



## MARCHE PUBLIC DE SERVICES

### SERVICES D'ASSURANCES POUR LE CCAS DE MAROMME

## REGLEMENT DE CONSULTATION

### PROCEDURE ADAPTEE

Selon les articles R. 2123-1 et R. 2123-4 du Code de la Commande Publique issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :**  
13 septembre 2019 à 16H00

# SOMMAIRE

## **ARTICLE 1**

PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

## **ARTICLE 2**

OBJET DE LA CONSULTATION

## **ARTICLE 3**

CONDITIONS DE LA CONSULTATION

- Etendue de la consultation
- Mode de dévolution du marché
- Décomposition en lots
- Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Variantes – prestations supplémentaires éventuelles -
- Durée du marché
- Liste des documents du dossier de consultation des entreprises
- Renseignements complémentaires
- Modifications de détail au dossier de consultation
- Délai de validité des offres

## **ARTICLE 4**

MODALITES D'OBTENTION

- Contenu des offres
- Présentation sous forme dématérialisée

## **ARTICLE 5**

PRESENTATION DES OFFRES

- Sous forme dématérialisée

## **ARTICLE 6**

CONDITION DE REMISE DES OFFRES

## **ARTICLE 7**

SELECTION DES CANDIDATURES

## **ARTICLE 8**

JUGEMENT DES OFFRES

## **ARTICLE 9**

NEGOCIATION

## **ARTICLE 10**

CONDITION DE VALIDITE DE L'OFFRE RETENUE

## **ARTICLE 11**

RECOURS

## ARTICLE 1

### PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

---

Le présent marché est conclu pour le compte de

CCAS DE MAROMME  
49-51 rue Ernest Danet  
76150 MAROMME

**Représentant du Pouvoir Adjudicateur : Monsieur le Président**

## ARTICLE 2

### OBJET DE LA CONSULTATION

---

La présente procédure a pour objet la souscription des contrats d'assurance pour le CCAS DE MAROMME.

## ARTICLE 3

### CONDITIONS DE LA CONSULTATION

---

#### ➔ Etendue de la consultation

---

La consultation est effectuée sous forme d'un marché à procédure adaptée, selon les articles R. 2123-1 et R. 2123-4 du Code de la Commande Publique issu de l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative et du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018 portant partie réglementaire.

#### ➔ Mode de dévolution du marché

---

La réponse pourra être présentée, soit par un assureur directement ou par le biais d'un intermédiaire.

Chaque lot sera attribué à un prestataire unique ou à un groupement d'opérateurs économiques.

En application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24 du Code de la Commande Publique et au vu des conditions spécifiques requises en matière de marché d'assurance, les opérateurs économiques groupés devront, au stade de l'attribution, adopter la forme juridique d'un groupement conjoint avec mandataire solidaire.

En cas de coassurance, elle devra être formée dès la remise des offres (une offre ne couvrant pas 100% du risque sera considérée irrégulière).

L'offre devra présenter le mandataire (apériteur) et les engagements respectifs pris par l'apériteur et les autres assureurs membres du groupement (participations dans l'assurance du risque).

Chaque co-assureur devra fournir les pièces prévues à l'article 5 du présent règlement.

Une compagnie d'assurances ne pourra présenter simultanément une offre seule et par le biais d'un ou plusieurs intermédiaires (agents, courtiers). Deux intermédiaires ne pourront présenter une offre émanant d'une même compagnie.

### ➔ **Décomposition en lots**

---

L'opération est composée de 4 lots distincts, à savoir :

**Lot 1 : assurance des dommages aux biens et des risques annexes**

Classification CPV : Objet principal : 66515000-3

**Lot 2 : assurance des responsabilités et des risques annexes**

Classification CPV : Objet principal : 66516000-0

**Lot 3 : assurance de la protection fonctionnelle des agents et des élus**

Classification CPV : Objet principal : 66513000-9

**Lot 4 : assurance des prestations statutaires**

Classification CPV – Objet principal : 66512000-2

Conformément à l'article R.2113-1 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour un seul lot, pour plusieurs lots ou pour tous les lots. Ils devront présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils soumissionnent.

Ils pourront être attributaires de plusieurs lots.

### ➔ **Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières**

---

Les soumissionnaires ne doivent pas apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières.

### ➔ **Variantes - prestations supplémentaires éventuelles**

---

- **Variantes imposées**

Le dossier de consultation comporte une formule de base et des variantes imposées. Les formules de base et variantes imposées seront analysées distinctement les unes des autres. L'entreprise **devra répondre impérativement à la formule de base et aux variantes imposées : à défaut, leur offre sera considérée comme irrégulière.**

- **Variantes à l'initiative du soumissionnaire**

Les variantes ne sont pas autorisées.

- **Prestations supplémentaires éventuelles**

Le lot 3 prévoit des prestations supplémentaires éventuelles.

Une offre limitée à la prestation supplémentaire éventuelle ne comportant pas d'offre de base sera rejetée comme irrégulière. Inversement une offre limitée à l'offre de base sera rejetée comme incomplète.

L'entreprise a l'obligation de remettre une proposition technique et financière pour ces prestations supplémentaires éventuelles dans les différents lots concernés.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de commander ou non ces prestations avec l'offre de base.

Descriptif des prestations supplémentaires éventuelles :

### **Lot n°3 : assurance de la protection fonctionnelle des agents et des élus**

Prestation supplémentaire éventuelle 1 : Protection juridique

#### **➔ Durée**

---

- **Prise d'effet du marché- durée :** 1er Janvier 2020 - 00 h 00 pour une durée de 6 ans. Il expirera le 31 Décembre 2025.
- **Echéance :** 1er Janvier

**Résiliation :** Possibilité de résiliation annuelle à l'échéance anniversaire par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de 6 mois. La résiliation s'effectuera par courrier recommandé avec AR. Toute modification sur les conditions du contrat (franchises, augmentation ou diminution des taux proposés lors de la souscription) devra être notifiée en respectant le préavis ci-dessus. Passé ce délai la modification ne pourra être effective qu'à l'échéance suivante.

#### **➔ Liste des documents du dossier de consultation des entreprises**

---

Le dossier de consultation des entreprises du présent marché est composé de la liste des documents qui suit :

- **Le règlement de la consultation commun à l'ensemble des lots**

**Puis pour chacun des lots :**

- L'acte d'engagement
- Le cahier des clauses administratives particulières
- Le cahier des clauses techniques générales – conditions générales de la garantie
- Le cahier des clauses techniques particulières - conditions particulières de la garantie

#### **➔ Renseignements complémentaires**

---

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront déposer leurs questions d'ordre administratif ou technique à l'adresse suivante : <https://marchespublics.adm76.com>

Ces questions devront être posées au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

#### ➔ **Modifications de détail au dossier de consultation**

---

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

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

#### ➔ **Délai de validité des offres**

---

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **ARTICLE 4**

### **MODALITES D'OBTENTION**

---

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable gratuitement à tout candidat qui en fera la demande :

- Sur le site de l'ADM 76 : <https://marchespublics.adm76.com>
- Sur le site de la ville de Maromme [www.ville-maromme.fr](http://www.ville-maromme.fr) (onglet Mairie - rubrique Marchés publics)

Afin de pouvoir télécharger et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Rtf, .Doc, .Xls, .Pdf

## **ARTICLE 5**

### **PRESENTATION DES OFFRES**

---

Dans l'optique d'une gestion optimale des délais procéduraux, il est souhaitable que les candidats signent les documents mentionnés à l'article 10 au stade du dépôt des offres.

Il est rappelé que depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, les candidats doivent transmettre leur offre sous forme dématérialisée. Toute offre transmise par un autre moyen sera déclarée irrégulière.

#### ➔ **Contenu des offres**

---

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité étrangère.

Les indications monétaires présentes dans les candidatures et leurs offres seront établies en Euros.

[En cas de groupement d'entreprises, chacun des membres du groupement devra remettre un dossier de candidature complet.](#)

L'offre contiendra :

- **D'une part, les documents relatifs à la candidature, à savoir :**

1 -Lettre de candidature précisant les éventuels co traitants (formulaire DC1 à jour) ou contenu identique sur papier libre.

Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques.

2 -Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (formulaire DC2 à jour).

**Ces renseignements devront préciser :**

- Le chiffre d'affaires des 3 dernières années;
- Les moyens techniques et humains ;
- La qualification du candidat et éventuellement les certifications obtenues.

La preuve de la capacité du candidat pourra être apportée par tout moyen, notamment des certificats d'identité professionnelle et des références de prestations attestant la compétence du candidat dans le domaine souhaité (pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, la preuve de leur capacité professionnelle, technique et financière peut être apportée par tout moyen, la structure candidate pouvant se prévaloir des références détenues en propre par ses personnels).

3 - Dans le cas où l'entreprise ne fournirait pas les formulaires DC1 et DC2, une déclaration sur l'honneur certifiant :

- n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner-prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique,
- être en règle au regard des articles [L. 5212-1](#) à [L. 5212-11](#) du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

4 - Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;

5 - La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si l'entreprise est en redressement judiciaire.

6 -Qualité selon laquelle il agit : agent, courtier, mutuelle. S'il intervient en qualité de courtier, il devra fournir une copie du mandat pour agir au nom de la (les) compagnie(s) qu'il a saisie et **l'étendue de celui ci.**

7 - Compagnie qui effectue la proposition et son engagement de souscription ainsi que son habilitation obtenue auprès de l'organisme d'autorité de contrôle (ACPR ou son équivalent). Cette disposition ne concerne pas les intermédiaires d'assurance

8 - Attestation de responsabilité civile et de garantie financière en cours de validité.

9 - Attestation d'inscription à l'ORIAS. Cette disposition ne concerne que les intermédiaires d'assurance.

**Avertissement : la réponse par le biais d'un intermédiaire d'assurances et/ou en coassurance, est considérée comme un groupement conjoint : chaque partie devra fournir les documents ci-dessus à l'exception de « la lettre de candidature » qui devra être produite en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement.**

Les formulaires DC se trouvent à l'adresse : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En application des articles R. 2143-13 à R. 2143-14 du Code de la Commande publique, les entreprises ne seront pas tenues de produire les documents relatifs à la candidature, en cours de validité, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

### **Présentation sous forme dématérialisée**

---

Les candidats devront effectuer un dépôt sous format électronique simple.

Pour répondre à la consultation sous forme dématérialisée, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être inscrit sur la plate-forme précitée : <https://marchespublics.adm76.com>

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R 2143-4 du Code de la Commande publique.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par

les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Le DUME devra être rédigé en langue français par les opérateurs économiques.

- **D'autre part, les documents relatifs à l'offre, à savoir :**

- **Un projet de marché comprenant :**

Le dossier d'offre à remettre par chaque candidat comprendra pour chacun des lots auquel il soumissionne :

- **L'ACTE D'ENGAGEMENT non modifié et les annexes éventuelles (amendements, observations, réserves)**

L'acte d'engagement (A.E.) sera établi en un seul original, **complété, daté** par l'opérateur économique ou son représentant dûment habilité.

- **Le CCAP**

**Contrôle anti-virus :**

Avant transmission de son offre, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des deux enveloppes.

Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été déposées et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

**Conformité de l'adresse E.MAIL de l'entreprise :**

Le soumissionnaire devra également s'assurer **de la conformité de son adresse E.MAIL** (toute erreur dans la transcription de cette adresse est de la responsabilité pleine et entière du soumissionnaire).

**Modalités de signature avec certificat électronique :**

La signature électronique est autorisée pour la présente consultation. Dans le cas où le candidat souhaiterait signer son offre au stade du dépôt, il devra suivre les consignes détaillées ci-dessous.

Pour signer électroniquement son offre, la personne habilitée à engager le soumissionnaire, doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer sa réponse.

Afin d'anticiper une éventuelle attribution, il est fortement conseillé aux entreprises, de se doter de la signature électronique.

La plate-forme de gestion de marchés publics <https://marchespublics.adm76.com> accepte les certificats électroniques selon les modalités définies ci-dessous.

Chaque candidat doit produire un dossier de réponse comprenant les pièces précisées dans le tableau ci-dessous.

Chaque pièce dont la signature individuelle est autorisée (cf. tableau ci-dessous) doit être **signée de façon individuelle sous forme électronique**.

En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

Pièce requise Détail / Description	Signature individuelle
1 - Acte d'engagement (AE) + annexes	Oui
2 – CCAP	Non

Pour chaque pièce pour laquelle une signature est exigée, la signature devra répondre aux modalités prévues par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

## ARTICLE 6

### CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Il est rappelé que depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, les candidats doivent transmettre leur offre sous forme dématérialisée. Toute offre transmise par un autre moyen sera déclarée irrégulière.

#### ➔ **Sous forme dématérialisée**

En cas d'allotissement, les offres devront être présentées dans des fichiers compressés au format.zip pour chaque lot.

Conformément aux articles L 2132-2 , R 2132-1 à R 2132-3, R 2132-7 à R 2132-11 du Code de la Commande publique constitué de l'Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 et du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, les candidatures et les offres du présent marché seront remises exclusivement par voie électronique sur le profil acheteur de la ville : <https://marchespublics.adm76.com>

De même, toutes les communications et échanges d'information se feront par voie électronique, sur le profil acheteur de la ville : <https://marchespublics.adm76.com>

**Toute offre remise sous format papier sera considérée comme irrégulière et non susceptible de régularisation.**

Les offres doivent être transmises avant la date et l'heure suivante :

**13 septembre 2019 à 16 h 00**

Les dossiers qui seraient transmis après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

**Copie de sauvegarde** (Arrêté du 14/12/2009) :

Afin de pallier à tout dysfonctionnement ou anomalie de transmission informatique, l'Opérateur économique est tenu, parallèlement à l'envoi électronique, de faire parvenir à la Mairie de Maromme, dans le même délai imparti, une copie de sauvegarde soit sur un support électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB...), soit sur un support papier. Cette copie doit être transmise sous pli fermé par voie postale ou par dépôt, portant la mention «*copie de sauvegarde* », avec le nom de l'Opérateur économique candidat et l'identification de la procédure afin que le Pouvoir adjudicateur puisse identifier la copie.

**Aucune réclamation ne pourra être faite par l'opérateur économique si celui-ci ne respecte pas la procédure définie ci-dessus. Dans le cas où la procédure de dématérialisation ne serait pas accompagnée d'une "copie de sauvegarde", l'Opérateur économique sera seul responsable des éventuels dysfonctionnements, quels qu'ils soient. Aucune réclamation ne pourra alors être formulée.**

## ARTICLE 7

### SELECTION DES CANDIDATURES

---

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la Commande Publique.

Seront éliminées les entreprises dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les références et capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées à l'article 5 du présent règlement de consultation.

## ARTICLE 8

### JUGEMENT DES OFFRES

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application des articles R.2152-3 à R.2152-5 et R.2153-3 du Code de la Commande Publique sont régulières, acceptables et appropriées.

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.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de régulariser des offres irrégulières selon les modalités fixées par l'article R2152-2 du Code de la Commande Publique.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres devront être compatibles aux prescriptions des cahiers des clauses techniques et administratives particulières. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R. 2152-7 et R. 2152-11 à R. 2152-12 du Code de la Commande Publique sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économique la plus avantageuse. Le jugement s'effectuera par lot.

#### ➔ 1 -Valeur technique de l'offre (notée sur 25 points)

##### Lot 1 : Assurance des dommages aux biens et risques annexes

Points analysés	Grille de notation
Biens assurés (5)	5 : Correspond exactement à la demande
Evénements garantis) (5)	4 : Se rapprochant
Montant des garanties (5)	3 : Différente mais acceptable
Méthode d'indemnisation (5)	2 : Eloignée
Franchise (5)	1 : Très éloignée

**Chaque sous-critère est noté entre 1 et 5 selon grille ci-dessus**

**Note = (note du candidat / 25) x coefficient pondérateur**

**Lot 2 : Assurance des responsabilités et risques annexes**

Points analysés
Structure du contrat (5)
Etendue des garanties (10)
Montant des garanties (5)
Franchise (5)

Grille de notation sur 5
5 : Correspond exactement à la demande
4 : Se rapprochant
3 : Différente mais acceptable
2 : Eloignée
1 : Très éloignée

Grille de notation sur 10
10 : Correspond exactement à la demande
Entre 7 et 9 : se rapprochant
Entre 5 et 6 : différente mais acceptable
Entre 3 et 4 : éloignée
Entre 1 et 2 : très éloignée

**Chaque sous-critère est noté entre 1 à 5 et 1 à 10 selon grilles ci-dessus**

**Note = (note du candidat / 25) x coefficient pondérateur**

**Lot 3 : Assurance de la protection fonctionnelle des agents et des élus**

Points analysés
Etendue des garanties (10)
Montant des garanties (10)
Seuil d'intervention (5)

Grille de notation sur 5
5 : Correspond exactement à la demande
4 : Se rapprochant
3 : Différente mais acceptable
2 : Eloignée
1 : Très éloignée

Grille de notation sur 10
10 : Correspond exactement à la demande
Entre 7 et 9 : se rapprochant
Entre 5 et 6 : différente mais acceptable
Entre 3 et 4 : éloignée
Entre 1 et 2 : très éloignée

**Chaque sous-critère est noté entre 1 à 5 et 1 à 10 selon grilles ci-dessus**

**Note = (note du candidat / 25) x coefficient pondérateur**

**Lot 4 : Assurance des prestations statutaires**

Points analysés
Structure du contrat (5)
Etendue des garanties (10)
Indemnisation (5)
Franchise (5)

Grille de notation sur 5
5 : Correspond exactement à la demande
4 : Se rapprochant
3 : Différente mais acceptable
2 : Éloignée
1 : Très éloignée

Grille de notation sur 10
10 : Correspond exactement à la demande
Entre 7 et 9 : se rapprochant
Entre 5 et 6 : différente mais acceptable
Entre 3 et 4 : éloignée
Entre 1 et 2 : très éloignée

Chaque sous-critère est noté entre 1 à 5 et 1 à 10 selon grilles ci-dessus

**Note = (note du candidat / 25) x coefficient pondérateur**

### ➔ 2 -Prix (notés sur 25 points)

Le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale (25), la notation obtenue se fait sur la base d'une règle de trois avec pour référence le tarif le moins élevé :

**Note = (tarif moins disant /tarif candidat) X 25 x coefficient pondérateur**

### ➔ 3 -Assistance technique (service après-vente noté sur 25 points en fonction de l'annexe jointe à l'acte d'engagement)

Points analysés
Gestion du dossier (10)
Gestion des sinistres (10)
Statistiques (5)

Grille de notation sur 5
5 : Très bien
4 : Bien
3 : Assez bien
2 : Moyen
1 : Insuffisant

Grille de notation sur 10
10 : Très bien
Entre 7 et 9 : Bien
Entre 5 et 6 : Assez bien
Entre 3 et 4 : Moyen
Entre 1 et 2 : Insuffisant

Chaque sous-critère est noté entre 1 à 5 et 1 à 10 selon grilles ci-dessus

**Note = (note du candidat / 25) x coefficient pondérateur**

Les critères ci-dessus intervenant pour le jugement des offres sont affectés du coefficient pondérateur suivant :

### Pour les lots N°1 à 3 :

Critères	Pondération
1- Valeur technique	55
2- Prix	45

**Pour le lot N°4 :**

Critères	Pondération
1- Valeur technique	35
2- Prix	35
3- Assistance technique	30

Le candidat se rapprochant le plus du total de 100 est considéré comme étant celui présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

**Classement des offres :**

**L'acheteur effectuera un classement des offres dans les conditions ci-après :**

- Un classement selon l'offre de base seule ;
- Un classement selon la (ou les) variante (s) imposée(s) seule(s) ;
- Un classement selon l'offre de base et la (ou les) prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)
- Un classement selon la (ou les) variante(s) imposée(s) et la (ou les) prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)

Le Pouvoir Adjudicateur retiendra parmi les choix susmentionnés le classement qui lui paraît le plus pertinent techniquement et financièrement et attribuera le lot à l'offre économiquement la plus avantageuse dans les conditions présentées ci-dessus"

**Les offres acceptées sont classées par ordre décroissant en fonction des éléments ci-dessus sous réserve que le candidat dont l'offre a été classée n° 1 comme étant l'offre qualifiée de mieux-disante, ait produit les justificatifs demandés à l'article 10.**

En cas d'égalité de candidats les critères techniques (Valeur et/ou assistance) seront prépondérants.

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de ne pas donner suite à la consultation.

**Précisions :**

Chaque lot pourra être attribué séparément ou déclaré sans suite par la collectivité. Les soumissionnaires seront avisés par courrier du rejet ou de l'acceptation de leur offre.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur tous les autres documents de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées.

Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à rectifier le sous détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.

Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats prévus ci-dessous.

## ARTICLE 9

### NEGOCIATION

---

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les 3 premiers candidats au classement résultant de l'analyse des offres.

Ces derniers seront avertis des modalités procédurales par message sur le profil acheteur.

Ce document définira précisément les points sur lesquels portera la négociation, le nombre de sollicitations auxquelles devront répondre les entreprises ainsi que les délais de réponse.

## ARTICLE 10

### CONDITION DE VALIDITE DE L'OFFRE RETENUE

---

Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, **dans les 5 jours suivants la demande**, les documents détaillés ci-dessous.

#### ➔ **Justification de la situation administrative du candidat retenu :**

---

En application des articles R 2144-4, R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la Commande Publique du Code de la Commande Publique, le candidat retenu doit justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner et produire dans les 5 jours les documents suivants :

- les certificats sociaux suivants : attestation URSSAF ou RSI, versement régulier des cotisations de congés payés et de chômage intempéries,
- régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (<https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14560>),
- les certificats fiscaux suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée,
- le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés,
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

**Bien que les documents précités ci-dessus ne soient exigibles que pour l'attributaire du marché, il est fortement conseillé aux candidats de se doter de ces documents dès qu'ils soumissionnent à un marché public.**

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité, seront à remettre à l'acheteur tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de son marché.

➡ **Signature des documents remis dans l'offre initiale par le candidat retenu :**

Le candidat retenu doit remettre dans le délai imparti les documents indiqués ci-dessous et identiques à ceux remis dans l'offre initiale :

- l'acte d'engagement signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'/des opérateur(s) économique(s) (en cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises) le bordereau des prix signé sans modification,
- le CCAP

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

**Le marché ne pourra être signé par le pouvoir adjudicateur que si le candidat retenu a produit les documents, mentionnés au présent article, dans le délai imparti. Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée et éliminée par le pouvoir adjudicateur.**

## ARTICLE 11

### RECOURS

---

➡ **Organe auprès duquel des recours peuvent être obtenus :**

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

**TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE ROUEN**

**53 AVENUE GUSTAVE FLAUBERT**

**76000 ROUEN**

**Téléphone : 02 35 58 35 00**

**Télécopie : 02 35 58 35 03**

**Courriel : [greffe.ta-rouen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rouen@juradm.fr)**