

Accord-cadre n°2026-12

**Acquisition, livraison, montage et installation de matériels ergonomiques pour la
CPAM Lille-Douai**

Règlement de la Consultation RC

ACHETEUR :

CPAM Lille-Douai

Située au 2 rue l'ena - 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 DELAVIERE-DELION, Direction Transformation et Transition

Date limite de remise des offres : 30/10/2026 à 12h00

Date limite des questions : 19/10/2026.

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 la liste des 5 échantillons obligatoires à fournir :

1. Fauteuil avec l'option appui-tête
2. Clavier gros caractères sans fil
3. Souris verticale droitier
4. Repose pied réglable en 4 positions
5. Porte documents

A Transmettre avec bon de livraison à l'adresse suivante :

CPAM LILLE DOUAI : Service logistique (rue des postes)

2 RUE D'ENA

59000 LILLE

Horaires suivants : lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h à 16h.

Table des matières

1.OBJET DU MARCHÉ.....	3
1.1 DESCRIPTION	3
1.2 FORME DU MARCHÉ / ALLOTISSEMENT	3
1.3 CODE CPV	3
1.4 VARIANTES	3
1.5 LIEUX D'EXECUTION.....	3
1.6 DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES.....	3
2. DURÉE DU MARCHÉ	3
3. PARTIES CONTRACTANTES.....	4
4.FORME DE L'ACCORD-CADRE	4
5. DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
6.MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE LA CONSULTATION.....	4
7. DOCUMENTS A PRODUIRE	5
8. PRESTATION DES OFFRES	7
8.1 Unité monétaire	7
8.2 Langue utilisée	7
9. CONDITIONS D'ENVOIE DE DEMATERIALISE DES PLIS	7
9.1 Modalité de dépôt du pli.....	8
9.2 Signature électronique.....	9
9.3 Format de signature.....	9
10.CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES.....	12
11. DOCUMENTS A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AUQUEL IL EST ENVISAGE D'ATTRIBUER LE MARCHE	13
12. NEGOCIATION	14
13. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	14
15. DÉCLARATION SANS SUITE	15
16. PROCÉDURE DE RECOURS	15

1.OBJET DU MARCHÉ

1.1 DESCRIPTION

La présente consultation concerne l'acquisition, la livraison, le montage et l'installation de matériels ergonomiques pour la CPAM Lille-Douai.

1.2 FORME DU MARCHÉ / ALLOTISSEMENT

Le présent marché n'est pas alloti. L'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

1.3 CODE CPV

Code Common Procurement Vocabulary (CPV) :

- 39113100 : Fauteuils
- 39200000 : Aménagement divers
- 30237460 : Claviers d'ordinateurs
- 30237410 : Souris d'ordinateurs

1.4 VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

1.5 LIEUX D'EXÉCUTION

Les sites d'exécution sont :

- Site de Lille localisé au 2 rue d'Iéna 59000 Lille.
- Site de Douai localisé au 125 rue Saint-Sulpice 59508 Douai.

À domicile du collaborateur : À la demande la CPAM, des équipements peut être livrés au domicile du collaborateur pour les aménagements en télétravail.

1.6 DÉLAIS DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

2. DURÉE DU MARCHÉ

Le présent marché prend effet à sa notification pour une durée d'un an. Il pourra être reconduit tacitement 3 fois maximum pour la même période sans pouvoir dépasser 4 ans 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, la Directrice.

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

D'autre part : le prestataire 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 situé 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 accord-cadre à bon de commande est conclu sans minimum et avec un montant maximum de 250 000 € HT de commandes.

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.

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.

5. DOSSIER DE LA CONSULTATION

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation (R.C) ;
- Un Acte d'Engagement (A.E-ATTRI1) ;
- Le Bordereau de Prix Unitaires (B.P.U) ;
- Le Bordereau de Réponses Techniques (B.R.T) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P).

6.MODIFICATION DE DÉTAIL AU DOSSIER DE LA CONSULTATION

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, 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.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6.1 Prestations similaires

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R2122-7 du code de la commande publique.

Les prestations similaires seront confiées et exécutées par le titulaire de ce présent marché dans les mêmes conditions que celles fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

Des marchés supplémentaires pourront être également conclus conformément à l'article R2194-2 du code de la commande publique.

7. DOCUMENTS A PRODUIRE

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).

Le e-Dume est un formulaire standard de l'Union Européenne prérempli sur la base du numéro de SIRET du candidat, il permet de :

- Bénéficier d'une reprise des données légales du candidat (raison sociale, numéro de TVA intracommunautaire, adresse, mandataires sociaux) ;
- Capacités économiques et financières : les chiffres d'affaires (3 derniers exercices disponibles, chiffre d'affaires global en lien avec l'objet du marché) ;
- Capacités techniques et professionnelles : références des prestations similaires sur les trois dernières années, certificat de qualification professionnelle adapté ;

- D'attester du respect de ses obligations sociales et fiscales grâce à une requête automatisée auprès des administrations concernées (D.G.F.I.P, A.C.O.S.S) ;
- D'attester de sa souscription aux assurances appropriées et de l'inscription aux registres du commerce de l'État dans lequel il est établi ;
- Récupérer automatiquement les attestations à fournir par le candidat lors de la signature de l'accord-cadre s'il en est désigné attributaire ;
- Sa réutilisation sur des procédures de consultation ultérieures.

Le candidat peut notamment créer son e-Dume via le portail web disponible sur Chorus Pro ou encore sur le site de la Commission européenne à l'adresse

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Il l'imprime alors au format PDF pour l'intégrer à son dépôt électronique.

L'acheteur exige que le DUME soit rédigé en Français et n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Les entreprises de création pourront justifier de leurs capacités financières et techniques et de leurs références professionnelles par tout autre moyen.

Si le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire ou d'une procédure étrangère équivalente, copie des jugements prononcés. Un justificatif relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

4- Si certaines prestations sont sous-traitées, le candidat doit présenter son sous-traitant (Formulaire DC4 ou équivalent) et fournir :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant.
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction.

Attention : La sous-traitance est interdite sur la fourniture. Seul la livraison et le montage pourront être sous-traités.

5- Un justificatif relatif au(x) pouvoir(s) de la personne habilitée à engager le candidat.

6- Un procès-verbal attestant la mise en place de la CSE si votre entreprise a plus de 10 salariés.

Conformément à l'article R2142-3 du Code de la Commande Publique, un opérateur économique peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs. Il doit toutefois préciser le lien juridique qui les unit : groupement, sous-traitance...

À cet effet, au sens de l'article R2143-12, le candidat doit justifier des capacités de ces opérateurs économiques dont il disposera dans le cadre de l'exécution du marché.

En cas de candidature groupée, chaque membre du groupement devra remplir le DC 1 et le DC 2 et produire les renseignements ou documents demandés par le pouvoir adjudicateur.

L'acheteur applique le principe "Dites-le-nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

8. PRESTATION DES OFFRES

Le soumissionnaire remet à l'appui de son offre :

- **L'Acte d'engagement (A.E) renseigné obligatoirement** par les représentants qualifiés et la déclaration de sous-traitance éventuelle DC4 ;
- **Le Bordeaux de Prix Unitaire (B.P.U) ;**
- **Le Bordereau de Réponses Techniques (B.R.T) ainsi que les échantillons demandés. Attention les candidats qui n'auront pas transmis l'intégralité des échantillons demandés verront leur candidature automatiquement rejetée, sans analyse de leur offre.**

L'attention des candidats est attirée sur l'importance des pièces constituant l'offre. Assurez-vous d'avoir fourni l'ensemble de ces pièces obligatoires mentionné dans l'article 8. À défaut, l'offre pourra être écartée et ne donnera pas lieu à l'analyse.

La signature de l'offre est possible, mais n'est plus obligatoire au stade de la remise des plis. Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de la signer. Toutefois, afin d'éviter tout retard dans la notification, ainsi que toute démarche supplémentaire, les candidats sont invités à signer leur offre avant de la déposer (dans ce cas joindre un justificatif relatif au(x) pouvoir(s) de la personne habilitée pour engager l'opérateur économique).

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui sera attribué. Tout défaut de signature, retard ou réticence expose l'auteur de l'offre à une action en responsabilité.

8.1 Unité monétaire

L'unité monétaire retenue dans le présent marché est l'Euro.

8.2 Langue utilisée

Les candidatures et les offres des Soumissionnaires seront entièrement rédigées en langue française à l'exception des termes techniques étrangers habituellement usités en informatique, ou accompagnés d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté, aux documents rédigés dans une autre langue qu'ils remettent en application du présent article.

9. 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.

9.1 Modalité de dépôt du pli

Les candidats se référeront 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 [marches-publics.gouv.fr](https://www.marches-publics.gouv.fr), les candidats doivent s'assurer de posséder les éléments nécessaires à son bon fonctionnement - <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/prerequis-techniques>.

Afin de pouvoir utiliser l'espace de téléchargement sécurisé d'achatpublic.com, les candidats doivent disposer de l'environnement d'exécution JAVA WEB START, VERSION JAVA 1.8.0_181 minimum.

La machine Java peut être téléchargée à l'adresse suivante : <http://www.java.com/fr/download/> en cliquant sur Téléchargement gratuit Java.

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

9.2 Signature électronique

La personne signataire habilitée à engager l'entreprise devra impérativement être titulaire d'un certificat de signature électronique conforme au référentiel de sécurité RGS niveau ** et *** ou au règlement eIDAS.

Depuis le 1er octobre 2018, le soumissionnaire doit acheter à ses frais une signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié conforme au règlement eIDAS.

Les candidats pourront acheter leur certificat auprès des prestataires de service de confiance numérique, disponible sur la plateforme de dématérialisation :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/footer/info-acrgs>

Le certificat utilisé doit être valide à la date de la signature du document (ni échu, ni révoqué) et être établi au nom d'une personne physique autorisée à signer le marché.

Les frais d'acquisition du certificat de signature sont à la charge des candidats, tout comme les frais d'accès au réseau.

L'Acheteur attire l'attention des candidats sur l'existence d'un délai de quelques jours afin d'obtenir un certificat de signature électronique.

Les candidats sont donc invités à anticiper la demande de certificat auprès des organismes compétents au regard de la date limite de réception des offres.

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.

9.3 Format de signature

Les formats de signature sont PAdES, CAdES et XAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n°2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Signature d'un fichier « zip » : 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.

9.4 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°2026-12 : Acquisition, livraison, montage et installation de matériels ergonomiques pour la CPAM Lille-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).

Cette copie comporte obligatoirement la mention : « **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 « <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 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.</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 : Marché 2026-12 COPIE DE SAUVEGARDE <u>Et les mentions suivantes :</u>	

Accord-cadre n°2026-12 Acquisition, livraison, montage et installation de matériels ergonomiques pour la CPAM Lille-Douai

	« 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.

10.CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

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

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

A noter : Les échantillons fournis pour l'analyse seront restitués après l'analyse terminée.

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

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

-Analyse du BPU sur une commande masquée. **20 points**

-Analyse sur le pourcentage de remise sur le catalogue complet. **10 points**

Critère n°2	Critère technique	45 points
-------------	-------------------	-----------

- Sous-critère 1 : Délais : de livraison et d'installation sur site et à domicile. **10 points**
- Sous-critère 2 : Equipe dédié au marché : Fournir une liste détaillée des références affectés au marché incluant le CV complet parcours professionnel, formations, qualification en ergonomie certification, diplômes expériences similaires dans le domaine **5 points**

- Sous-critère 3 Qualités des équipement proposés : gammes de produits, caractéristique techniques, durabilités, sécurité, ergonomie, esthétisme. Les fiches techniques des produits proposés dans le BPU doivent impérativement être jointes à l'offre sous peine d'irrégularité et joindre obligatoirement le catalogue complet pour les commandes hors BPU. **15 points**
- Sous critère 4 : Organisation et gestion des commandes : Procédure de mise en œuvre, modalité de mise à l'essai, réception et traitement des commandes, suivi traçabilité des livraison, montage des équipements. **10 points**
- Sous critère 5 : Procédure du service après ventes : Modalités de contact, délais d'intervention, garanties, processus de résolution des litiges. **5 points**

Critère n°3	Critère RSE	25 points
- <u>Sous critère 1 : Respect de la loi AGECE</u> : Les produits neufs comprennent au minimum 30% de matières recyclés. 10 points - <u>Sous critère 2 : Qualité de la politique environnementale</u> : Action mise en œuvre par l'entreprise (certification environnementale et labels, politiques de réduction des déchets). 10 points - <u>Sous critère 3 : Impact environnemental des livraisons</u> : (véhicule propre) optimisation des circuits (processus d'approvisionnement, traçabilité des produits bilan carbone). 5 points		

11. 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 ;
3. Une attestation d'assurances : couvrant sa responsabilité professionnelle.

À compter du 1er 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 Kbis 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 ».

Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits pour chacun des membres du groupement.

Afin de faciliter le processus d'attribution, les candidats peuvent, s'ils le souhaitent, remettre les éléments au stade du dépôt de leur pli.

Le candidat dépose ses attestations sur la plateforme en ligne sécurisée mise à disposition <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

12. NÉGOCIATION

À 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.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les éventuelles pièces manquantes. À 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.

13. 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 19/10/2026 à 12h00**. Passée cette date toute demande de renseignement complémentaire sera considérée comme irrecevable.

14. DATE ET HEURE DE REMISE DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée au **30/10/2026 à 12h00**.

15. DÉCLARATION SANS SUITE

L'Acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la procédure. Dans ce cas, l'acheteur procédera à la déclaration sans suite sur le portail <https://www.marches-publics.gouv.fr/> et en notifiera les candidats s'étant préalablement identifiés.

16. PROCÉDURE DE RECOURS

Le tribunal compétent est :

Tribunal judiciaire de Lille

13 avenue du Peuple Belge

59034 LILLE CEDEX