

MARCHE N° 2026-04

**Fourniture, livraison, montage et installation de mobilier de bureau pour la
CPAM de Lille - Douai.**

Réglement de Consultation

Appel d'Offre Ouvert (AOO)

Date limite de remise des offres : Le 26 octobre 2026 avant 12H00

Date limite pour poser des questions : Le 15 octobre 2026 avant 12H00

Acheteur :

Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Lille-Douai

2 rue d'Iena

59000 Lille

Adresse postale

TSA 99998

59508 DOUAI CEDEX

Personne Signataire du marché :

Madame Carole GRARD, la Directrice

Par Délégation Madame Patricia DELAVIERE-DELION Directrice Transformation et Transition.

SOMMAIRE

1.	Identification de l'acheteur	3
2.	L'objet du marché	3
3.	Etendue et condition de consultation	3
3.1	Mode de consultation	3
3.2	Forme de l'accord-cadre	3
3.3	Durée du marché	3
3.4	Allotissement	4
3.5	Variante et prestations supplémentaires éventuelles	4
3.6	Délai de Validation des offres	4
3.7	Lieu d'exécution	4
3.8	Dossier de consultation.....	4
3.9	Insertion par l'activité économique	4
4.	Dispositions générales.....	5
4.1	Structure et Forme juridique de l'attributaire	5
4.2	Compléments à apporter au dossier de consultation.....	6
5.	L'Appel à concurrence	6
6.	Présentation et contenu des offres	7
6.1	Pièces de candidature	7
6.2	Analyse des candidatures.....	7
6.3	Contenu des offres.....	7
7.	Jugement des offres	8
7.1	Critères et modalités de jugements des offres	8
7.2	Classement définitif	12
8.	Dispositions particulières	12
9.	Présentation et contenu des propositions.....	12
9.1	Modalités de dépôt sur la plateforme	12
9.2	Accompagnement	12
9.3	Copie de sauvegarde.....	12
9.4	Présentation des offres	14
10.	Suite à donner à la consultation.....	14
11.	Renseignements complémentaires	15
12.	Visite des sites.....	15
13.	Voies et délais de recours	16

1. Identification de l'acheteur

Selon l'article L1211-1 du code de la commande publique, l'Acheteur est :

CPAM LILLE DOUAI

2 rue d'Iena

59000 LILLE

@ : <https://www.marches.cpam-lille-douai@assurance-maladie.fr>

Le responsable du marché est Madame la Directrice Carole GRARD

2. L'objet du marché

La signature du présent marché suppose que le titulaire connaît parfaitement les tâches qui lui sont confiées et entraîne une obligation, sans restriction, de toutes les clauses prévues dans les documents contractuels. Le Titulaire ne pourra faire état d'aucune erreur ou omission pour s'y soustraire.

Le marché issu de la présente consultation a pour objet des prestations de fourniture, livraison, montage et installation de mobilier pour la CPAM de Lille Douai.

Code CPV :

Intitulé du lot	CPV
Fourniture, livraison, montage et installation de mobilier de bureau neuf	Mobilier de bureau 39130000-2
Fourniture, livraison, montage et installation de mobilier de bureau issus du réemploi et de la réutilisation	Mobilier de bureau 39130000-2

Le détail est repris dans le Cahier des clauses techniques particulières du dossier de consultation des entreprises.

3. Etendue et condition de consultation

3.1 Mode de consultation

Le marché est un accord-cadre passé selon la procédure formalisée en Appel d'Offre Ouvert, en application des articles L.2124-1, R.2124-2, R.2124-2 alinéa 1° et R2161-2 à 5 du code de la commande publique et de l'arrêté du 19 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés des organismes de sécurité sociale du Régime Général.

3.2 Forme de l'accord-cadre

La présente consultation vise à la conclusion d'un accord-cadre mono-attributaire s'exécutant au fur et à mesure de l'émission des bons de commande en application des articles R 2162-13 et 14 du code de la commande publique

3.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale d'un an à compter du 02/01/2027. Il pourra faire l'objet de trois (3) reconductions tacites, pour une période de douze (12) mois, sans que sa durée totale ne puisse être supérieure à quatre (4) ans.

Si l'acheteur décide de ne pas reconduire le marché, il doit en informer le titulaire au moins deux (2) mois avant la fin de la période concernée. La reconduction est considérée comme effective si aucune décision n'est prise à l'issue de ce délai.

3.4 Allotissement

Dans le cadre de l'application de la loi AGECE (loi Anti-Gaspillage pour une Economie Circulaire) et du décret n° 2021-254 relatif à l'obligation d'acquisition par la commande publique de biens issus du réemploi, de la réutilisation ou comportant des matières recyclées, la CPAM respecte les nouvelles obligations.

De ce fait, un minimum de 20% du montant global des achats de mobilier devront être issus du réemploi et/ou de la réutilisation et le mobilier neuf devra comporter un minimum de 30 % de matières recyclées.

Le présent marché comporte 2 lots :

Intitulé
Lot 1 : Fourniture, livraison, montage et installation de mobilier de bureau neuf
Lot 2 : Fourniture, livraison, montage et installation de mobilier de bureau issus du réemploi et de la réutilisation

3.5 Variante et prestations supplémentaires éventuelles

La présente consultation ne comporte pas de variante.

3.6 Délai de Validation des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3.7 Lieu d'exécution

La prestation sera réalisée :

- CPAM LILLE : 2 rue d'Iéna 59800 LILLE
- CPAM DOUAI : 125 rue St Sulpice 59508 DOUAI

3.8 Dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué :

- Du présent Règlement de la Consultation (RC) ;
- Un exemplaire d'acte d'engagement (ATTRI 1), un par lot ;
- Un Bordereau de Prix Unitaire (BPU), un par lot ;
- Du CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières) commun à tous les lots ;
- Du CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières) commun à tous les lots ;
- Le bordereau de réponses techniques (BRT), un par lot ;
- Le livret de sécurité et d'information.

Le DCE pourra être complété par des fichiers « questions-réponses » issus des questions posées par les entreprises en cours de publication.

3.9 Insertion par l'activité économique

Pour promouvoir l'emploi et favoriser l'insertion, la CPAM de Lille – Douai souhaite solliciter les opérateurs économiques qui répondent à ses marchés publics en mobilisant la possibilité ouverte par l'article L2112-2 du code de la commande publique.

L'opérateur économique attributaire, est tenu, pour l'exécution du marché, de réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés professionnelles et/ou sociales particulières telles que définies dans les articles suivants.

Une offre qui ne satisferait pas à cette condition serait irrecevable pour non-conformité au cahier des charges.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, la CPAM de Lille – Douai a mis en place une procédure spécifique d'assistance, gérée par un facilitateur de la clause sociale au sein de :

Lille Avenirs
5 boulevard du Maréchal Vaillant 59000 LILLE
Contact : Karine DELSART
03 20 14 85 50 – 06 59 54 43 97
k.delsart@lilleavenirs.fr ou clause.insert@lilleavenirs.fr

4. Dispositions générales

4.1 Structure et Forme juridique de l'attributaire

Forme juridique

Le Titulaire précisera dans son mémoire d'offres, la structure de sa société, la répartition de son capital social, ainsi que l'organigramme financier mettant en exergue sa position, son appartenance, ses éventuelles filiales.

Structure

Groupement d'opérateurs économiques :

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidats seuls ou sous forme de groupements solidaire ou conjoint. En cas de groupement conjoint, le mandataire devra être solidaire de ses cotraitants. Il est interdit de soumissionner en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membre de plusieurs groupements.

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les pièces justificatives demandées au chapitre VI du présent règlement de consultation devront être fournis par chacun des membres du groupement, à l'exception de la lettre de candidature fournie en un seul exemplaire, signée par tous les membres.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque entreprise ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat doit produire les mêmes documents concernant cet opérateur économique, que ceux exigés à son égard. En outre, il devra justifier des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du marché. Le candidat doit également produire un engagement écrit de l'opérateur économique.

Sous-traitance :

Les candidats peuvent présenter leur (s) sous-traitant (s) à l'acheteur lors de la remise des plis ou en cours d'exécution du marché.

La sous-traitance est autorisée sur les prestations annexes (montage, manutention ou fabrication sur mesure), en aucun cas sur la fourniture du mobilier. Elle est régie par les articles R 2193-1 à 22 du code de la commande publique.

Conformément à l'article R 2193-1 du code de la commande publique, dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre, le candidat doit fournir au pouvoir adjudicateur une déclaration mentionnant :

- La nature des prestations sous-traitées ;
- Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;

- Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'une déclaration de sous-traitance « formulaire DC4 » (mise à jour au 01/04/2019 version code de la commande publique).

Ce formulaire est disponible sur le site internet du ministère de l'économie et des finances, à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés.

L'agrément des sous-traitants est conditionné par la production des pièces citées à l'article 6.1. du présent document.

4.2 Compléments à apporter au dossier de consultation

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments aux documents constituant le dossier de consultation.

Si toutefois, le soumissionnaire constate une erreur dans le dossier de consultation, il en fera part à la CPAM de Lille – Douai via la plateforme PLACE.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard huit jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail ou des compléments au dossier de consultation. Les soumissionnaires devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Les réponses à la consultation entraînent obligatoirement l'acceptation pleine et entière de ces documents, sans aucune restriction, ni modification, ni réserve.

Chaque offre présentée devra être entièrement conforme au dossier de consultation.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

5. L'Appel à concurrence

Remise du dossier de consultation aux entreprises

Selon l'article R2132-4, l'Acheteur met à disposition le dossier de consultation par voie électronique sur la plateforme : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Il appartient à chaque candidat de vérifier qu'il dispose de l'intégralité des pièces constitutives du dossier pour établir son offre.

En conséquence, il est fortement conseillé aux entreprises de s'identifier dès la phase du téléchargement avec une adresse mail fréquemment consultée par la personne ayant en charge la consultation et de mettre l'adresse <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> « en contact » pour permettre la réception le cas échéant des échanges de messages ou de courriers pour qu'ils ne basculent pas dans les spams ou en courriers indésirables.

Conformément aux articles R.2132-1 à R.2132-14 du Code de la Commande Publique, le présent marché fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

6. Présentation et contenu des offres

6.1 Pièces de candidature

Les pièces de candidature à produire sont les suivantes :

- Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 recommandé ou équivalent).
 - <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- Déclaration du candidat (DC2)
 - <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

A ces deux formulaires (DC 1 et DC 2), le candidat peut substituer l'e-DUME (Document Unique de Marché Européen au format électronique).

- Le pouvoir : document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager l'entreprise candidate.
- La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire. A défaut une attestation sur l'honneur qu'il n'est pas en redressement judiciaire.
- Si certaines prestations sont sous-traitées, le candidat doit présenter son sous-traitant (formulaire DC4 ou équivalent).
- Une liste des principales prestations effectuées au cours des trois derniers exercices, en indiquant le montant, la date, le nom du destinataire et ses coordonnées.
- Les attestations fiscales et sociales à jour.
- Le Titulaire devra justifier à tout moment qu'il dispose d'une police individuelle d'assurance couvrant les responsabilités pouvant lui incomber, du fait d'une dégradation liée à l'intervention et à son activité professionnelle, couvrant les accidents corporels ou matériels, ainsi qu'une police individuelle d'assurance de type responsabilité civile de chef d'entreprise pour les dommages causés au tiers.

En cas de groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces désignées ci-avant.

Si le candidat veut justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui (lien de sous-traitance ou autres liens), ce dernier produit, pour chaque opérateur présenté, les documents visés ci-dessus ainsi qu'un engagement écrit de ces dits opérateurs.

6.2 Analyse des candidatures

La validation des candidatures est effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-3 à R. 2144-7.

Toutefois, l'Acheteur du marché peut, lorsqu'il constate que les pièces administratives demandées à l'article 6.1) du présent règlement de la consultation sont incomplètes, demander à tous les candidats concernés de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à 7 jours.

6.3 Contenu des offres

Pour chaque lot, les candidats doivent envoyer à l'appui de leur offre :

- L'acte d'engagement **intégralement complété et signé** par une personne habilitée à engager de plein droit la société (habilitation matérialisée par un extrait K-bis de moins de trois mois ou équivalent et

une délégation de pouvoir si le nom du signataire de l'acte d'engagement n'apparaît pas sur l'extrait K-bis)¹ ;

L'acte d'engagement entièrement renseigné, sans aucune modification ni rature. Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (à joindre par le candidat : engagement sous-traitance ou formulaire DC4).

L'acte d'engagement sera accompagné de son annexe « clauses d'exécutions sociales » intégralement complété et signé.

- Le Bordereau de réponse technique (B.R.T) **intégralement complété et signé** ;
- Le bordereau de prix unitaires **intégralement complété** ;
- Les catalogues doivent être envoyés dans une version numérique et joints à l'offre des candidats. Tous les candidats, ont également la possibilité de renvoyer à leurs catalogues en ligne si l'acheteur peut disposer d'un accès complet ;
- Le mémoire technique du candidat comportant obligatoirement les renseignements et informations qui suivent, qui permettront une appréciation correcte des offres et qui seront donc prises en compte lors du jugement des offres :
 - les caractéristiques techniques de l'offre ;
 - les modalités d'exécution des prestations ;
 - les engagements précis de l'entreprise en matière de service, de délais, de garantie et de développement durable ;
 - les moyens humains, matériels et numériques du candidat et notamment les moyens affectés à l'exécution des prestations ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB), étant précisé que l'absence de RIB ne sera pas éliminatoire.

7. Jugement des offres

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R. 2152-1 à R. 2152-7 et R. 2152-11, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution énoncés ci-dessous.

7.1 Critères et modalités de jugements des offres

Pour le lot 1 : Fourniture, livraison, montage et installation de mobilier de bureau neuf

¹ Les candidats ont toutefois la possibilité de ne signer l'acte d'engagement que dans le cas où ils deviendraient attributaires du marché.

Désignation des critères	Note
PRIX <i>Ce critère sera apprécié au regard des sous-critères ci-dessous</i> Sous critère 1 : Montant DQE <i>Ce critère sera noté en application de la formule suivante :</i> Montant total de l'offre la moins chère / montant total de l'offre notée x 30 <i>Le montant utilisé pour ce calcul sera le montant total indiqué dans un DQE Masqué</i>	<u>40 points</u> <i>DONT</i> 30 points
Sous critère 2 : Remise sur catalogue proposé hors BPU	10 points
VALEUR TECHNIQUE	<u>30 points</u>
<i>Ce critère sera apprécié au regard des sous-critères ci-dessous</i>	<i>DONT</i>
Sous-critère 1 : Qualité du Mobilier (<u>gamme de produit proposé, caractéristiques techniques : solidité, sécurité, ergonomie, esthétique</u>). Les fiches techniques des mobiliers proposées doivent impérativement être jointes à l'offre sous peine d'irrégularité. *Essai sièges (dont 3 points) : (évaluation du confort, ergonomie, facilité des réglages et qualité perçue)	10 points
Sous-critère 2 : Qualité des prestations proposées (organisation et gestion des commandes, modalités d'exécution des prestations, moyens mis en œuvre pour assurer les livraisons et le montage des mobiliers, organisation et mise en œuvre du service après –vente, prérequis avant installation, logistique mise en place, éventuelles réserves).	10 points
Sous-critère 3 : Délais de livraison	05 points
Sous-critère 4 : Durée et modalités de mise en œuvre de la garantie	05 points
<u>DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE</u> <i>Ce critère sera apprécié au regard des sous-critères ci-dessous :</i>	<u>20 points</u>
<u>Sous-critère n°1 : Qualité de la politique environnementale mise en œuvre par l'entreprise</u> • Existence de labels : transmission des Certificats • Part de matières recyclées 30% • La reprise et la valorisation du mobilier existant	10 points

<u>Sous-critère n°2 : Performances en matière de développement des approvisionnements directs</u> et qualité des dispositions environnementales mises en œuvre par l'entreprise sur les emballages (collecte des palettes et autres...) et les transports (Véhicules « propres », optimisation des circuits d'approvisionnement, bilan carbone, mode de transports utilisés , traçabilité du produit...)	10 points
<u>DEMARCHE SOCIALE</u> Dans le cadre des objectifs de la loi industrie verte (loi 2023-973) le titulaire met en œuvre des actions favorisant l'insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi dans les activités de collecte, de tri, de remise en état, de stockage et de livraison du mobilier. Cf : CCAP Article 3.5 clause d'insertion par l'économie	<u>10 points</u>
<u>TOTAL</u>	100 points

Pour le lot 2 : Fourniture, livraison, montage et installation de mobilier de bureau issus du réemploi et de la réutilisation :

Désignation des critères	Note
PRIX <i>Ce critère sera apprécié au regard des sous-critères ci-dessous</i> Sous critère 1 : Montant DQE <i>Ce critère sera noté en application de la formule suivante :</i> Montant total de l'offre la moins chère / montant total de l'offre notée x 30 <i>Le montant utilisé pour ce calcul sera le montant total indiqué dans un DQE masqué</i>	<u>40 points</u> <i>DONT</i> 30 points
Sous critère 2 : Remise sur catalogue proposé hors BPU	10 points
VALEUR TECHNIQUE <i>Ce critère sera apprécié au regard des sous-critères ci-dessous</i> 	<u>20 points</u> <i>DONT</i>

Sous-critère 1 : Qualité du Mobilier (<u>gamme de produit proposé, caractéristiques techniques : solidité, sécurité, ergonomie, esthétique</u>) Les fiches techniques des mobiliers proposées doivent impérativement être jointes à l'offre sous peine d'irrégularité.	05 points
Sous-critère 2 : Organisation et moyens mis en œuvre pour assurer les prestations (organisation et gestion des commandes, moyens mis en œuvre pour assurer les livraisons et le montage des mobiliers, prérequis avant installation, logistique mise en place, éventuelles réserves, organisation du service après – vente, organisation du SAV ...).	05 points
Sous-critère 3 : Délais de livraison proposé	05 points
Sous-critère 4 : Durée et modalités de mise en œuvre de la garantie	05 points
<u>DEMARCHE ENVIRONNEMENTALE (économie circulaire)</u> Performances en matière de développement des approvisionnements directs et qualité des dispositions environnementales mises en œuvre par l'entreprise sur les emballages (collecte des palettes et autres...) et les transports (Véhicules « propres », optimisation des circuits d'approvisionnement, mode de transports utilisés , traçabilité du produit...) <i>Ce critère sera apprécié au regard de :</i> • La part de mobilier de réemploi ou reconditionné • La reprise et la valorisation du mobilier existant • Les engagements de réduction de l'empreinte carbone • Existence de labels : transmission de Certificats	<u>30 points</u>
<u>DEMARCHE SOCIALE</u> Dans le cadre des objectifs de la loi industrie verte (loi 2023-973) le titulaire met en œuvre des actions favorisant l'insertion professionnelle des personnes éloignées de l'emploi dans les activités de collecte, de tri, de remise en état, de stockage et de livraison du mobilier. Cf : CCAP Article 3.5 clause d'insertion par l'économie	<u>10 points</u>
<u>TOTAL</u>	100 points

Le coût global de l'offre pour 30 %

L'offre la mieux disante obtiendra le maximum de point.

Le prix le plus bas x coef. de pondération de 30%
 Le prix examiné du candidat

Les notes seront arrondies au dixième après la virgule.

*Essai sièges

Il sera demandé pour le lot 1 un essai gratuit de 2 sièges (conformément au CCTP : Fauteuil de travail ergonomique mécanisme synchrone blocable multi-positions, assise tissu, haut dossier résille nombreux coloris au choix, dossier réglable en hauteur, piétement 5 branches sur roulettes, accoudoirs réglables 4D, **Sol souple ou Sol dur**), ces sièges seront mis à disposition pendant une durée de 30 jours maxi afin de permettre aux utilisateurs d'évaluer le confort, l'ergonomie, la facilité des réglages et la qualité perçue.

Les sièges devront être livrés au plus tard le jour de la remise des offres soit **le 26 octobre 2026**.

Les frais de transport, d'installation et de reprise restent à la charge du candidat.

Les résultats de cet essai seront pris en compte dans l'évaluation du critère valeur technique dans le sous critère 1 : Qualité du mobilier pour une valeur de 3 points.

En cas de non mise à disposition des fauteuils, l'offre du candidat sera rejetée.

7.2 Classement définitif

Il sera fait la somme des notes, ce qui donnera une note sur 100 points. En cas d'égalité, l'acheteur tranchera en fonction des éléments transmis.

8. Dispositions particulières

Si au terme de la consultation, un candidat est informé que son offre n'est pas retenue, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation dans l'hypothèse où l'Acheteur ne passerait pas avec lui le marché correspondant.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

9. Présentation et contenu des propositions

Les offres seront remises avant la date et heure limite fixée sur la page de garde du document.

9.1 Modalités de dépôt sur la plateforme

Les candidatures et les offres doivent être remises sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>.

Pour répondre à la consultation sous forme dématérialisée, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être inscrit sur la plateforme précitée.

9.2 Accompagnement

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plateforme :

- Première visite ;
- Guide d'utilisation ;
- Assistance ;
- Documents de référence ;
- Outils informatiques ;
- Modules d'autoformation.

9.3 Copie de sauvegarde

Le candidat pourra envoyer une copie de sauvegarde identique à la réponse électronique à l'organisme sous forme de clé USB sous enveloppe mentionnant « Copie de Sauvegarde Marché n° 2026-04 » avec le nom du candidat identifié à l'adresse suivante :

CPAM de Lille- Douai
Service Logistique
125 rue Saint Suplice
59508 DOUAI

Cette copie de sauvegarde sera envoyée en recommandé avec accusé de réception et sera ouverte lorsque la candidature ou l'offre électronique :

Contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;

Est réceptionnée hors délai, si la CPAM de Lille - Douai dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;

N'a pas pu être ouverte par la CPAM de Lille - Douai.

Nouveau mode de transmission de la copie de sauvegarde

L'arrêté n°ECOM2308848A du 14/04/2023 modifie les articles 2-I et 4 de l'annexe 6 du code de la commande publique « fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde » afin d'ajouter un nouveau mode de transmission de la copie de sauvegarde à ceux existants pour les supports papier ou supports physiques électroniques.

Les possibilités de remise de copie de sauvegarde par voie électronique sont les suivantes :

- La Lettre recommandée électronique :
 - Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20-21) : [liste-produits-et-services-qualifies.pdf \(ssi.gouv.fr\)](#)
 - Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](#)
- Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

Cette copie comporte obligatoirement la mention : « COPIE DE SAUVEGARDE ».

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 gratuite que l'acheteur met à disposition des candidats.

		 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 « <i>Vous acceptez que votre adresse e-mail soit communiquée au propriétaire de cette page de dépôt</i> ». 3. Puis valider	
Dans votre boîte courriel	4. Aller sur le courriel réceptionné de : <i>[BlueFiles no-reply@bluefiles.com]</i>	

	<i>Objet : [BlueFiles] Votre lien vers la page de dépôt</i> <i>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.</i> 5. Déposer votre copie de sauvegarde en cliquant sur le bouton « <i>Déposer un contenu</i> » puis accéder à la page de dépôt de la CPAM Lille Douai.
Sur la page de dépôt	6. Saisir l'objet suivant : <u>Marché 2026-04 COPIE DE SAUVEGARDE</u> <u>Et les mentions suivantes</u> : « 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 » <u>(Important de respecter ce point)</u>, 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).

9.4 Présentation des offres

L'offre doit être déposée sur la page de réponse de la plate-forme, spécifique à une consultation dans l'espace qui lui est réservé.

Les documents seront fournis dans l'un des formats suivants :

- Format Word (.doc) dont la version est au minimum Word 6.0
- Format Excel (.xls) dont la version est au minimum Excel 5.0
- Format Acrobat (.pdf) dont la version est au minimum Acrobat 4.0

Les fichiers seront nommés ci-après « nom_fichier.ext » (exemples : DC1.ext, AE.ext, mémoire.ext) où .ext correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme (ex. : .doc, .pdf).

Ensuite un fichier unique sera compressé au format .zip appelé « nnn-nnn-nnn_enveloppe1.zip » où « nnn-nnn-nnn » est le numéro de SIREN du soumissionnaire.

10.Suite à donner à la consultation

A l'issue de l'analyse des offres, aucune négociation n'est possible.

L'Acheteur peut, en accord avec le candidat retenu, procéder à une mise au point des composantes du marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles notamment financières du marché.

Le candidat retenu sera en outre invité à produire les attestations mentionnées aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du CCP et/ou au Code du travail, dans un délai maximum de 10 jours à compter de la demande adressée par la personne publique avant la conclusion du marché, soit :

- La déclaration sur l'honneur justifiant que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner ;
- Les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail ;
- La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion ;
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés prouvant qu'il est habilité à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché public.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise ces pièces. A défaut de production dans les temps impartis, son offre sera rejetée et le marché sera attribué à l'offre classée en deuxième position, dans les mêmes conditions.

Informations importantes :

Les certificats attestant de la moralité fiscale et sociale sont à demander aux administrations concernées. Ces administrations peuvent mettre plusieurs semaines pour produire ces attestations.

Il est donc fortement recommandé aux candidats de demander ces attestations bien avant la date de remise des offres afin d'être prêts à pouvoir produire ces pièces, dans le cas où leur offre serait retenue, dans le délai imparti par l'acheteur. Ces pièces peuvent également être obtenues par télé procédure.

Par ailleurs, il est précisé que les attestations d'assurance en responsabilité civile et/ou décennale couvrant les risques dus à l'exercice de son activité seront exigés du titulaire dès sa désignation.

Enfin, il est rappelé que seul le candidat retenu sera invité à signer sous forme manuscrite l'AE et ses éventuelles annexes transmis en format PDF par le biais de la plateforme de dématérialisation de l'acheteur et selon les modalités fixées dans le courriel.

11. Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront déposer leurs questions d'ordre administratif ou technique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise>

La limite pour poser des questions est fixée au **15/10/2026**.

En cas d'incertitude ou s'il apparaît dans des documents de consultation des divergences, des omissions ou des erreurs qui pourraient conduire à la réalisation incorrecte ou incomplète des prestations, le candidat devra prendre tous renseignements qui lui paraissent nécessaires via la plateforme :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise> pendant la phase de consultation. Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retirées le dossier.

12. Visite des sites

Sans objet.

13.Voies et délais de recours

En cas de litige et après épuisement des voies amiables, la juridiction compétente est le tribunal administratif de LILLE.

Adresse : 13 avenue du Peuple Belge
59034 LILLE CEDEX

Les recours ouverts aux candidats sont les suivants :

Voies et délais des recours dont dispose le candidat :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421- 7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction ouverte aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion.