REGLEMENT DE LA CONSULTATION
R.C.

2026-07

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA RENOVATION PARTIELLE DES LOCAUX DU SITE DE TOURCOING

Type de procédure : AOO

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

10 JUILLET 2026 A 11H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION 3
1.1/ Objet de la consultation 3
1.2/ Etendue de la consultation 3
1.3/ Décomposition de la consultation 3
1.5/ Nomenclature communautaire 3
ARTICLE 2 – DELAI 4
2.1/ Début et Durée du marché 4
2.2/ Variantes et prestations supplémentaires éventuelles 4
2.3/ Délai de validité des offres 4
ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 4
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES 4
ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS 6
5.1/ Transmission sur support papier 6
5.2/ Transmission électronique 6
5.3/ Transmission d'une copie de sauvegarde 6
ARTICLE 6 – NOMBRE DE CANDIDAT 7
ARTICLE 7 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 7
ARTICLE 8 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 7
8.1/ Admission des candidatures 7
8.2/ Analyse des offres et critères d'attribution du marché 8
8.3/ Pièces complémentaires avant notification 8
8.4/ Pièces complémentaires après notification 8
ARTICLE 9 – RECOURS 9
ARTICLE 10 – POLITIQUE RSO DE LA CPAM DE ROUBAIX TOURCOING 9
ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 10
11.1/ Demande de renseignements 10
11.2/ Visite sur site 11

Acheteur : Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Roubaix -Tourcoing
Personne responsable du marché : Madame la Directrice Générale
Adresse : 6 rue Rémy COGGHE - 59100 ROUBAIX
Adresse de courrier électronique : **achats.cpam-roubaix-tourcoing@assurance-maladie.fr**
Plateforme de Dematerialisation: www.marchés-publics.gouv.fr

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

1.1/ Objet de la consultation

Le présent règlement de la consultation (RC) est relatif au marché de maitrise d'œuvre (étude et exécution) pour la rénovation partielle du site de Tourcoing.
Le site objet de l'opération est situé au :
2 place Sébastopol – 59200 TOURCOING

Le Programme fonctionnel joint au DCE présente l'ensemble des évolutions souhaitées sur le site de Tourcoing. Un travail de l'équipe de Maitrise d'œuvre devra être effectué avec les équipes de la CPAM pour affiner les besoins pour arriver à un programme opérationnel.
Une mission d'accompagnement des équipes tout le long du projet est également attendue.
Le montant des travaux est estimé à 2700000 € Hors Taxes.

La Maîtrise d'Œuvre est réputée avoir la compétence requise pour mener à bien l'ensemble de la mission. L'équipe de Maîtrise d'Œuvre fera appel au tant que de besoins aux spécialistes nécessaires requérant une haute compétence. Le soumissionnaire à obligation de fournir la preuve de ses compétences pour pouvoir postuler à la consultation.
Les missions prévues au présent marché entrent dans le cadre du livre IV du code de la commande publique. Le marché de prestations intellectuelles est composé d'une seule tranche ferme. Néanmoins, la CPAM se réserve le droit de résilier le marché à chaque mission.
Les missions objets du présent marché sont composées de la façon suivante :

- DIAG
- A.P.S.
- A.P.D.
- PRO – DCE
- A.C.T.
- EXE – SYN – VISA.
- D.E.T.
- A.O.R.
- O.P.C.
- C.S.S.I.

1.2/ Etendue de la consultation

Le marché public est passé selon la procédure formalisée conformément au Code de la Commande Publique et aux seuils européens.

1.3/ Décomposition de la consultation

La consultation n'est pas allotie.

1.5/ Nomenclature communautaire

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

Classifications principales et complémentaires
7100 0000-8 Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

ARTICLE 2 – DELAI

2.1/ Début et Durée du marché

La date prévisionnelle de début des prestations est fixée **au 1er novembre 2026.**
Le présent marché de Maitrise d'œuvre est conclu jusqu'à finalisaiton du projet.
La réception de la dernière tranche des travaux est prévue au maximum pour le 30/09/2028.

2.2/ Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes ne sont pas autorisées.
Des prestations supplémentaires pourront éventuellement être confiées au titulaire du marché dans le respect du Code de la commande publique.

2.3/ Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 3 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).
- Le programme fonctionnel et ses annexes :
- Tableau programmatique
- Annexe graphique
- Fiches des espaces
- Flux Tourcoing par public
- Etude CTA CVC
- Charte accueil 2022
- LR 93-2023
- LR 62-2026
- LR 63-2026
- Charte locale RSO 2025 & Référentiel RSO
- Plans des sites en PDF et DWG.
- L'acte d'engagement ATTRI1
- DC1 (lettre de candidature)
- DC2 (Déclaration du candidat)
- Attestation de visite.

Le dossier de consultation des entreprises est disponible gratuitement à l'adresse électronique suivante :
www.marches-publics.gouv.fr

Le DCE peut être retiré de façon anonyme. Néanmoins, il est conseillé aux candidats de s'identifier pour être informé des éventuelles mises à jour et des questions/réponses.
Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en euro.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces ci-dessous énumérées, datées et signées par lui.
Le contenu des notes méthodologiques adressées par les candidats restera confidentiel et ne sera pas divulgué à des tiers.

Pièces concernant la candidature :
Les renseignements concernant la situation juridique de la société et formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures (application des articles R2143-3 et R2143-4 du Code de la Commande publique) sont les suivants :

- La lettre de candidature DC1 dûment renseigné.
- La déclaration du candidat DC2. Toutes les rubriques doivent être obligatoirement renseignées. Les attestations auxquelles renvoient les rubriques doivent obligatoirement être fournies.
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffres d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisé au cours des 3 derniers exercices disponibles.
- Brève présentation de la société, intégrant :
    - Liste récente de références de sociétés clientes du soumissionnaire pour des prestations similaires comportant leurs coordonnées complètes.
    - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
    - Certificats de qualifications professionnelles ou preuve de la capacité du candidat par tout moyen (CV), notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de services attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat
- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise de moins de trois (3) mois (*délégation de pouvoirs…).*
- Les attestations fiscales et sociales, datant de moins de six mois.
- Les attestations d'assurance en vigueur.
- Les candidats peuvent transmettre les informations de la candidature par le e-DUME (Document Unique de Marché Européen). Le candidat peut notamment créer son e-Dume via le portail web disponible sur Chorus Pro ou encore sur le site de l'Union 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.*
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il doit produire la copie du ou des jugements prononcés à cet effet, accompagnée d'une traduction française certifiée si le candidat n'est pas établi en France.

Pièces concernant l'offre :
Un projet de marché comprenant :

- Un mémoire technique précisant la méthodologie en phases d'étude et de réalisation sans pour autant modifier la teneur des documents contractuels. Ce document comprendra toutes justifications et observations des candidats concernant la méthodologie et l'approche technique proposées pour mener à bien la mission. Les CV des personnes intervenants dans le marché seront joints.
- Une note de cadrage vis-à-vis du projet spécifique objet du marché, décrit dans le programme fonctionnel. (Maximum 2 pages).
- Une note présentant la politique RSE appliquée exclusivement aux prestations du présent marché.
- L'acte d'engagement (ATTRI1) tamponné, daté et signé à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat.
  ATTENTION : le candidat précisera obligatoirement sur l'acte d'engagement, l'adresse mail retenue pour la réception des courriers envoyés par voie électronique par l'intermédiaire de la plateforme, conformément à la dématérialisation des marchés publics.

- Une proposition financière avec la décomposition du prix par élément de mission et par cotraitant. Cette offre fera obligatoirement état de la décomposition du prix par élément de mission et par intervenant.
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) à accepter sans aucune modification, daté et signé.
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) à accepter sans aucune modification, daté(s) et signé(s).
- Le programme fonctionnel à accepter sans aucune modification, daté(s) et signé(s).
- L'attestation de visite, dûment signée.
- Le planning prévisionnel des opérations de la mission.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

5.1/ Transmission sur support papier

La transmission des plis sur support papier n'est pas autorisée.
Toute offre qui ne sera pas reçue sous format dématérialisé, sera immédiatement déclarée irrégulière.

5.2/ Transmission électronique

La transmission des offres dématérialisées doit se réaliser, uniquement, sur le site www.marches-publics.gouv.fr avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

La transmission des offres sur un support physique électronique n'est pas autorisée. De même, la transmission des offres par courriel n'est pas autorisée.

Les candidats doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter les problèmes de transmission de leurs offres. Les prérequis techniques sont précisés sur le site www.marches-publics.gouv.fr .

Les candidats sont invités à utiliser la version pack-office 2010 ou antérieure.
Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

5.3/ Transmission d'une copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (clé USB) ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde ne pourra être substituée à l'offre remise par voie électronique qu'au cas où le pouvoir adjudicateur constaterait une anomalie au moment de l'ouverture des plis par voie dématérialisée.

Les candidats transmettent impérativement leur offre sous pli cacheté portant les mentions :

AO 2026-07 – Mission MOE SITE DE TOURCOING
NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE
« nom du candidat »

Ce pli doit contenir l'ensemble des justificatifs mentionnés à l'article 4 du présent règlement de consultation.

La copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée La Poste, par pli recommandé avec avis de réception, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante :

CPAM DE ROUBAIX TOURCOING
Services Généraux / Marchés
6 rue Rémy COGGHE
59100 ROUBAIX

Les candidats souhaitant déposer leur copie de sauvegarde sur place sont invités à se présenter à l'agent de sécurité de l'accueil de la CPAM en demandant le service Marchés des Services Généraux (du lundi au jeudi 9H/12H – 14H/16H / vendredi 9H/12H).

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

La copie de sauvegarde, qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ou la copie de sauvegarde remise sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenue.

ARTICLE 6 – NOMBRE DE CANDIDAT

Il n'y a pas de nombre minimal et maximal de candidats admis à présenter une offre.

ARTICLE 7 – MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION

La CPAM de Roubaix Tourcoing se réserve le droit d'apporter, au plus tard 8 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détails au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.
Le délai est décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées aux entreprises candidates.
Si la date limite de remise des offres est reportée, cette disposition est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de la société soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou reports de délais.

ARTICLE 8 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

8.1/ Admission des candidatures
Les candidats qui ne peuvent soumissionner en application des dispositions des articles L2141-7 à L2141-14 du Code de la Commande Publique ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions des R2143-16 et R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées aux articles R2143-3 et R2143-11 à R2143-16 du Code de la Commande Publique sont éliminés.

8.2/ Analyse des offres et critères d'attribution du marché

Les offres inacceptables ou inappropriées au sens des dispositions des articles R2152-1 à R2152-2 du Code de la Commande Publique sont rejetées. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'autoriser les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.
La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres. Le jugement des offres est effectué dans le respect des principes fondamentaux du Code de la Commande Publique.
En cas de discordance entre la décomposition du forfait provisoire de rémunération et le montant H.T. annoncé en application du taux de rémunération proposé par le candidat, ou en cas d'anomalies, d'erreurs ou d'omissions internes à la décomposition du prix global forfaitaire, le maître d'œuvre sera invité à rectifier ou à compléter cette décomposition pour le mettre en harmonie avec le forfait provisoire de rémunération déterminé en application du taux de rémunération proposé dans l'acte d'engagement.
En cas de non acceptation des redressements demandés au maître d'œuvre, son offre sera éliminée.

La sélection des offres sera réalisée selon les critères énoncés ci-dessous :

Critères d'analyse	**%**
Valeur Technique Méthodologie de l'équipe candidate et Moyens mis en œuvre : 20pts CV des intervenants : 10 pts Prise en compte des spécificités de l'opération : 10 pts Références similaires de l'équipe : 10 pts Proposition de planning études & travaux : 10 pts	60
Prix des prestations : Forfait de rémunération défini par un coefficient de complexité d'après le programme de travaux.	30
Politique RSE appliquée pendant toutes les phases de la mission	10

8.3/ Pièces complémentaires avant notification

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R2344-2 à R2344-4, R2344-09 à R2344-10, R2351-6, R2351-11 à R2351-13, R2351-15 à R2351-16 et R2351-17 du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le Pouvoir Adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci, ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours.

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la Commande Publique et des articles R2351-11 à R2351-13 du Code de la Commande Publique le candidat auquel il est envisagé d'attribuer un marché public doit fournir les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Les attestations fournies doivent dater de moins de six mois.

Les entreprises peuvent obtenir :

- Une attestation de régularité fiscale directement en ligne à partir de leur compte fiscal, pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés,
- Une attestation de vigilance auprès des services sociaux ou en ligne sur le site de l'URSSAF.

Pour les candidats établis dans un autre Etat, il s'agit d'une copie des attestations et certificats délivrés par les autorités compétentes de l'Etat considéré accompagnés de leur traduction en langue française avant envoi.

8.4/ Pièces complémentaires après notification

Le titulaire devra produire à compter de la notification du marché jusqu'à son terme :

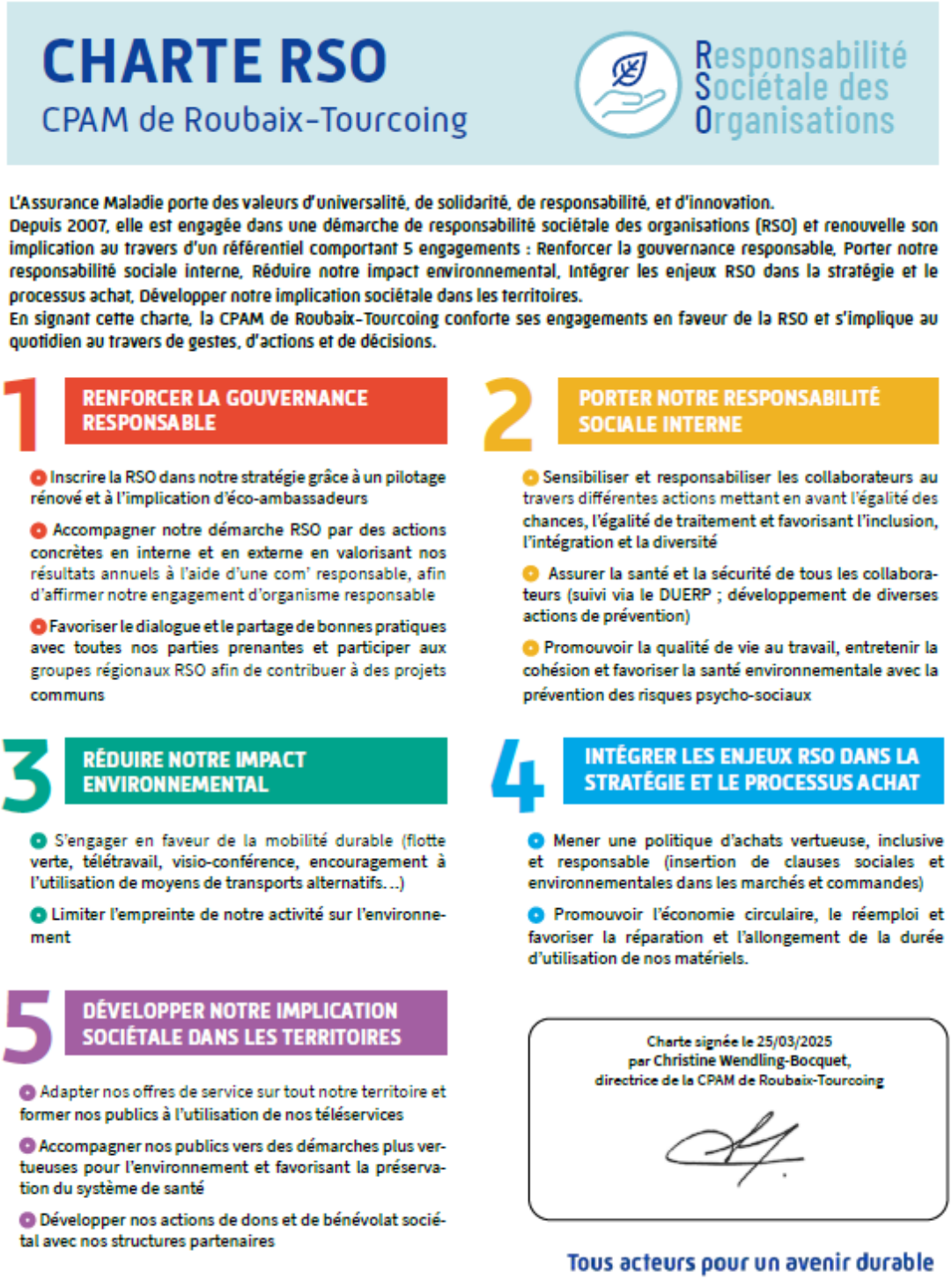
- Une attestation de vigilance URSSAF et fiscale tous les 6 mois.
- Une attestation d'assurance, chaque année et/ou à chaque changement de garanties dans la police d'assurances.

ARTICLE 9 – RECOURS

Le tribunal compétent pour les recours est le Tribunal Judicaire de Lille
Avenue du Peuple Belge – BP 729
59043 LILLE cedex
Accueil-lille@justice.fr
Téléphone : 0320783333
Télécopieur : 0320785009

ARTICLE 10 – POLITIQUE RSO DE LA CPAM DE ROUBAIX TOURCOING

La CPAM de Roubaix Tourcoing est engagée dans une politique RSO, détaillée par la charte suivante :



CHARTE RSO

CPAM de Roubaix-Tourcoing

Responsabilité Sociétale des Organisations

L'Assurance Maladie porte des valeurs d'universalité, de solidarité, de responsabilité, et d'innovation.
Depuis 2007, elle est engagée dans une démarche de responsabilité sociétale des organisations (RSO) et renouvelle son implication au travers d'un référentiel comportant 5 engagements : Renforcer la gouvernance responsable, Porter notre responsabilité sociale interne, Réduire notre impact environnemental, Intégrer les enjeux RSO dans la stratégie et le processus achat, Développer notre implication sociétale dans les territoires.
En signant cette charte, la CPAM de Roubaix-Tourcoing conforte ses engagements en faveur de la RSO et s'implique au quotidien au travers de gestes, d'actions et de décisions.

1 RENFORCER LA GOUVERNANCE RESPONSABLE

- Inscrire la RSO dans notre stratégie grâce à un pilotage rénové et à l'implication d'éco-ambassadeurs
- Accompagner notre démarche RSO par des actions concrètes en interne et en externe en valorisant nos résultats annuels à l'aide d'une com' responsable, afin d'affirmer notre engagement d'organisme responsable
- Favoriser le dialogue et le partage de bonnes pratiques avec toutes nos parties prenantes et participer aux groupes régionaux RSO afin de contribuer à des projets communs

2 PORTER NOTRE RESPONSABILITÉ SOCIALE INTERNE

- Sensibiliser et responsabiliser les collaborateurs au travers différentes actions mettant en avant l'égalité des chances, l'égalité de traitement et favorisant l'inclusion, l'intégration et la diversité
- Assurer la santé et la sécurité de tous les collaborateurs (suivi via le DUERP ; développement de diverses actions de prévention)
- Promouvoir la qualité de vie au travail, entretenir la cohésion et favoriser la santé environnementale avec la prévention des risques psycho-sociaux

3 RÉDUIRE NOTRE IMPACT ENVIRONNEMENTAL

- S'engager en faveur de la mobilité durable (flotte verte, télétravail, visio-conférence, encouragement à l'utilisation de moyens de transports alternatifs...)
- Limiter l'empreinte de notre activité sur l'environnement

4 INTÉGRER LES ENJEUX RSO DANS LA STRATÉGIE ET LE PROCESSUS ACHAT

- Mener une politique d'achats vertueuse, inclusive et responsable (insertion de clauses sociales et environnementales dans les marchés et commandes)
- Promouvoir l'économie circulaire, le réemploi et favoriser la réparation et l'allongement de la durée d'utilisation de nos matériels.

5 DÉVELOPPER NOTRE IMPLICATION SOCIÉTALE DANS LES TERRITOIRES

- Adapter nos offres de service sur tout notre territoire et former nos publics à l'utilisation de nos téléservices
- Accompagner nos publics vers des démarches plus vertueuses pour l'environnement et favorisant la préservation du système de santé
- Développer nos actions de dons et de bénévolat sociétal avec nos structures partenaires

Charte signée le 25/03/2025
par Christine Wendling-Bocquet,
directrice de la CPAM de Roubaix-Tourcoing

Tous acteurs pour un avenir durable

En complément de la politique RSE du candidat, détaillée dans une note spécifique, le candidat indiquera les possibilités d'accompagnement de la CPAM de Roubaix Tourcoing, dans la réalisation de ses objectifs RSO.

ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

11.1/ Demande de renseignements

Pour obtenir tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix jours avant la date limite de réception des offres, une demande sur le site www.marches-publics.gouv.fr.

Une réponse sera alors adressée, via le site www.marches-publics.gouv.fr, à toutes les entreprises identifiées ayant retiré le dossier, six jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

11.2/ Visite sur site

La remise des offres est subordonnée à la visite des lieux.

La visite des lieux est **obligatoire**, les candidats se verront remettre une attestation de visite à joindre au dossier lors du dépôt de l'offre.

Les candidats ne pourront pas évoquer une méconnaissance du site si une prestation n'est pas chiffrée dans leur offre, aucun complément de rémunération ne pourra être accepté.

La visite unique est programmée le **lundi 22 juin 2026 à 14H00.**
Rendez-vous au 2 place Sébastopol à Tourcoing.

Pour réaliser la visite des lieux, les candidats devront obligatoirement, au préalable, prévenir de leur présence par mail : **achats.cpam-roubaix-tourcoing@assurance-maladie.fr**

Fait à Roubaix,
Le 01/06/2026,
Le Pouvoir Adjudicateur.