalimenter votre demande.

L'Acheteur ne pourra être tenu pour responsable des dommages, troubles, etc., directs et indirects qui pourraient résulter de l'usage lié au fonctionnement du site PLACE, plate-forme de dématérialisation.

7. 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

L'offre la moins disante obtiendra les 30 points.

Le calcul des notes se fera comme suit : 30 x offre la moins disante / offre du candidat

Critère n°2	Critère technique	45 points

- Délais : de restitution **10 points**
- Equipe dédies au marché : Fournir une liste détaillée des personnes affectés au marché incluant le CV complet parcours professionnel, formations, qualification, certification, diplômes expériences similaire dans le domaine. **10 points**
- Note méthodologique : explicitant les méthodes, les moyens mis en œuvre, la liste des personnes en charge des missions et leur rôle dans l'exécution de ces missions **15 points**

- Une liste de référence AU MOINS 5 références d'opérations similaires concernant des réalisations dans des bâtiments ERP existants (donc en site occupé) permettant d'identifier la Maîtrise d'Ouvrage **10 points**

Critère n°	Critère RSE	25 points

- Analyse du cycle de vie globale du projet : **10 points**
- Impact environnemental local : Préservation de la biodiversité du parking (gestion des eaux de pluie, perméabilité des sols, préservation du patrimoine arboré). **10 points**
- Mobilité douce : Moyens logistiques et modes de transport bas-carbone mis en œuvre pour les déplacements sur site. **5 points**

8. DATE ET HEURE DE REMISE DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au **17 septembre 2026 à 12h00.**

9. DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

10. 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 sont communiqués au plus tard six (6) 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 10/09/2026 à 12h00.** Passée cette date toute demande de renseignement complémentaire sera considérée comme irrecevable.

11. PROCÉDURE DE RECOURS

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

59034 LILLE CEDEX.