

Département des Yvelines
Arrondissement de Mantes-La-Jolie

Canton de Bonnières sur Seine
Commune de Bazainville

République Française
Liberté, égalité, Fraternité

COMMUNE DE BAZAINVILLE

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

Procédure adaptée en application des dispositions des articles L2123-1, R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du Code de la commande publique.

Marché public de services

MARCHE N° 2026-005

Pouvoir adjudicateur : Commune de Bazainville

OBJET DE LA CONSULTATION :

Souscription des contrats d'assurances de la Commune de Bazainville

Personne Publique : Commune de Bazainville
Adresse : 25, Grand'Rue
Tel : 01.34.94.29.29
Internet : mairie@mairie-bazainville.fr

Personne responsable du marché :
Monsieur le Maire de la commune de Bazainville, Daniel FEREDIE, *dument mandaté par délibération n° 2026-017 en date du 20 mars 2026.*

Date et heure limites de remise des plis :

Vendredi 11 décembre à 12h00

1

SOMMAIRE

Préambule : ... 3
Présentation de la commune ... 3
ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE ... 5
1.1. Objet général ... 5
1.2. Type de marché ... 5
1.3. Identification du pouvoir adjudicateur ... 5
ARTICLE 2 - NATURE DE LA CONSULTATION ... 5
ARTICLE 3 - FORME DU MARCHE ... 5
ARTICLE 4 - DURÉE DU MARCHE ... 6
ARTICLE 5 - LANGUE - UNITE MONETAIRE ... 6
ARTICLE 6 - GROUPEMENTS ... 6
ARTICLE 7 - SOLUTION DE BASE - VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ... 6
7.2. Variantes ... 7
7.3. Prestation supplémentaire éventuelle (options) ... 7
ARTICLE 8 - MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) ... 7
ARTICLE 9 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) REMIS AUX CANDIDATS ... 7
9.1. Composition du DCE ... 7
9.2. Modalités de transmission du DCE ... 8
ARTICLE 10 - CONDITIONS DE PRÉSENTATION DES PLIS ... 9
10.1. Modalités de transmission des plis ... 9
10.2. Délai de validité des offres ... 12
10.3. Pièces à produire par le candidat ... 12
ARTICLE 11 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES ... 15
ARTICLE 12 - NÉGOCIATION ... 16
ARTICLE 13 - ATTRIBUTION DU MARCHE ... 17
ARTICLE 14 - MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DU MARCHE ... 18
ARTICLE 15 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ... 18
ARTICLE 16 - RECOURS ... 18

Préambule :

Les opérateurs économiques consultés se doivent de signaler à la collectivité toute erreur, omission, imprécision, contradiction ou ambiguïté qu'ils pourraient déceler dans le dossier technique de consultation, eu égard à leur connaissance spécifique dans le domaine des assurances.

Présentation de la commune

Le territoire communal en quelques lignes…

La commune de Bazainville est une commune rurale située à l'ouest du département des Yvelines qui qui comptait 1 495 habitants au dernier recensement. Elle est constituée de plusieurs hameaux et d'un centre de village.

La superficie de la commune, 1 203 ha, offre des paysages variés composés de zones urbaines et de zones naturelles. En zone urbaine, le centre du village, situé au cœur de la commune, dont la densification urbaine est plus marquée est entouré de hameaux ou lieux dits répartis sur l'ensemble du territoire de façon plus ou moins excentrés.

Les monuments (Monuments aux Morts, église, lavoirs), les bâtiments communaux (Mairie, Ecole, salle des Associations, salle de l'Atelier, Centre de Loisirs) et les espaces paysagers (ronds-points, carrefours, espaces ludiques, etc.), les zones naturelles (champs, forêts, espaces boisés...) contribuent au plaisir de se promener et de vivre à Bazainville.

Dans le cadre de l'intercommunalité, la commune de Bazainville fait partie de la Communauté de Communes du Pays Houdanais regroupant 36 communes. Elle dépend du canton de Bonnières-sur-Seine et de l'arrondissement de Mantes-la-Jolie.

Plusieurs entreprises sont implantées sur le territoire offrant une activité économique non négligeable et représentant un bassin d'emploi pour l'ensemble du territoire Ouest Yvelines.

La commune dispose d'une école maternelle et primaire fréquentée par environ 130 enfants. Elle propose un service de restauration scolaire pendant les périodes scolaires. Les services périscolaires sont assurés par une association qui offre également des activités pendant les petites et grandes vacances.

De nombreuses associations contribuent à faire vivre le village en proposant des activités diverses et variées. La commune offre aux associations la possibilité d'exercer leurs activités dans les locaux communaux : l'Atelier, la salle des Associations et la salle des Grès.

La commune dispose de plusieurs bâtiments publics et de matériels spécifiques dédiés à l'administration, à l'enseignement, aux associations…. Ces bâtiments sont fréquentés par de nombreux utilisateurs, ponctuels ou réguliers, à des moments ou périodes différents,

Les responsabilités communales sont relatives aux biens dont la collectivité est propriétaire ou dont elle a la garde, la liste des biens communaux doit faire l'objet d'un inventaire déclaré pour la collectivité selon l'inventaire ci-après. Selon le code civil, la commune est responsable de tout dommage pouvant être causé par ses immeubles ou terrains. Il en va de même des véhicules de la collectivité, ou encore du matériel (engins de chantier et autres) dont elle en a l'usage. Cette responsabilité touche également au fonctionnement des différents services publics dont la commune a la charge (restauration scolaire, manifestations, voirie, circulation, réseaux d'eau, assainissement, délivrance du permis de construire….).

A noter : la commune doit être en mesure pour ses biens et/ou services de répondre à toute mise en cause et couvrir le risque de sa responsabilité ainsi que le dédommagement d'un préjudice causé à autrui que ce soit dommage matériel ou corporel.

Ainsi, lorsqu'il y a occupation du domaine public, la commune veille à faire le transfert de responsabilités (attestation d'assurance du bien communal mis à disposition que ce soit à titre gratuit ou gracieux par exemple salle des associations, école, etc…)

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

1.1. Objet général

Le présent marché a pour objet la souscription des contrats d'assurances par la commune de Bazainville.

Lieu(x) d'exécution : sur la commune de Bazainville.

1.2. Type de marché

Il s'agit d'un marché public de Services.

1.3. Identification du pouvoir adjudicateur

Personne Publique : Commune de Bazainville
Adresse : 25, Grand'Rue
Tel : 01.34.94.29.29
Internet : mairie@mairie-bazainville.fr

Pouvoir adjudicateur :
Le Maire de la commune de Bazainville, Monsieur Daniel FEREDIE, dument mandaté par délibération *n° 2026-017 en date du 20 mars 2026.*

Comptable assignataire :
Mme GUILLEE, Comptable Public de la Trésorerie de Mantes-la-Jolie
1 Place Jean Moulin
78201 MANTES-LA-JOLIE Cedex

ARTICLE 2 - NATURE DE LA CONSULTATION

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application des articles L2123-1, R2123-1, R2123-4 et R2123-5 du Code de la commande publique.

ARTICLE 3 - FORME DU MARCHE

3.1 Décomposition en tranches et lots :

Le marché n'est pas décomposé en tranches.

Le marché est décomposé en 4 lots conformément aux articles L2113-10, R2113-1 et R2113-2 du Code de la commande publique comme suivant :

Lot N°1 : Dommages aux biens et risques annexes
Lot N°2 : Responsabilité civile et risques annexes
Lot N°3 : Flotte automobile et risques annexes
Lot N°4 : Protection juridique de la commune

Les candidats peuvent répondre à un seul, plusieurs ou l'ensemble des lots.

3.2 Nature et forme des prix du marché

Le présent marché est de type global et forfaitaire.

Les prix des prestations faisant l'objet du présent marché sont fixés dans l'acte d'engagement.

ARTICLE 4 - DURÉE DU MARCHE

Le marché prend effet à compter du 1er janvier 2027 ou de sa date de notification si celle-ci est postérieure, pour une durée de 4 ans ferme.

- **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.

ARTICLE 5 - LANGUE - UNITE MONETAIRE

Les offres devront obligatoirement être rédigées en français.

L'unité de compte est l'euro (€). Les prix formulés par les candidats seront exprimés uniquement dans cette unité monétaire.

ARTICLE 6 - GROUPEMENTS

Aucune forme de groupement n'est imposée.

Pour chaque lot, le marché pourra être attribué :

- A un assureur, avec ou sans intermédiaire,

En application de l'article R2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

La coassurance est autorisée (chaque assureur devra impérativement fournir les documents visés à l'article 10.4 du présent RC)

Les candidats doivent impérativement respecter les dispositions légales et réglementaires applicables à leurs activités respectives.

ARTICLE 7 - SOLUTION DE BASE - VARIANTES – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

7.1. Solution de base

Les offres des candidats seront **en tout point, conforme** aux exigences des différents cahiers des charges.
Cette exigence conditionnera la recevabilité de la proposition.

Si les candidats présentent des réserves ils devront en établir une liste dans un document distinct.

7.2. Variantes

Les variantes libres sont autorisées.

Les candidats pourront proposer des variantes et/ou garanties complémentaires à la garantie de base sous réserve d'avoir répondu au préalable aux demandes de la présente consultation.

Les variantes sont ouvertes sur l'étendue des garanties, les plafonds des garanties et sur les franchises.

Ces propositions devront faire l'objet d'un document séparé.

Le candidat retenu, à défaut d'avoir expressément énoncé les modifications, sera considéré comme ayant accepté sans réserve l'ensemble des clauses et conditions des différents cahiers des charges

7.3. Prestation supplémentaire éventuelle (options)

La présente consultation comporte des prestations supplémentaires éventuelles (PSE). Elles sont contenues dans l'acte d'engagement et les conditions de particulières par lot.

Les candidats sont tenus de faire une offre pour répondre aux PSE : ils doivent tarifer les options dans les différents lots.

ARTICLE 8 - MODIFICATIONS AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Aucune modification ne peut être apportée au DCE (dossier de consultation des entreprises) par les candidats. Toute observation éventuelle sur les clauses de ce DCE devra impérativement être adressée au Pouvoir adjudicateur au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 9 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE) REMIS AUX CANDIDATS

9.1. Composition du DCE

Le dossier remis aux candidats comprend les pièces suivantes :

- **Le règlement de la consultation (RC)** commun à tous les lots et ses annexes :
  - La lettre de candidature (formulaire DC1 version Code de la Commande publique)
  - La déclaration de candidat (formulaire DC2 version Code de la Commande publique)
  - Statistiques de sinistralité (2018-2021)
  - Document « évaluation des risques »

Lot n°1 : Dommages aux biens et risques annexes

- l'acte d'engagement (AE)
- le document DC valant conditions générales (CG), cahier des clauses administratives particulières(CCAP) et cahier des clauses techniques (CCTP) et ses annexes :
  - Plan des bâtiments de la collectivité
  - Patrimoine de la commune : Liste des bâtiments de la collectivité

Lot n°2 : Responsabilité civile et risques annexes

- l'acte d'engagement (AE)

- le document DC valant conditions générales (CG), cahier des clauses administratives particulières(CCAP) et cahier des clauses techniques (CCTP)
- Annexe Fiche Technique de la station d'épuration (STEP)

Lot n°3 : flotte automobile et risques annexes

- l'acte d'engagement (AE)
- le document DC valant conditions générales (CG), cahier des clauses administratives particulières(CCAP) et cahier des clauses techniques (CCTP) et son annexe :
- Annexe Flotte automobile : Liste des véhicules de la collectivité

Lot n°4 : Protection juridique de la Collectivité

- l'acte d'engagement (AE)
- le document DC valant conditions générales (CG), cahier des clauses administratives particulières(CCAP) et cahier des clauses techniques(CCTP)

9.2. Modalités de transmission du DCE

Le dossier de consultation des entreprises peut être obtenu **uniquement par voie électronique** selon les modalités décrites ci-après.
Les candidats peuvent retirer le DCE sur la plateforme AWS à l'adresse suivante :

https://www.marches-publics.info/
(Retrait des dossiers)

Pour utiliser la plateforme, les candidats, ils doivent se conformer aux conditions générales d'utilisation de la plateforme disponibles avec le lien suivant **:**

http://www.marches- publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf .

Il est fortement conseillé aux candidats de s'inscrire au moyen d'un login et d'un mot de passe, afin de pouvoir être informés automatiquement des éventuels rectificatifs et précisions qui peuvent être apportés au DCE.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- zip
- pdf
- doc (Word)
- xls (Excel)

ARTICLE 10 - CONDITIONS DE PRÉSENTATION DES PLIS

10.1. Modalités de transmission des plis

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure, limites fixées ci-dessus, seront éliminés.

Les offres doivent obligatoirement être remises par voie électronique :

Conformément aux articles R2132-1 du code de la commande publique, le dépôt de plis pour la présente consultation se fera par voie électronique **uniquement** sur la plateforme AWS accessible à l'adresse suivante :

http://www.marches-publics.info/accueil.htm

En cas de groupement, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Le mandataire justifiant des habilitations nécessaires peut donc signer seul la candidature au nom du groupement.

Le dossier se présentera sous la forme d'un dossier informatique intitulé :

«*Offre pour le marché public de la commune de Bazainville — Contrats d'assurances».*

Les candidats doivent se conformer aux conditions générales d'utilisation de la plateforme disponibles avec le lien suivant **: http://www.marches-publics.info/kiosque/conditions-generales.pdf**

Le pouvoir adjudicateur s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Le recours à cette plateforme, dont la fiabilité est certifiée, permet le respect de la confidentialité (par une transmission des données sécurisée et confidentielle) ainsi que l'égalité de traitement des candidats et la liberté d'accès à la commande publique.

Sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent à la commune. Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents sur support papier diffusés dans le même cadre.

- **Signature électronique des documents constitutifs de la candidature et de l'offre (Certificat de signature électronique) :**

La signature électronique des pièces de la candidature et de l'offre est facultative au stade de leur dépôt.

Les propositions transmises par voie électronique doivent être envoyées dans les conditions qui permettent **d'authentifier le candidat,** de donner une date certaine à la réception et faire l'objet d'un accusé de réception. Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter et mettent en place les procédures permettant à la personne publique, de s'assurer que leurs propositions seront signées par cette personne.

Si le candidat souhaite signer électroniquement les pièces du marché, il devra respecter les conditions ci-dessous.

Tous les documents, pièces et certificats qui auraient été signés à la main dans le cadre d'une procédure papier doivent être signés électroniquement et **chaque document doit être signé individuellement** (et non les dossiers compressés).

Un ZIP (ou équivalent) signé ne vaut pas signature de chaque document du ZIP.

La signature électronique utilisée répond aux conditions fixées par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (NOR : ECOM1800780A ; publié au Journal Officiel du 20 avril 2018)
Certaines dispositions de cet arrêté sont reprises ci-après.

I. - Les acheteurs et les opérateurs économiques utilisent une signature électronique conforme aux exigences du règlement susvisé, relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

II. - Le certificat de signature électronique qualifié entre au moins dans l'une des catégories suivantes:

1° Un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement susvisé ;

2° Un certificat délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement susvisé.

Les formats de signature sont XAdES, CAdES ou PAdES tels que mentionnés aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015. Le signataire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

La validité de la procédure de vérification de la signature se constate par un contrôle fonctionnel qui porte au minimum sur les points suivants :

1° L'identité du signataire ;
2° L'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats mentionnées à l'article 2 ;
3° Le respect du format de signature mentionné à l'article 3 ;
4° Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature ;
5° L'intégrité du document signé.

Ces vérifications peuvent être effectuées de manière automatisée, à l'exception de la vérification de l'identité du signataire.

Le système utilisé pour valider la signature électronique fournit le résultat du processus de validation et permet de détecter tout problème relatif à la sécurité.

Le mode d'emploi permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique est mis gratuitement à disposition lors du dépôt de document signé.

Toutefois, lorsque le signataire utilise le certificat visé au 1° du II de l'article 2 de l'arrêté du 12 avril 2018 et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique.
Le parapheur électronique est un outil disposant de fonctions autorisant, au moins, le regroupement de documents à valider ou signer, la signature d'un même document par plusieurs signataires, sans en altérer l'intégrité, que l'utilisation soit locale ou en ligne.

Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.
L'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics est abrogé à compter du 1er octobre 2018.
Toutefois, les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de cet arrêté demeurent régis par ses dispositions jusqu'à leur expiration.

Attention, l'obtention d'un certificat de signature électronique peut prendre plusieurs jours.

- **Copie de sauvegarde**

Le candidat ou le soumissionnaire peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention :

«*Offre pour le marché public de la commune de Bazainville — Contrats d'assurances*

– Copie de sauvegarde ».

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

2° 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.

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

Lorsque la copie de sauvegarde est ouverte, elle est conservée conformément aux dispositions des articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la commande publique.

Lorsque la copie de sauvegarde n'est pas ouverte ou a été écartée pour le motif prévu ci-dessus (programme malveillant), elle est détruite.

Envoi de la copie de sauvegarde :

Commune de Bazainville
25, Grand'Rue
78550 BAZAINVILLE

Horaires et jours d'ouverture de la Mairie :
Lundi, mercredi, jeudi, samedi : de 8h30 à 11h30
Mardi, vendredi : 14h à 17h30

- Sécurité et confidentialité des candidatures et des offres : La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

- Constitution des offres dématérialisées :

L'enveloppe électronique est un fichier unique, idéalement compressé au format «.zip» (ou équivalent) et appelé «nnn-nnn-nnn_offre.zip» où «nnn-nnn-nnn» est le numéro de SIREN du soumissionnaire.

Ce fichier contiendra les documents précisés l'article 6.4 du présent document.

Les fichiers inclus dans l'enveloppe électronique, seront nommés « nomdufichier.pdf » correspondant au libellé du document – exemple : DC1, DC2, etc…

- Formats des fichiers :

Les formats compatibles avec le système informatique du Pouvoir adjudicateur sont les suivants : pdf, doc, (Word), xls (Excel), ppt (Powerpoint), zip.

Le candidat est également invité à:

- Ne pas utiliser de formats de fichiers exécutables « exe ».
- Ne pas utiliser de « macros » dans les documents textes et feuilles de calculs.
- Ne pas utiliser de vidéos.
- Faire en sorte que la taille des fichiers composant sa candidature et son offre ne soit pas trop volumineuse.

Attention, vous ne pouvez pas déposer de pli avec la version expérimentale MV Java 1.8. Elle présente une faille de cryptage.

- Anti-virus :Les candidats s'assureront avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra préalablement être traité par un anti-virus. Les candidatures et les offres transmises par voie électronique contenant un programme malveillant sont réputées ne jamais avoir été reçues. Lorsque ces candidatures et ces offres sont transmises avec une copie de sauvegarde, le Pouvoir adjudicateur procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde. Les copies de sauvegarde contenant un programme malveillant sont réputées ne jamais avoir été reçues. La trace de la malveillance du programme est conservée par la commune.

- Traitement des données personnelles :

Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation sont destinées à la commune de BAZAINVILLE. Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Le candidat est donc réputé avoir été informé que la Commune de BAZAINVILLE, 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 la personne publique.

- **Délais :** Les propositions des candidats devront être déposées **avant la date et l'heure limite de réception des offres, telles que mentionnées au présent règlement de la consultation. Il est préconisé de prendre en compte le délai d'enregistrement en cas de dépôt d'offre dématérialisée**. Le dépôt des offres transmises par voie électronique ou sur support physique électronique donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception.

  Fera foi : l'horodatage de la plateforme de dématérialisation.

10.2. Délai de validité des offres

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

10.3. Pièces à produire par le candidat

10.3.1. Documents relatifs à la candidature

- **Une lettre de candidature** et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants, établie le cas échéant sur le formulaire DC1 (utiliser le formulaire mis à jour en date du 01/04/2019 joint au dossier de consultation).
- **Une déclaration sur l'honneur** attestant que le candidat ou chaque membre du groupement n'entre dans aucun cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 du Code de la commande publique

- **Une déclaration du candidat** établie le cas échéant sur le formulaire DC2 comprenant les informations suivantes (utiliser le formulaire mis à jour en date du 01/04/2019 joint au dossier de consultation) :
    - **Déclaration concernant le chiffre d'affaires** global du candidat et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles (DC2),
    - **Une déclaration indiquant les effectifs** moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années
    - **Une liste des principaux services de même nature effectués** au cours des trois dernières années en précisant le montant, la date et le destinataire. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.

Les candidats peuvent utiliser un formulaire unique DUME (Document Unique de Marché Européen) pour remplacer **la lettre candidature** (ou formulaire DC1) **et la déclaration du candidat** (ou formulaire DC2).

- **Déclarations appropriés des banques ou, le cas échéant preuve d'une assurance des risques professionnels**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.

En cas de sous-traitance, le candidat produit les mêmes documents concernant le(s) sous-traitant(s) ainsi que le contrat de sous-traitance ou un engagement écrit du ou des sous-traitants.

- Eventuel mandat du candidat accordé par la ou les entreprises mandantes ;
- Si l'assureur se présente seul, sans intermédiaire, il transmet les pièces administratives qui le concerne ;
- Si l'assureur se présente avec un agent, chacun, l'assureur et l'agent, transmet ces documents ;
- Si l'assureur se présente dans le cadre d'un groupement conjoint, constitué par exemple avec un courtier, chaque membre du groupement transmet ces documents ;
- Attestation de Responsabilité Civile et de Garantie Financière prévue au Code des Assurances ;
- En cas de coassurance, les pièces sont également à fournir par chaque co-assureur.

Tout représentant du candidat (auxiliaire d'assurance, courtier, agent général, autre) devra obligatoirement se présenter avec une compagnie d'assurances. La candidature du seul auxiliaire ne pouvant être retenue seule ; sauf s'il s'agit d'un mandat avec une compagnie d'assurances nommément désignée.

L'acheteur qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous qui sera **de 5 jours** à compter de la réception de la demande émanant du pouvoir adjudicateur.

Si pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de fournir les références demandées par le pouvoir adjudicateur, il est admis à prouver sa capacité économique et financière par tout autre document considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur.

10.3.2. Documents relatifs à l'offre

- **L'acte d'engagement** par lot dûment complété, daté, paraphé, présentant l'offre du candidat qui adhère ainsi aux clauses du marché

- Les **éventuelles réserves**

- **L'offre du candidat** devra comporter les renseignements/éléments permettant d'apprécier :
    - Nature et étendue des garanties

- Le **mémoire de gestion** du candidat qui décrira :

    - la méthodologie mise en place pour la réalisation des prestations notamment la gestion des sinistres (l'assistance technique et délais de traitement …)

  L'offre devra comporter les informations et caractéristiques nécessaires pour apprécier les propositions des candidats pour les variantes et les PSE en plus des renseignements demandés pour l'offre de base.

- Toutes les pièces annexes nécessaires à l'analyse de l'offre du candidat
- Un relevé d'identité bancaire ou postal

En cas de contradiction entre les dispositions de ces documents, seules les plus favorables à l'assuré seront appliqués.

Au stade de l'attribution du marché :

- **L'acte d'engagement signé de façon manuscrite** (en cas de remise d'offre signée électroniquement, il sera demandé au candidat attributaire pressenti de rematérialiser l'acte d'engagement et de le signer manuscritement).
- **L'offre technique sera rendue contractuelle à la signature du marché.**

L'acte d'engagement doit être signé par le candidat qui présente l'offre ou par son représentant dûment habilité. Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché

Le candidat pourra, s'il le souhaite, transmettre ces documents avec les pièces constitutives du dossier de candidature, sans que leur absence au stade de la candidature soit éliminatoire.

Le candidat retenu à l'issue de la présente procédure devra fournir en plus des documents de l'accord-cadre, dans le délai qui lui sera imparti par le Pouvoir adjudicateur :

➢ Les pièces visées aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique à savoir notamment :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales

- Les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254.2 à D.8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent

A défaut de production de ces documents dans le délai fixé, l'accord-cadre ne pourra être attribué au candidat retenu. Le Pouvoir adjudicateur présentera la même demande au candidat classé en second et ainsi de suite le cas échéant en suivant l'ordre de la liste.

En application des articles D.8222-5 et articles L.8222-1 à 3 du code du travail, devront être produits tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, les documents suivants :

- une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243.15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.

Durant l'exécution de l'accord-cadre, l'acheteur public est donc fondé à demander à son cocontractant une attestation spécifique de l'URSSAF à chaque fois qu'une période supplémentaire de six mois s'est écoulée, et ce, jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre.

ARTICLE 11 - SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le pouvoir adjudicateur peut à tout moment mettre fin à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

11.1 Pour les pièces de candidature

Le pouvoir adjudicateur ouvrira et enregistrera les pièces de la candidature contenues dans les plis parvenus dans les délais requis. L'acheteur vérifie les informations qui figurent dans la candidature, y compris en ce qui concerne les opérateurs économiques sur les capacités desquels le candidat s'appuie.

Cette vérification est effectuée dans les conditions suivantes :

La vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats sera effectuée au plus tard avant l'attribution du marché public.

Au vu des renseignements relatifs aux candidatures et après mise en œuvre des dispositions des articles R2144-1 et suivants du Code de la commande publique si l'acheteur l'estime nécessaire, si un candidat ou un soumissionnaire 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 à savoir 5 jours à compter de la demande de l'acheteur, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

11.2 Le jugement des offres

Le jugement des offres des candidats ayant été déclarés admis sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 et suivants du Code de la commande publique.

Les offres appropriées et régulières et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R2152-3 à R2152-5 et R2153-3 du Code de la commande publique, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution suivant avec leur pondération :

Critères d'attribution par ordre décroissant d'importance	Pondération
1- La valeur technique de l'offre	**60 %**
2- Le prix des prestations (Tarification)	**40 %**

Les propositions techniques seront étudiées suivant le mémoire de gestion et en fonction de toute la documentation fournie par les candidats. Ces notes seront pondérées de la manière suivante :

- **La valeur technique de l'offre** : 60%, soit 60 points / 100 décomposée comme suit :
  - Conformité aux cahiers des charges /15
  - Etendue des garanties /15
  - Montants garantis /10
  - Franchises /10
  - Méthodologie mise en place (gestion des sinistres : assistance technique et délais de traitement, …) /10

- **Le prix des prestations** : 40%, soit 40 points / 100

La formule de calcul retenue pour la note sur le prix, est la suivante : $\frac{\text{prix du candidat le moins disant} \times 40}{\text{Prix du candidat}}$

Le marché sera attribué à l'offre ayant obtenu la meilleure note totale / 100.

ARTICLE 12 - NÉGOCIATION

S'il s'avère que des offres sont irrégulières, l'acheteur se laisse la possibilité de demander la régularisation de ces offres lors d'un premier tour de négociations.

L'addition des notes correspondantes aux deux critères permettra l'obtention d'une note globale qui donnera lieu à un classement.

Lors d'un second tour de négociation, l'acheteur se laisse la possibilité de mener des négociations (orales ou écrites) avec les 3 premiers candidats du classement, sous réserve d'un nombre d'offres suffisant, et se réserve la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre du candidat sans toutefois en modifier substantiellement la teneur. A l'issue des négociations, les candidats seront invités à remettre une nouvelle offre

« après négociations » avant la date et l'heure indiquées par le pouvoir adjudicateur et suivant les mêmes modalités indiquées par le pouvoir adjudicateur.

Les nouvelles offres après négociations seront analysées selon les mêmes critères que ceux mentionnés ci-dessus à l'article 11 du présent règlement de consultation et selon des modalités identiques.

Dans le cas où un candidat admis à la négociation n'y participe pas, son offre initiale sera retenue pour le second classement après négociation.

Conformément à l'article R2152-1 du Code de la commande publique, les offres inacceptables peuvent devenir acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

ARTICLE 13 - ATTRIBUTION DU MARCHE

Le pouvoir adjudicateur attribuera le marché au candidat qui a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au vu des critères énoncés dans le présent règlement de consultation.

Pièces à produire par le candidat auquel il est prévu d'attribuer le marché :

L'acheteur ne peut exiger que du seul candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner. Ainsi, l'offre la mieux classée sera retenue sous réserve des points ci-après :

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir **dans les 5 jours francs** à compter de la date de réception de la demande émanant du pouvoir adjudicateur, les documents justificatifs et autres moyens de preuves tels qu'ils figurent aux articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique suivants :

- Pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8227 et D8222-8 du Code du travail.

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

- La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.

Si un candidat ou un soumissionnaire 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.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées.

Tout candidat attributaire du marché ayant fourni des renseignements inexacts le concernant encourt la résiliation à ses torts du marché.

ARTICLE 14 - MODE DE FINANCEMENT ET DE REGLEMENT DU MARCHE

Mode de financement du marché : fonds propres de la collectivité.

Le mode de règlement proposé est le virement administratif. Conformément aux règles de la comptabilité publique, le délai maximum de paiement est de 30 jours. Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de huit points de pourcentage.

ARTICLE 15 - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Des renseignements complémentaires administratifs ou techniques seront présentés sur demande écrite par mail sur la plateforme AWS accessible **à l'adresse** https://www.marches-publics.info/**, 5 jours** au plus tard avant la date limite de remise des offres.

Ces renseignements seront communiqués à tous les candidats ayant retiré le dossier **3 jours** au plus tard avant la date limite fixée pour la remise des offres.

ARTICLE 16 - RECOURS

Le Tribunal territorialement compétent est le Tribunal Administratif de VERSAILLES sis 56, avenue de Saint Cloud, 78011 VERSAILLES CEDEX, FRANCE.
Téléphone : 01 39 20 54 00 Télécopie : 01 39 20 54 22
Courriel : **greffe.ta-versailles@juradm.fr**

Des renseignements concernant l'introduction des recours peuvent être obtenus à la même adresse.