

## ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE PAR LOT

MARCHE N° 599/02R/2026

MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME NATIONAL DE PREVENTION BUCCO-DENTAIRE DANS LES CLASSES DE GRANDES SECTIONS DE MATERNELLE DANS LES CIRCONSCRIPTIONS DES CPAM DES HAUTS-DE-FRANCE

**GROUPEMENT DE COMMANDES**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

**COMMUN A TOUS LES LOTS**

### MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

(Article R 2123-1 3° relatifs aux services sociaux et autres services spécifiques)

### LES DATES CLES DE LA CONSULTATION



Date limite pour poser des questions 12/06/2026 à 12h00min00sec [Cf. Article 4.3](#)



Date Limite de Remise des Offres (DLRO) 19/06/2026 à 18h00min00sec [Cf. Article 7.1](#)

Accès au DCE (retrait et dépôt) <https://www.marches-publics.gouv.fr>

**Pourquoi participer ?** Nous recherchons des partenaires engagés et compétents pour répondre aux exigences de ce marché stratégique, en offrant des solutions à forte valeur ajoutée.

# Etapes de la procédure et règles du JEU

## PARTIE I – QUI SOMMES-NOUS ET QU'ATTENDONS-NOUS ?

Vous y trouverez une présentation succincte de l'Acheteur et des informations importantes sur la procédure de marché.



## PARTIE II – COMMENT PARTICIPER ?

Vous y trouverez des informations sur les différentes étapes vous permettant de préparer au mieux le dépôt de votre proposition.

**DÉBUT**

## PARTIE III – COMMENT VONT ETRE ANALYSEES VOTRE CANDIDATURE ET VOTRE OFFRE ?

Vous y trouverez des informations sur la manière dont l'Acheteur va analyser votre candidature et votre offre.



## PARTIE IV - COMMENT SE DEROULE LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION ?

Vous y trouverez des informations sur les étapes qui suivront l'attribution du marché.



## PARTIE V – QUELS SONT LES VOIES DE RECOURS?

Vous y trouverez des informations sur les modalités de contact du Tribunal compétent.



## DEBUT D'EXECUTION DU MARCHE

Félicitations au(x) nouveau(x) titulaire(s) du marché et en route pour notre nouvelle collaboration

**ARRIVÉE**

## ARTICLE 1 - PRESENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

### 1.1 IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Groupement de commandes des CPAM des Hauts de France, dont le coordonnateur est la CPAM du Hainaut et les différents membres sont identifiés à l'article 3 du CCAP

### 1.2 TYPE D'ACHETEUR

Organisme privé gérant une mission de service public, organisme de Sécurité Sociale soumis au Code de la Commande Publique issu de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018.

## ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent accord-cadre a pour objet la mise en œuvre d'actions de prévention bucco-dentaire (sensibilisation, dépistage), auprès des enfants de grande section de maternelle dans les circonscriptions des CPAM des HAUTS DE FRANCE, en zones défavorisées ou dans des zones où le recours aux soins dentaires est faible.

La nature des prestations et leurs conditions d'exécution sont définies dans le CCTP et dans le cahier des charges national figurant en annexe du CCTP.

### Nomenclature

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est

CPV	Intitulé
85130000-9	Services de soins dentaires et services connexes
85121300-6	Services prestés par les chirurgiens spécialistes
85100000-0	Services de Santé
33711790-1	Kits d'hygiène dentaire

## ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé conformément à l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et aux dispositions du code de la commande publique selon la procédure adaptée (article R 2123-1 3° relatifs aux services sociaux et autres services spécifiques).

C'est un marché de services au sens de l'article L. 1111-4 du Code de la Commande Publique

### 3.2 FORME DU MARCHÉ

Il prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande, mono-attributaire par lot, au sens des articles L2125-1, R2162-1 à R2162-6 & R2162-13 à R2162-14 du Code de la Commande Publique, sans montant minimum mais avec un maximum conformément aux dispositions de l'article R2162-4-2° du code de la commande publique pour :

- la réalisation de séances de sensibilisation à la santé bucco-dentaire en milieu scolaire auprès des enfants scolarisés en grandes sections de maternelle
- la réalisation de séances de sensibilisation à la santé bucco-dentaire accompagnées d'un dépistage bucco-dentaire individuel en milieu scolaire auprès des enfants scolarisés en grande section de maternelle.

Le montant maximum HT, sur la durée de l'accord-cadre, par lot est indiqué à l'article 3.4 ci-dessous.

### 3.3 MARCHES SIMILAIRES

L'Acheteur se réserve la possibilité de passer un ou plusieurs marchés similaires (article R2122-7 du code).

### 3.4 ALLOTISSEMENT

Conformément à l'article L2113-10 du Code de la Commande Publique, le marché est décomposé en **7 lots** :

DESIGNATION DU LOT	MEMBRE DU GROUPEMENT	MONTANT HT MAXIMUM PAR LOT sur la durée totale de l'accord cadre
LOT 1 – ROUBAIX TOURCOING	CPAM de Roubaix Tourcoing	291 000,00 €
LOT 2 – FLANDRES	CPAM des Flandres	308 000,00 €
LOT 3 – ARTOIS	CPAM de l'Artois	384 000,00 €
LOT 4 - HAINAUT	CPAM du Hainaut	453 000,00 €
LOT 5 - SOMME :	CPAM de la Somme	238 000,00 €
LOT 6 - AISNE	CPAM de l'Aisne	52 000,00 €
LOT 7 - COTE OPALE	CPAM de la Côte d'Opale	140 000,00 €
<b>ESTIMATION GLOBALE €/HT</b>		<b>1 866 000,00 €</b>

Les candidats peuvent soumissionner pour un seul lot, plusieurs lots ou tous les lots. Les 7 lots pourront être attribués au même candidat (article R2113-1 du code de la commande publique).

Le marché est mono attributaire par lot.

### 3.5 VARIANTES/PSE

Variante alternatives	Non autorisées (article R2151-8 du Code de la commande publique)
Variante obligatoires	Pas de variantes imposées par l'acheteur
Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE)	Pas de PSE imposées par l'acheteur

### 3.6 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT

Les modalités essentielles de financement du marché seront réalisées sur les Fonds National de Prévention d'Education et d'Information Sanitaire (FNPEIS).

### 3.7 CLAUSE SOCIALE

Sans objet.

### 3.8 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental. Celles-ci sont précisées à l'article 19.2 du CCAP.

## PARTIE II – COMMENT PARTICIPER ?

### ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

#### 4.1 MODALITE DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le dossier de consultation des entreprises est disponible uniquement à l'adresse URL suivante <https://www.marches-publics.gouv.fr/>



**Le téléchargement des documents de la consultation peut être anonyme. Toutefois, il est fortement conseillé aux entreprises ayant retiré le dossier de s'identifier afin d'être informées des diverses précisions et des éventuelles modifications du DCE.**

#### 4.2 CONTENU DU DOSSIER

Le Dossier de Consultation des Entreprises contient les documents suivants :

Contenu du dossier
- Le Règlement de la Consultation
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières commun à tous les lots (CCAP) et ses annexes Annexe 1 : Obligation de confidentialité – RGPD, Annexe 2 : Liste des représentants de l'acheteur par lot + rappel modalités chorus pro
- Le Cahier des Clauses Techniques commun à tous les lots (CCTP) et son annexe : Annexe 1 : Cahier des charges national
- L'acte d'engagement et ses annexes techniques et financières propre à chaque lot, à savoir : Annexe 1 : Annexe financière, Annexe 2 : Cadre de réponse - Mémoire technique

#### 4.3 QUESTIONS ET ECHANGES DEMATERIALISEES

Vous pouvez poser des questions et répondre aux demandes de l'Acheteur via le module « Messagerie sécurisée » disponible sur la plateforme de dématérialisation PLACE : <https://www.marches-publics.gouv.fr> (Pour toute aide vous pouvez vous appuyer sur [le Manuel Entreprise](#))



**Pendant la phase de consultation,  
vous pouvez poser vos questions**

**Avant le 12/06/2026 à 12h00min00sec**

**Toute demande sera considérée comme irrecevable dès lors qu'elle sera formulée verbalement, par courriel ou réceptionnée après le délai fixé.**

La notification de l'attribution de l'accord-cadre mettra fin à l'obligation des échanges dématérialisés.

Pour autant, dans le cas où le candidat souhaite transmettre une demande d'information, après la notification de l'accord-cadre, celle-ci devra être transmise via le même canal de communication.

#### 4.4 MODIFICATION DU DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet

## 4.5 RESERVES

Dès la consultation du dossier et avant remise de votre offre, pensez à signaler à l'Acheteur toute anomalie ou insuffisance que vous pouvez constater sur les documents du marché. Notamment, par la vérification des formules de calcul pour les documents financiers.

En aucun cas, vous ne pourrez prétexter à une demande de supplément si des imprécisions, erreurs ou omissions figurent dans les pièces du présent accord cadre.

## ARTICLE 5 - REpondre SEUL OU A PLUSIEURS

Vous pouvez vous présenter seul ou associés à d'autres opérateurs. Il peut s'agir d'entreprises qui s'associent à vous pour former un groupement momentané d'entreprises et/ou de sous-traitants auxquels vous allez faire appel.

### 5.1 CANDIDATER SEUL

Si vous envisagez une candidature en tant que candidat unique, il n'y a pas de contraintes particulières.

Ce choix ne vous interdit pas de faire appel à la sous-traitance, plus tard en cours de marché.

### 5.2 CANDIDATER EN GROUPEMENT D'ENTREPRISES

Au stade de la présentation de la candidature et de l'offre, aucune forme de groupement n'est imposée.

Au stade de l'exécution du marché, le groupement peut-être

- soit solidaire,
- soit conjoint mais dans ce cas, **le mandataire devra être solidaire**. Autrement dit, il sera solidaire de chacun des membres du groupement, par 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 candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

**Il est rappelé qu'un candidat ne peut être mandataire de plus d'un groupement (article R2142-23 du code de la commande publique).**

### 5.3 CANDIDATER AVEC UN SOUS-TRAITANT

Vous pouvez faire appel à la sous-traitance, que vous répondez seul ou en groupement d'entreprise.

Si, pour l'analyse de votre offre technique, vous souhaitez vous appuyer sur les moyens humains/matériels ou encore sur la méthodologie proposée par un sous-traitant, vous devez nous fournir une déclaration de sous-traitance.

Pour cela, le dossier du sous-traitant devra comprendre le formulaire [DC4](#), contenant :

- Les éléments figurant à l'article R2193-1 du Code de la Commande Publique.
- Les éléments de candidature demandés au point 2 à 11 de l'article 6.1 ci-dessous.
- La part du marché que vous envisagez de sous-traiter.

## ARTICLE 6 - CONSTITUER VOTRE PLI

**Les propositions doivent être remises en euros et intégralement être rédigées en langue française.** Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.



**Les candidats s'engagent à maintenir leur offre  
180 jours**

**Soit date de validité max au  
15/12/2026**

## 6.1 VOTRE DOSSIER CANDIDATURE

Les candidats auront à produire, pour chaque lot, un dossier comprenant les pièces suivantes :

1. SITUATION JURIDIQUE	
1	Une lettre de candidature sous forme de <a href="#">DC1</a> (ou équivalent pour les candidats non établis en France).
2	Une attestation sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5 et L 2141-7 à L 2141-11 du Code de la Commande Publique.
3	Une déclaration du candidat individuel ou des membres du groupement ( <a href="#">formulaire DC2</a> ) (ou éléments équivalents pour les candidats non établis en France)
4	Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat dans le cadre de la consultation, y compris en cas de groupement.
5	La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.
6	Une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat est à jour de ses obligations sociales.
7	Une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat est à jour de ses obligations fiscales.
2. LES CAPACITES FINANCIERES, TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES	
8	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
9	Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les 3 dernières années.
10	La liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
11	Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité

En cas de groupement, chaque cotraitant doit fournir les pièces désignées ci-dessus.

### **NOTA BENE**

E-DUME
Le candidat peut transmettre en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 un E-dume.
Situation juridique du candidat – Membre de la communauté européenne
Le candidat établi dans un état membre de la communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine, selon les mêmes modalités que celles qui sont prévues ci-dessus pour le candidat établi en France. Si le pays ne peut fournir ces certificats, le candidat étranger devra produire une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou l'autorité administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.
Capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques
Les candidats au marché, quelle que soit la forme de la candidature, individuelle ou groupée, peuvent demander à ce que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques quelle que soit la nature du lien juridique des liens existants entre ces opérateurs et lui. Toutefois, le candidat doit justifier des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporter la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché. Le candidat produit les mêmes documents concernant cette entreprise que ceux qui lui sont exigés ci-dessus. Le candidat doit également produire un engagement écrit de cette entreprise (article R2143-12 du Code de la Commande Publique).

### En cas de groupement

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement étant globale, il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché. Toutefois, chaque membre du groupement devra justifier de ses capacités à exécuter les prestations pour lesquelles il interviendra, en fournissant les justificatifs professionnels, techniques et financiers demandés au présent règlement de la consultation.

### Sociétés nouvellement créées

Les entreprises en cours de constitution ou de création récente ont la possibilité de justifier de leurs capacités financières et de leurs références professionnelles par tout autre document considéré comme équivalent par l'Acheteur. A ce titre, il est possible de fournir une déclaration appropriée de banque dont la forme est laissée à la discrétion de l'établissement de crédit, et de fournir les titres et références professionnelles des responsables de la société et ses principaux cadres

### Délégation de pouvoir

Dans le cas où la personne qui signerait le marché pour le compte de l'entreprise candidate, ne serait pas le dirigeant de l'entreprise ou tout autre représentant de l'entreprise juridiquement habilité à l'engager, elle devra joindre à l'offre, la preuve de sa capacité à signer le marché, par la production d'une délégation de pouvoir, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise. En cas d'absence de ce pouvoir ou d'une délégation qui ne serait pas en bonne et due forme, l'offre de l'entreprise sera rejetée sans être examinée.

### Dossier incomplet

L'Acheteur qui constate, que les pièces ou informations dont la présentation était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

- Si l'Acheteur n'utilise pas cette faculté, les candidats dont le dossier n'est pas complet seront écartés de la suite de la procédure.
- Si l'Acheteur utilise cette faculté, il procède à une demande de complétude qu'il adresse aux candidats concernés.

Le délai octroyé par l'Acheteur aux candidats pour compléter leur dossier de candidature sera identique pour tous et ne saurait être supérieur à 10 jours calendaires. (Article R2144-2 du Code de la commande publique).

## 6.2 VOTRE DOSSIER D'OFFRE

**Pour chaque lot**, pour lequel vous candidatez, vous devez fournir les pièces suivantes :

Contenu du dossier d'offre		
Pièces à fournir	Format souhaité	Observation
- Acte d'engagement	PDF	<b>Documents à transmettre dûment complétés, datés et signés.</b>
- Annexes à l'acte d'engagement :		
. Annexe 1 – Annexe Financière (BPU/DQE)	EXCEL ou PDF	
. Annexe 2 – Cadre de réponse mémoire technique	PDF	
- Le cas échéant, la demande d'acceptation de sous-traitant(s) et d'agrément des conditions de paiement (formulaire DC4)		
Tout document jugé utile par le candidat pour étayer son offre. <i>Cette liste n'est pas exhaustive. Le candidat doit fournir toutes les pièces demandées dans les différents documents de la consultation.</i>		

### **REMARQUES IMPORTANTES**

Les soumissionnaires sont tenus de remplir l'acte d'engagement ainsi que ses annexes, pour le lot pour lequel ils candidatent.

Il leur devront obligatoirement respecter la trame du mémoire technique de l'annexe 2 de l'acte d'engagement. Dans le cas contraire, ils devront obligatoirement faire référence à un article et une page de leur mémoire technique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que le mémoire technique est indispensable pour analyser les offres techniques. En conséquence, tout offre qui ne comporterait pas de mémoire technique ou ne respecterait pas la trame fournie ne sera pas analysée et sera donc immédiatement rejetée aux termes de l'article L. 2152-2 du Code de la Commande Publique.

### 6.3 FORMAT DE TRANSMISSION

Afin de faciliter l'enregistrement et l'analyse de votre pli, nous vous remercions de nommer vos documents de la façon suivante :

Nom du fichier + nom du candidat
----------------------------------

Exemple : « DC1-Nomducandidat.pdf » ; « AELot1-Annexe2-Nomdu candidat.xlsx »

Les formats attendus pour les documents sont les suivants : doc, xlsx, pdf. Le candidat est invité à ne pas utiliser les « macros ».

### 6.4 FORMAT ET SIGNATURE DE L'OFFRE

Pour le présent marché, la signature de l'offre (électronique ou manuscrite) est obligatoire. En respectant les consignes ci-dessous :

#### Pour la signature électronique

Les formats de signature sont PAdES, CAdES et XAdES.

**Précisions :** La signature électronique appliquée sur un fichier « zip » contenant des documents non signés électroniquement n'est pas valable et entraînera le rejet de l'offre pour cause d'irrecevabilité. Pour être régulière, la signature électronique devra être appliquée sur chaque document devant être signé électroniquement.

#### Dans le cas d'une signature manuscrite

1. Les documents de l'offre signés de manière manuscrite, devront être scannés et déposés sur la plateforme PLACE lors de la remise de l'offre (ces documents scannés n'auront qu'une valeur de copie, mais engageront le candidat pendant la durée de validité de l'offre mentionnée à l'article 5 de l'acte d'engagement).
2. Le candidat informé que son offre est retenue transmettra les originaux signés par voie postale après la notification du marché

## ARTICLE 7 - DEPOSER VOTRE PLI



### 7.1 MODALITES DE DEPOT DU PLI

Vous devez impérativement remettre votre pli par voie dématérialisée. **Tout autre mode de transmission est interdit.** Les plis sont à déposer selon les modalités ci-dessous :

Comment ?	L'intégralité des documents et informations requis au titre de la candidature et de l'offre doit être déposé sur la plateforme de dématérialisation PLACE ( <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr">https://www.marches-publics.gouv.fr</a> ). <b>Le recours à des liens hypertextes ou à des QR codes est interdit.</b> En conséquence tous documents ou informations accessibles via ces supports seront réputés non transmis et ne seront pas pris en compte lors de l'analyse de votre candidature et offre.
Quand ?	<b>Avant la date et l'heure limite de dépôt des plis fixée le 19/06/2026 à 18h00min00sec</b> Il est recommandé de ne pas attendre la date limite des plis pour effectuer le dépôt de votre réponse. La transmission complète des offres devra intervenir avant la date et l'heure limites de réception des offres reprises ci-dessus, sous peine d'irrecevabilité.
Précision	Si vous transmettez successivement plusieurs offres, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'Acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres (Article R 2151-6 du Code de la Commande Publique)
Difficultés	Pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site, selon les modalités indiquées à l'adresse URL suivante : <a href="https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique">https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique</a>

## 7.2 COPIE DE SAUVEGARDE

Sous réserve qu'elle parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres, **vous pouvez doubler votre pli d'une copie de sauvegarde**, soit :

Par voie postale		
Sur support physique électronique (uniquement sur clé USB) ou sur support papier		
<b>En recommandé avec AR à l'adresse suivante :</b> CPAM DU HAINAUT HD Pôle Marchés Contrats TSA 99998 59329 VALENCIENNES Cedex	<b>Le pli devra comporter les mentions suivantes :</b> Marché n° 599/02R/2026 « Copie de sauvegarde » - « NE PAS OUVRIR » - Le nom de la société	
Par voie dématérialisée, via l'outil sécurisé BLUEFILES		
Elle est transmise par dépôt sécurisé via le bouton « Ma page de dépôt sécurisée » ou via le QR code suivant, qui permettent un accès sécurisé à la page dépôt gratuit que l'Acheteur met à disposition des candidats.		
	 En cliquant <a href="#">ICI</a>	<b>Mentions à indiquer en objet :</b> Marché n° 599/02R/2026 « Copie de sauvegarde » « NE PAS OUVRIR » Le nom de la société

### Précisions

La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, au pli transmis sur la plateforme de dématérialisation de l'Acheteur.

Elle 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.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'Acheteur, s'il n'est pas ouvert.

## PARTE III - COMMENT VONT ETRE ANALYSEES VOTRE CANDIDATURE ET VOTRE OFFRE ?

### ARTICLE 8 - ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES POUR CHAQUE LOT

#### 8.1 SELECTION DES CANDIDATURES

Seront éliminés les soumissionnaires dont les capacités financières, techniques et professionnelles seront insuffisantes au regard des informations fournies au titre de la candidature (article 6.1 ci-dessus).

Si un candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé (Article R 2144-7 du Code de la Commande Publique).

#### 8.2 SELECTION DES OFFRES

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables sont éliminées.

Toutefois, à la demande de l'Acheteur, les offres irrégulières ou inacceptables, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses, pourront être régularisées par le soumissionnaire dans le délai qui lui sera imparti. Cette régularisation ne peut pas avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles de l'offre concernée.

L'acheteur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en tenant compte des critères de jugement suivants par application de leur pondération.

CRITERES ET SOUS CRITERES (commun à l'ensemble des lots)	Pondération (En points)
<b>Critère n°1 - Prix</b>	<b>30</b>
Montant global annuel TTC indiqué au DQE.	30
<b>Critère n°2 – Valeur technique</b>	<b>60</b>
<b>1. Organisation des moyens humains affectés au marché</b>	<b>20</b>
<b>1.1 Description du personnel mis à disposition pour l'exécution des prestations</b> (article 4.3 du CCTP) Détail des profils, qualifications, expériences et fonctions de chaque intervenant. Le candidat devra joindre l'ensemble des justificatifs correspondants (diplômes, certificats, attestations de formation...).	15
<b>1.2 Mesures prises pour garantir la continuité du service</b>	5
<b>2. Moyens matériels et techniques</b>	<b>15</b>
<b>2.1 Moyens matériels et techniques mis à disposition pour l'exécution des prestations</b> (matériel pédagogique, matériel de diagnostic, véhicules...)	10
<b>2.2 Kit de brossage (adaptation et esthétique) :</b> description détaillée du kit de brossage* (photo, matières, dimension, spécificités) (article 3.3.1 du CCTP) * <i>Le marquage du logo MT Dent n'est pas nécessaire sur photo pour l'analyse de l'offre.</i>	5
<b>3. Méthodologie</b>	<b>20</b>
<b>3.1 Méthodologie mise en place pour assurer les séances de sensibilisation et les séances de sensibilisation accompagnées d'un dépistage individuel :</b> - préparation de l'action : planification, récupération de la liste d'élèves, des autorisations parentales... ; - description du contenu de l'action ; - déroulement des séances (durée, outils pédagogiques, niveau d'interactivité avec les enfants, description du dépistage, protocole sanitaire et gestion des résultats) ; - suivi des familles post-dépistages permettant d'aller jusqu'au bout de la démarche ; - modalités de restitution de l'action.	20
<b>4. Délais</b>	<b>5</b>
<b>4.1</b> Le candidat indiquera, en jours ouvrés, le délai sur lequel il s'engage pour débiter ses prestations à compter de la réception du bon de commande.	5
<b>Critère n° 3 : Développement durable</b>	<b>10</b>
<b>5.1 Dispositions prises pour réduire son empreinte carbone :</b> formation/sensibilisation des agents à l'écoconduite ; l'optimisation des déplacements, l'utilisation de support et matériels réutilisables ou recyclables...)	2,5
<b>5.2 Modalités de collecte et de valorisation des déchets</b> générés par les actions de sensibilisation et les actions de dépistage (modalités de collecte, de tri et de suivi des déchets, filières de revalorisation ou de traitement utilisées, partenariat avec des organismes agréés).	5
<b>5.3 Modalités de traitement des documents papier à l'issue de chaque campagne</b> (modalités de collecte, de destruction et de suivi, filières de revalorisation ou de recyclage, partenariat avec des organismes agréés.)	2,5

### 8.3 NEGOCIATION

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. Toutefois après examen de l'ensemble des offres, le représentant de l'Acheteur se réserve le droit d'engager des négociations avec les 3 candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes.

En cas d'allotissement, l'opportunité de négocier sera évaluée par lot

De même, l'Acheteur se réserve la possibilité de demander durant la négociation si elle a lieu, aux candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable de régulariser leur offre, à la condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Au sens de l'article L2152-2 du code de la commande publique, une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Au sens de l'article L2152-3 du code de la commande publique, une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Dans l'hypothèse où l'Acheteur souhaite entrer en négociation, les modalités décrites ci-dessous seront respectées :

Les négociations auront lieu soit par écrit (courrier électronique), soit par convocation à un entretien de négociation dans les locaux de l'Acheteur, soit en visio-conférence. Un courrier précisant les conditions et les modalités de la négociation sera adressé aux candidats concernés.

La négociation portera essentiellement sur l'offre technique et financière du candidat en fonction des offres reçues et pourra porter sur l'ensemble des conditions du marché y compris les clauses administratives sans pour autant modifier ses caractéristiques principales et modifier l'économie du marché.

L'invitation à la négociation sera transmise **uniquement par le biais de la plateforme PLACE**.

Toute proposition complémentaire ou modificative de l'offre de base devra être transmise à l'Acheteur par le biais de la plateforme PLACE et ce dans le délai fixé par la CPAM du Hainaut.

Chaque candidat est libre de se retirer de la négociation à tout moment. Il est tenu toutefois d'en informer l'Acheteur.

A l'achèvement de la négociation, l'ensemble des offres modifiées ou non sera présenté à l'Acheteur et fera l'objet d'un dernier classement. A l'issue de la négociation, les offres qui seront restées inacceptables ou irrégulières ne seront pas retenues.

Le candidat le mieux classé sera déclaré attributaire provisoire du marché.

**Même si la négociation est prévue, l'Acheteur se réserve le droit d'attribuer ce marché sur la base des offres initiales, sans négociation (Article R2123-5 du code de la commande publique).**

## PARTIE IV : COMMENT SE DERoule LA PROCEDURE D'ATTRIBUTION ?

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra produire en outre dans les délais impartis par l'Acheteur, les documents énumérés ci-dessous :

1	Le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions	De moins de 6 mois
2	L'attestation de régularité fiscale émanant de la direction générale des finances publiques ou auprès du service des impôts du gestionnaire	En cours de validité
3	La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail. A défaut, attestation sur l'honneur de non emploi de salariés étrangers.	De moins de 6 mois
4	L'attestation d'assurance couvrant les prestations objet du marché	En cours de validité
5	Un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP).	

**Les documents demandés ci-dessus devront être produits, le cas échéant, par chaque sous-traitant et/ou cotraitant.**

Afin de simplifier et de sécuriser la remise de ces documents, l'Acheteur utilise la plateforme en ligne e-Attestations (<https://portal.aproval.com/fr/>).

En conséquence, suite à l'envoi du courrier d'attribution, votre entreprise sera ajoutée à la base de données gérée par l'établissement. L'utilisation de cette plateforme est entièrement gratuite.

Si votre entreprise ne dispose pas d'un profil sur Aproval, vous recevrez un courriel de la part de cette plateforme vous invitant à vous y enregistrer.

Le dépôt des pièces susmentionnées sur cet outil vous dispense de transmission des pièces demandées par message retour.

Cependant, si après vérification de l'Acheteur, il s'avère que les documents énumérés ci-dessus ne sont pas disponibles, ne sont pas mis à jour ou n'ont pas été transmis, le titulaire provisoire devra présenter les pièces réclamées dans les délais impartis par l'Acheteur. En cas de non-présentation de tout ou partie des documents figurant ci-dessus, le soumissionnaire verra son offre rejetée.

En ce cas le candidat suivant est sollicité dans les mêmes conditions pour produire les certificats et attestations nécessaires (article R2144-7 du Code de la commande publique).

## PARTIE V – QUELS SONT LES VOIES DE RECOURS

Pour tout renseignement, vous pouvez prendre contact avec :

**Tribunal Administratif de Lille**

SIRET : 175 900 034 00026

5 rue Geoffroy St Hilaire CS 62039 59014 Lille

Téléphone : 03 59 54 23 42 – Courriel : [greffe.ta-lille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-lille@juradm.fr)