

MARCHE N° 2026-10

RENOVATION DIVERSES DES ABORDS EXTERIEURS DU SIEGE SOCIAL DE LA CPAM DE
ROUBAIX TOURCOING

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE – MAPA

LES DATES CLES DE LA CONSULTATION



Date de visite obligatoire des sites

16/07/2026 à 10h00

[Cf. Article 11](#)



Date limite pour poser des questions

23/07/2026 à 11h30

[Cf. Article 10](#)



Date Limite de Remise des Offres

10/08/2026 à 11h00

[Cf. Article 12](#)

ARTICLE 1 - PRESENTATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

1.1 IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR

Caisse Primaire d'Assurance Maladie de ROUBAIX-TOURCOING
Rue Remy Cogghe
59100 ROUBAIX

1.2 TYPE D'ACHETEUR

Organisme privé gérant une mission de service public, organisme de Sécurité Sociale soumis au Code de la Commande Publique et l'arrête du 18 juillet 2018 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale.

ARTICLE 2 - OBJET ET CONDITIONS DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la réalisation des travaux de rénovation diverses des abords extérieurs du siège social de la CPAM de Roubaix – Tourcoing.

Les prestations englobent des travaux de voirie et réseaux divers (VRD), de maçonnerie, de ravalement, de réfection de sols extérieurs et de peinture extérieure détaillés au Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP).

Le montant des travaux est estimé à : 123 505 € HT

Les travaux seront réalisés en site occupé.

Nomenclature

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

CPV principal	Intitulé
45111291-4	Travaux d'aménagement du terrain

CPV	Intitulé
45233161-5	Travaux de pavage de rues piétonnes
45443000-4	Travaux de façade
45442100-8	Travaux de peinture de structures
45233251-3	Travaux de revêtements de zones piétonnes

ARTICLE 3 - CONDITION DE LA CONSULTATION

3.1 PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée conformément aux dispositions de l'arrêté du 16 juin 2023 portant réglementation sur les marchés publics des organismes de sécurité sociale et des articles L 2123-1 et R 2123-1 1°) du code de la commande publique.

3.2 ALLOTISSEMENT

La présente opération n'est pas allotie (il s'agit d'un marché global).

3.3 SOLUTION DE BASE - VARIANTES – PSE

Les offres de prix figurant à l'acte d'engagement doivent obligatoirement respecter les prescriptions en matière de solution de base.

3.3.1 Solutions de base

Le candidat au marché public de travaux doit obligatoirement remettre une offre conforme à la solution de base telle qu'elle a été définie par le maître de l'ouvrage sans apporter aucune modification. Toute modification des prestations attendues en solution de base entraînera le rejet de l'offre pour non-conformité.

Toutefois, dans le cadre de son obligation de conseil le candidat a aussi l'obligation de signaler à l'Acheteur les impossibilités techniques patentées qui interdisent la réalisation de l'ouvrage soit parce qu'elles compromettent de manière certaine la solidité de l'ouvrage soit parce qu'elles compromettent de manière certaine sa destination.

Dans ce cadre, il doit alors remettre une note de synthèse circonstanciée accompagnant son offre, ainsi que les notes de calculs permettant d'étayer son raisonnement ou tout autre document lui permettant de démontrer ses assertions.

3.3.2 Variantes alternatives

Conformément à l'article R 2151-8 du code de la commande publique, les variantes ne sont pas autorisées

3.3.3 Variantes obligatoires

L'Acheteur n'impose pas de variantes obligatoires.

3.3.4 Prestations supplémentaires éventuelles

L'Acheteur n'impose pas de prestations supplémentaires éventuelles.

3.4 PRESTATIONS SIMILAIRES

Les prestations pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires dans les conditions définies à l'article R 2122-7 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 qui sont fixées dans ce marché. En outre, ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

3.5 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.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date

3.6 MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT

L'opération relève d'un financement de la Caisse Nationale d'Assurance Maladie (CNAM).

3.7 DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des plis.

Pendant toute cette période, l'opérateur économique ne pourra se soustraire à ses engagements, l'acte

d'engagement constituant une promesse unilatérale de contrat à laquelle la signature par l'Acheteur donne force de contrat et dont la notification rend l'acte exécutoire et opposable à l'opérateur cocontractant.

Au-delà du délai de validité, les opérateurs économiques seront libérés de leur engagement.

ARTICLE 4 - RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE ET FINANCIER

4.1 CAUTIONNEMENT ET GARANTIE EXIGES

Sans objet.

4.2 LANGUE DEVANT ETRE UTILISEE

Les propositions doivent être obligatoirement rédigées en langue française (article R2143-16 du code de la commande publique).

Si des documents en langue étrangère sont fournis, ceux-ci devront être accompagnés d'une traduction intégrale en français, certifiée conforme à l'original.

4.3 L'UNITE MONETAIRE

L'euro uniquement.

4.4 CONDITIONS DE PARTICIPATION DES CANDIDATS

Les candidats pourront soumissionner en tant que candidats individuels ou en tant que membres d'un groupement.

Au stade de la présentation de la candidature et/ou 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 plus de deux 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).

L'offre qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire ;

4.5 FORME ET VARIATION DES PRIX

Les prix du présent marché sont conclus à prix ferme actualisable.

Les modalités d'actualisation du prix (notamment la détermination du mois de référence M_0 et l'index de variation applicable) sont définies aux articles 6 et 7 du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

ARTICLE 5 - DEVELOPPEMENT DURABLE

5.1 CLAUSE SOCIALE

Ce marché ne comporte pas de clause sociale

5.2 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Les conditions d'exécution des prestations comportent des éléments à caractère environnemental. Celles-ci sont précisées à l'article 32 du CCAP

ARTICLE 6 - 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) et ses annexes

L'annexe financière

L'acte d'engagement ATTR11

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 7 - PRESENTATION ET SELECTION DES CANDIDATURES

L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation pour des motifs d'intérêt général.

L'acheteur, en application des dispositions de l'article R2122-2 du Code de la Commande Publique, se réserve la possibilité de négocier sans publicité préalable et sans mise en concurrence avec un ou plusieurs opérateur(s) économique(s) :

- Soit cas d'absence de candidature ou d'offre déposées dans les délais prescrits,
- Soit en cas d'offres inappropriées

La réponse devra contenir les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre

Les candidats auront à produire un dossier comprenant les pièces suivantes :

7.1 RENSEIGNEMENTS OU DOCUMENTS A FOURNIR POUR LA CANDIDATURE

1. SITUATION JURIDIQUE PROPRE AU CANDIDAT

CANDIDATURE SEULE	CANDIDATURE GROUPEE
<p>La lettre de candidature (formulaire DC1) téléchargeable sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat (ou éléments équivalents pour les candidats non établis en France)</p> <p>- En cas de groupement, l'habilitation du mandataire par ses co-traitants.</p> <p>- 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.</p>	<p>Pour une candidature groupée, il est recommandé de renseigner un seul formulaire DC1.</p> <p>Produit par chaque membre en cas de groupement.</p>
<p>Une déclaration du candidat individuel ou des membres du groupement (formulaire DC2) téléchargeable sur le site https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat (ou éléments équivalents pour les candidats non établis en France)</p>	<p>Produit par chaque membre en cas de groupement.</p>
<p>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.</p>	<p>Produit par chaque membre en cas de groupement.</p>
<p>La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire. Les entreprises placées dans cette situation devront démontrer, qu'elles sont habilitées à poursuivre leur activité pendant au moins toute la durée de l'exécution du marché.</p>	<p>Produit par chaque membre en cas de groupement.</p>
<p>Attestation sociale</p>	<p>Produit par chaque membre en cas de groupement.</p>
<p>Attestation Assurances</p>	<p>Produit par chaque membre en cas de groupement.</p>
<p>Attestation fiscale</p>	<p>Produit par chaque membre en cas de groupement.</p>

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.

Le candidat peut transmettre en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 un EDUME, en complétant

- uniquement la partie IV – a « indication globale pour tous les critères de sélection », à savoir :

. la partie IV - B 1a) : chiffre d'affaires annuel « général » des 3 derniers exercices,

. la partie IV - C 1b) : les prestations principales de même nature réalisées sur les 5 dernières années. Cette liste peut être complétée par l'expérience datant de plus de 5 ans,

. la partie IV - C8) : les effectifs moyens annuels et le nombre de cadres pendant les 3 dernières années

2. CAPACITES ECONOMIQUES ET FINANCIERES

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 (cf.DC2)

Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, la preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ou tout autre moyen pour les sociétés nouvellement créées.

3. CAPACITES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.

Une liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Le cas échéant, afin de garantir un niveau de concurrence suffisant, les éléments de preuve relatifs à des travaux exécutés il y a plus de cinq ans seront pris en compte. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin .

NOTA BENE :

- Conformément à l'article R 2143-12 du Code de la Commande Publique, les candidats au marché, quelle que soit la forme de la candidature, individuelle ou groupée, peuvent demander 0 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.
- 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.
- 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.
- 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.

7.2 SELECTION DES CANDIDATURES

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence et dans le présent règlement de la consultation.

Seront éliminés les candidats dont les capacités professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes au regard des informations fournies au titre de la candidature article 7.1 ci-avant

L'Acheteur qui constate que les pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

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 8 - PRESENTATION ET SELECTION DES OFFRES

8.1 PRESENTATION DES OFFRES

Les candidats doivent fournir un dossier comprenant les documents suivants :

Documents	Actions
- L'Acte d'engagement et les annexes <ul style="list-style-type: none">• Annexe 1 : Le cadre de décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ;• Annexe 2 : Le mémoire technique du titulaire.• Annexe inhérente aux calendrier prévisionnel de réalisation des travaux (calendrier général et calendrier détaillé d'exécution• Annexe inhérente au sous-traitant proposé et ayant été accepté par le Maître d'ouvrage ;	A transmettre sous format PDF dûment complété, daté et signé.
Le (CCAP) et son annexe	A transmettre, daté et signé.
Le CCTP et ses annexes techniques	A appliquer strictement
Les plans d'exécution et de détails fournis par les entreprises et agréés par le maître d'œuvre	A dessiner et faire valider
Les actes spéciaux de sous-traitance	A déclarer si l'entreprise souhaite sous-traiter
- La liste des matériaux et matériels, conformes aux stipulations du CCTP, que l'entreprise propose de poser ou d'installer, - Les fiches techniques demandées dans le CCTP, - Le cas échéant, les maquettes et échantillons précisés dans le CCTP	A joindre au dossier
<p>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></p> <p>En cas de contradiction, de différence ou de préséance entre les pièces du marché, l'ordre de priorité décroissant est strictement celui fixé à l'article 2.1 du CCAP, par dérogation expresse à l'article 4.1 du CCAG Travaux.</p>	

REMARQUES IMPORTANTES

Les soumissionnaires sont tenus de remplir l'acte d'engagement ainsi que ses annexes et sans aucune modification.

Ils 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.

Dans le cas où le candidat proposerait un matériau ou matériel différent de celui prévu au CCTP, il devra obligatoirement en indiquer les références afin que le Maître d'Œuvre et le Maître de l'Ouvrage puissent s'assurer de l'équivalence desdits matériaux ou matériel par rapport aux prescriptions du CCTP.

En cas de discordance entre les différentes indications de prix (en chiffres, en lettres ou dans la décomposition du prix global forfaitaire), le montant en chiffres hors TVA figurant à l'Acte d'Engagement (AE) prévaudra sur toutes les autres indications. Le candidat pourra être invité à rectifier sa décomposition pour la mettre en harmonie avec l'AE.

En cas de non-acceptation des redressements demandés au candidat, son offre sera éliminée. En aucun cas, des redressements de détails de prix de la décomposition forfaitaire ne conduiront à augmenter le prix global de l'offre initiale.

8.1.1 Déclaration de sous-traitance au stade de l'offre

Si le candidat souhaite déclarer un sous-traitant au moment du dépôt de l'offre, le candidat fournit à l'Acheteur une déclaration (ou formulaire DC4 obtenu gratuitement sur le site internet du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) mentionnant :

- (a) La nature des prestations sous-traitées ;
- (b) Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- (c) Le montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant ;
- (d) Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- (e) Les capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant.

Il remet également une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Cette déclaration sera annexée à l'acte d'engagement du marché.

8.2 SELECTION DES OFFRES

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L2152-7, R2152-6 à R2152-7 du Code de la Commande Publique.

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables au sens des articles L2152-1 à L2152-4 et R. 2152-1 à R. 2152-2 du Code de la Commande Publique sont éliminées.

A la demande de l'Acheteur, à la double condition que l'offre ne soit pas une offre anormalement basse et que l'offre soit régularisable, **les offres irrégulières** pourront être régularisées par le candidat dans le délai qui lui sera imparti.

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

8.2.1 Critères de jugement des offres

Critères et sous critères	Pondération
PRIX : montant total HT du DPGF	60 %
VALEUR TECHNIQUE La valeur technique appréciée au regard des éléments suivants, sera notée sur 100. La note globale obtenue sera ensuite pondérée de 40%	40 %
CRITERE 1 : MÉTHODOLOGIE ET ORGANISATION	40 points
1.1. Méthodologie générale d'organisation adaptée à l'opération [15 POINTS] 1.2. Méthodologie d'intervention technique (Conformité CCTP) [20 POINTS] 1.3. Gestion et phasage des travaux en milieu occupé [5 POINTS]	
CRITERE 2 : CALENDRIER ET MOYENS D'EXÉCUTION	20 points
2.1. Planning détaillé d'exécution [10 POINTS] 2.2. Moyens matériels et humains spécifiques affectés au chantier [10 POINTS]	
CRITERE 3 : SÉCURITÉ, HYGIÈNE ET PROPRETÉ DU SITE	20 points
3.1. Dispositions de sécurité et Coordination SPS [10 POINTS] 3.2. Gestion de l'hygiène et propreté quotidienne du site [10 POINTS]	
CRITÈRE 4 : CRITÈRE ENVIRONNEMENTAL ET DÉCHETS	20 points
4.1. Gestion des déchets et traçabilité [10 POINTS] 4.2. Limitation des nuisances et éco-responsabilité [10 POINTS]	

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.

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 de Roubaix.

Dans le cas où le montant de l'offre serait modifié, la nouvelle proposition devra inclure un nouvel acte d'engagement dûment daté, signé par la personne habilitée à cet effet et revêtu du cachet de l'entreprise. L'offre négociée sera transmise par le biais de la plateforme PLACE, dans le délai fixé par l'Acheteur.

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).

8.4 MODALITES CONDITIONNANT L'ATTRIBUTION DEFINITIVE DU MARCHE

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 :

Une attestation d'assurance couvrant les prestations, objet du marché en cours de validité assurance décennale
Un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP).
La liste nominative des salariés étrangers employés par l'entrepreneur et soumis à autorisation de travail, conformément aux articles D8254-2, D8254-3, D8254-4, D8254-5 du code du travail. Cette liste doit préciser, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail. Cette liste est également exigée en cas de sous-traitance.
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 datant de moins de 6 mois (articles D 8222 5 1° du code du travail).
L'attestation de régularité fiscale émanant de la direction générale des finances publiques ou auprès du service des impôts du gestionnaire
 Le numéro d'identification SIREN pour vérification auprès de l'annuaire des entreprises, ou
 Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers, ou

Documents mentionnés à l'article D8222-5 du nouveau Code du travail (ou NOT11	Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou à un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente, ou
	Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription
Si le candidat retenu a présenté un ou des sous-traitants, il devra également joindre à ses propres pièces, les documents de son ou ses sous-traitants. Pour les candidats constitués en groupement, il est précisé que les documents demandés ci-dessus devront être produits pour chacun des membres du groupement.	

Le candidat établi dans un Etat autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par 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 administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel du pays.

ARTICLE 9 - MODALITES DE RETRAIT DE DCE ET DE REMISE DES OFFRES

9.1 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.

Pour répondre par voie dématérialisée, les soumissionnaires devront impérativement disposer d'un compte sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Afin de pouvoir bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la procédure, en particulier les éventuelles précisions ou modifications apportées au Dossier de Consultation des Entreprises, les candidats devront s'inscrire sur la plateforme. Pour cela, ils doivent renseigner leur nom (raison sociale...), une adresse électronique valide ainsi que le nom d'un correspondant.

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par l'Acheteur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- ✓ Adobe^R Acrobat^R (.pdf)
- ✓ Word (.doc); Excel (.xls)
- ✓ Fichiers compressés au format Zip (.zip)

Il est précisé que les données nominatives collectées par les différents formulaires sont destinées à l'Acheteur. Le candidat est donc réputé avoir été informé que l'Acheteur est responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de l'Acheteur.

9.2 MODALITES DE REMISE DES OFFRES

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 avenue.

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 (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

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 tenue 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 de la CPAM de Roubaix, 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 limites de réception publiées 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.

9.2.1 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>

9.2.2 Copie de sauvegarde

• La copie de sauvegarde est une copie du pli unique destinée à se substituer, en cas d'anomalie, au pli transmis par voie électronique à l'Acheteur.

Parallèlement à l'envoi électronique, les candidats peuvent faire parvenir à l'Acheteur, une copie de sauvegarde soit :

A) PAR VOIE POSTALE

Sur support physique électronique (**uniquement sur clé USB**) ou bien sur support papier.

Cette copie, est transmise sous pli scellé, par voie postale et comporte obligatoirement la mention : « **copie de sauvegarde** » « **NE PAS OUVRIR** ».

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

CPAM DE ROUBAIX-TOURCOING
SERVICE GENERAUX
6 Rue Remy Cogghe
59100 ROUBAIX Cedex

Le pli devra comporter les mentions suivantes :

Marché n° 2026-10

RENOVATION DIVERSES DES ABORS EXTERIEURS DU SIEGE SOCIAL DE LA CPAM DE
ROUBAIX-TOURCOING
COPIE DE SAUVEGARDE
NE PAS OUVRIR
Le nom de la société

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 soit :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

- Lorsqu'une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

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

9.2.3 Assistance au dépôt électronique

Les candidats disposent sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/> d'une aide pour les procédures électroniques.

Les prérequis techniques, les conditions générales d'utilisation ainsi que le manuel d'utilisation sont disponibles sur ledit site.

De plus, pour toute demande d'assistance technique, questions ou problèmes rencontrés, les candidats peuvent contacter les conseillers techniques du site, selon les modalités indiqués à l'adresse URL suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise/aide/assistance-telephonique>

9.2.4 Recommandations sur le format de transmission

Les éléments relatifs à la candidature et à l'offre sont présentés sous forme de fichiers distincts, dont la

dénomination – ou nom de fichier – permet clairement de déterminer, pour chaque fichier, s'il est relatif à la candidature ou à l'offre du candidat.

A titre d'exemple, les fichiers peuvent être nommés de la manière suivante : "Societe_candidature_NomFichier.Ext" pour un fichier relatif à la candidature de l'opérateur économique, ou "Societe_offre_NomFichier.Ext", pour un fichier relatif à l'offre de l'opérateur économique. Dans ces exemples, "Société" correspond au nom de la société candidate (ou du mandataire du groupement) ; "NomFichier" correspond au nom du document (ex. : "DC 1", "Annexe_Technique", etc.) ; ".Ext" correspond à l'une des extensions des formats ci-dessus acceptés par la plate-forme.

Les fichiers sont transmis dans l'un des formats suivants supporté par la plateforme de dématérialisation : zip, doc, xls, pdf, dwg, dxf, ppt. Le candidat est invité à ne pas utiliser les «macros».

Dans l'hypothèse où le candidat prévoit d'insérer dans sa transmission électronique, des documents qui ne sont pas des fichiers informatiques, il doit prévoir leur numérisation avec une définition adaptée à la fois à la lisibilité et au poids de l'image obtenue.

ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire qui leur serait nécessaire pour l'établissement de leur offre, les soumissionnaires formuleront leur demande directement sur la plate-forme de dématérialisation PLACE (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) en suivant la procédure suivante :

- ✓ Identifiez-vous sur le site.
- ✓ Cliquez sur l'intitulé correspondant à la procédure.
- ✓ Cliquez sur la rubrique « questions ».
- ✓ Posez vos questions.

Pour être destinataire de l'ensemble des questions/réponses, il est indispensable d'avoir téléchargé l'intégralité du DCE à l'adresse mentionnée ci-dessus. La demande et la réponse seront consultables sur le site, par l'ensemble des candidats ayant téléchargé le DCE.

Afin de respecter l'égalité des candidats devant l'accès à l'information, toute demande de renseignement recevable formulée par un candidat, sous réserve que cette demande ne contienne pas d'informations qui relèveraient du secret industriel et commercial ou de la vie privée, ainsi que la réponse qui lui est transmise le sera aussi auprès des autres candidats.

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

ARTICLE 11 - VISITE

Une visite des lieux est fortement conseillée pour l'ensemble des candidats. Bien que non obligatoire, elle est vivement recommandée afin de permettre aux entreprises d'apprécier l'état réel des supports, les contraintes d'accès des abords extérieurs et les conditions d'exécution complexes en milieu occupé.

Lieu de rendez vous
6 Rue Remy Cogghe 59100 ROUBAIX (devant l'accueil du bâtiment).

Afin de pouvoir participer à la visite, les candidats devront enregistrer leur présence, avant le 14/07/2026 selon les modalités ci-dessous

Confirmation de RDV

Par mail à l'adresse suivante :

achats.cpam-roubaix-tourcoing@assurance-maladie.fr

avec une copie à l'adresse : omar.skalli@assurance-maladie.fr;

AUCUNE DATE SUPPLEMENTAIRE DE VISITE NE SERA AJOUTEE

Le titulaire est responsable de la conservation en parfait état de la voirie, des réseaux et des abords du site pendant toute la durée du chantier. La visite obligatoire doit permettre aux candidats d'intégrer pleinement ces contraintes dans leur offre.

En cas de dégradation imputable à l'entreprise, les obligations de remise en état immédiate du site ainsi que les pénalités financières applicables seront exécutées conformément aux dispositions fixées aux articles 16, 17 et 21 du CCAP.

ARTICLE 13 - ECHANGES PENDANT LA CONSULTATION



L'ensemble des échanges effectués pendant la consultation se fera uniquement sur la Plateforme PLACE.