



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

2024-04EP SERVICES D'ASSURANCES POUR LA CONSTRUCTION D'UNE PASSERELLE INTERQUARTIERS

**ASSURANCE « DOMMAGES OUVRAGE ET GARANTIES DIVERSES »
APPLICABLES A L'OPERATION CITEE EN OBJET**

REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT

En application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1, R.2124-2, R.2161-2 à
R.2161-5 du Code de la Commande Publique

Conditions de remise des offres

DATE LIMITE OBLIGATOIRE DE RECEPTION DES OFFRES
MERCREDI 20 MARS 2024 A 12H00

Plis envoyés uniquement par voie dématérialisée sur <https://www.xmarches.fr/>

Attention : selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via notre plateforme de dématérialisation soient directement classés comme « SPAMS ».

(Il est rappelé que seule la date de réception de l'offre par la plate-forme est prise en compte et en aucun cas, la date d'envoi par le soumissionnaire. Il est donc fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis.)

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)
- Prestations supplémentaires éventuelles - variantes
- Durée du marché – prise d'effet
- 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

DEMATÉRIALISATION DE LA PROCEDURE

- Contenu des offres
- Présentation sous forme dématérialisée

ARTICLE 5

PRESENTATION DES OFFRES

- Sous forme dématérialisée

ARTICLE 6

SELECTION DES CANDIDATURES

ARTICLE 7

JUGEMENT DES OFFRES

ARTICLE 8

NEGOCIATION

ARTICLE 9

CONDITION DE VALIDITE DE L'OFFRE RETENUE

ARTICLE 10

RECOURS

ARTICLE 1

PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le présent marché est conclu pour le compte de :

VILLE D'EPERNAY
7 bis AVENUE DE CHAMPAGNE
51 200 EPERNAY

Représentant du pouvoir adjudicateur : Madame la Maire

ARTICLE 2

OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent appel d'offres a pour objet la souscription du contrat d'assurance « TOUS RISQUES CHANTIER ET RESPONSABILITE DU MAITRE D'OUVRAGE » applicable à l'opération de construction suivante : TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE PASSERELLE INTERQUARTIERS.

ARTICLE 3

CONDITIONS DE LA CONSULTATION

➔ Etendue de la consultation

La consultation est effectuée sous forme d'un marché d'appel d'offres ouvert, passé en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 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.

Le 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 non 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.

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 plusieurs groupements.

Ainsi, 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 d'un LOT UNIQUE, à savoir :

Lot unique : assurance « tous risques chantier et responsabilité du maitre de l'ouvrage »

Classification CPV : Objet principal : 66513200-1

➤ **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**

Le dossier de consultation comporte une formule de base et une prestation supplémentaire

L'entreprise devra répondre impérativement à la formule de base et à la prestation supplémentaire éventuelle : à défaut, son offre sera considérée comme irrégulière.

- **Variantes imposées ayant le caractère de formule alternative**

Le dossier de consultation ne comporte pas de variantes imposées

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

Les candidats qui le souhaitent peuvent présenter des variantes à l'offre de base portant notamment sur les franchises.

Les variantes doivent être déposées avec l'offre de base. Une offre limitée à la variante ne comportant pas d'offre de base sera rejetée comme irrégulière

- **Prestations supplémentaires éventuelles**

Le lot unique prévoit une prestation supplémentaire éventuelle.

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 cette prestation supplémentaire éventuelle.

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

Descriptif de la prestation supplémentaire éventuelle :

Prestation supplémentaire éventuelle : garantie « responsabilité du maître de l'ouvrage »

➤ **Durée du marché – prise d'effet**

- **Garantie « tous risques chantier » et « responsabilité du maître d'ouvrage » :** A compter de la date réglementaire d'ouverture du chantier et jusqu'à sa réception par le Maître d'ouvrage ou son Délégué

➤ **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**
- **L'acte d'engagement**
- **Le cahier des clauses administratives particulières**
- **Les conditions générales de garanties**
- **Le cahier des clauses techniques particulières - conditions particulières de la garantie**
- **La description de l'opération**

L'ensemble de ces pièces constitue LE DOSSIER DE CONSULTATION, le CODE DES ASSURANCES restant applicable.

Le dossier de consultation des entreprises sera remis gratuitement à chaque candidat. Il est ainsi disponible à l'adresse électronique suivante : <http://www.xmarches.fr>

Il est fortement conseillé au candidat de créer un compte sur www.xmarches.fr lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises (Veillez à vous enregistrer sous la dénomination sociale de l'entreprise). Lorsque le compte est créé, l'opérateur économique dispose de son « Espace entreprise » (*personnel, et accessible après identification email et mot de passe*).

Cette authentification est indispensable pour que celui-ci soit informé de toutes les informations complémentaires et modifications du DCE diffusées lors du déroulement de la consultation.

Pour accéder à son espace personnel, le représentant de l'opérateur économique doit préalablement l'avoir activé (se référer au « guide utilisateur de la plate-forme » disponible sur www.xmarches.fr). La création du compte est uniquement réalisée après validation du mail de confirmation transmis par la plate-forme.

Il est de la responsabilité de la personne représentant l'opérateur économique de s'assurer du retour du mail automatique du profil acheteur.

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, **les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur (« Poser une question »), dont l'adresse URL est la suivante :** <https://www.xmarches.fr/>

L'ensemble des mails de la collectivité seront envoyés via l'adresse : xmarches@spl-xdemat.fr

Si vous disposez d'une adresse mail OUTLOOK, HOTMAIL ou LIVE, vous devrez déclarer la SPL-Xdemat comme site de confiance afin de recevoir les mails de la plateforme.

Attention : selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via notre plateforme de dématérialisation soient directement classés comme « SPAMS ».

Conformément à l'article L2132-2 du Code de la commande publique, « Les communications et les échanges d'informations effectués dans le cadre de la procédure de passation d'un marché sont réalisés par voie électronique (..) »

Ainsi, les échanges durant cette consultation seront dématérialisés.

Cela concerne notamment :

- *La mise à disposition des documents de la consultation ;*
- *La réception des candidatures et des offres ;*
- *Les questions/réponses des acheteurs et des entreprises ; demandes d'informations, de compléments...*
- *Les notifications des décisions (lettre de rejet, d'attribution).*

La Collectivité ne procédera à aucun envoi du dossier de la consultation aux candidats sur support physique électronique (CD-Rom, Clé USB...), ni par courrier électronique.

➔ Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, **les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :** <https://www.xmarches.fr/>
Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

Renseignement(s) administratif(s) :**VILLE D'EPERNAY****Direction Marchés Publics**

2 rue de Reims - BP 505

51331 EPERNAY CEDEX

**Mmes PLUCHART/ GILLES/ MORLET /EYANG
EDANG**

03.26.53.37.08/ /09 / 34 / 35

Renseignement(s) technique(s) :**VILLE D'EPERNAY****Direction Assurance**

Madame Meryem BEKAR

03.26.53.36.98

06.30.52.43.80

Madame Karen COLLINET

03.26.53.36.89

07.89.59.03.20

ARIMA CONSULTANTS**M. Julien NICOLAS****06.67.79.58.49**

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 06 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

DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

4.1 – Transmission sous support papier

Aucune transmission par voie papier n'est autorisée pour cette consultation.

4.2 - Transmission électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des documents par voie électronique à l'adresse suivante : <http://www.xmarches.fr>

Veillez à déposer votre offre sous la dénomination sociale de l'entreprise.

Aucun autre mode de transmission n'est autorisé. Par conséquent, la transmission des documents sur un support électronique autre que le profil acheteur (CD-ROM, clé USB, courriels...) n'est pas autorisée.

Signature des documents :

La signature électronique n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation au stade de la remise de l'offre mais est fortement recommandée. La signature électronique des documents, si elle n'est pas réalisée au moment du dépôt, sera demandée en phase d'attribution. Le candidat retenu sera donc invité à acquérir un certificat de signature électronique.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et **conforme au format XAdES, CAAdES ou PAdES**. 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.

NOTA : *En cas de signature sous forme « .sig » (signature distincte du document), il sera demandé au candidat, s'il est retenu, d'utiliser des outils gratuits (comme ADOBE READER) afin de signer l'acte d'engagement sous forme PDF en incluant la signature dans le document pour qu'il puisse être contresigné par le représentant de la collectivité.*

En cas de problèmes rencontrés pour acquérir un certificat électronique, les documents transmis par voie électronique pourront être re-matérialisés pour signature manuscrite des pièces du marché.

Précisions sur le dépôt électronique :

Pour déposer une offre, l'opérateur économique doit nécessairement être identifié sur la plate-forme www.xmarches.fr puis cliquer sur le lien « *répondre par voie électronique* ». Le candidat est invité à se reporter au « *manuel utilisateur de la plate-forme* » mis à disposition sur www.xmarches.fr

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature « CANDIDATURE » les pièces de l'offre « OFFRE » définies au présent règlement de la consultation (Cf. article 5.1).

La plate-forme propose un outil permettant à l'opérateur économique de déposer ses documents unitairement en l'invitant à définir leur nature. Dans ce cas, il n'a pas à se soucier du stockage des documents dans son pli. Mais l'opérateur économique peut également décider de déposer son pli préalablement constitué par ses propres moyens, sans utiliser cet outil proposé par la plate-forme. Dans ce cas, aucun contrôle ne sera effectué sur la présence de documents. Le soumissionnaire peut déposer son pli au format zip avec, à l'intérieur, deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre.

Une fois terminé, c'est le bouton « valider la réponse électronique » qui finalisera le dépôt de l'offre sur le profil d'acheteur.

Il est rappelé que seule **la date de réception de l'offre par la plate-forme est prise en compte et en aucun cas, la date d'envoi par le soumissionnaire.** Il est donc fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. La durée de téléchargement et donc de réception par la plate-forme d'une offre est fonction du débit de l'accès internet du candidat et de la taille des fichiers transmis. Un test de configuration du poste de travail ainsi qu'une consultation de test sont mis à disposition sur la plate-forme.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, **celle-ci annule et remplace l'offre précédente.**

Conformément à l'arrêté du 27 juillet 2018 (NOR : ECOM1800783A), le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, cette dernière sera automatiquement écartée.

Cette copie de sauvegarde devra être transmise sous pli cacheté portant les mentions : 2024-04EP. Cette copie devra être remise contre récépissé ou, si elle est envoyée par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal, parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document et ce, à l'adresse suivante : SERVICE COMMUN MARCHES PUBLICS - Bâtiment des Services Techniques - (Jardin de l'Hôtel de Ville) - 2 rue de Reims - BP 505 51331 EPERNAY CEDEX.
Elle n'est pas obligatoire.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats courants, largement disponibles et de préférence en mode « révisable » pour les bordereaux des prix (Cf. *arrêté du 20 avril 2016 portant approbation du référentiel général d'interopérabilité*).

NOTA : Les fichiers "Pages" pour Mac sont fortement déconseillés. Ils sont à convertir en tant que fichier PDF. Aussi, il est demandé aux soumissionnaires de limiter la taille de leur fichier à 50 Mo maximum par document.



Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite

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.

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 :

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

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent :

- **Les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
- **Le Document Unique de Marché Européen (DUME).**

Le candidat peut présenter 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 française par les opérateurs économiques.

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 concerne 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.

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.

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

Le dossier d'offre à remettre par chaque candidat comprendra :

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 intégralement, daté** par l'opérateur économique ou son représentant dûment habilité.

IL EST DEMANDE AUX CANDIDATS DE NOMMER LES FICHIERS ET DE LES DECOUPER EN COHERENCE AVEC LES ELEMENTS SOLLICITES CI-DESSUS.

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).

ARTICLE 6

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 7

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 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.

En application de l'article R 2152-2 l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles. 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. 2152-8 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.

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

Points analysés
Biens assurés – événements garantis (5)
Montant des garanties (5)
Contraintes de mise en œuvre des garanties (10)
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 : Aucune contrainte particulière
Entre 7 et 9 : Faibles contraintes
Entre 5 et 6 : Contraintes assez lourdes
Entre 3 et 4 : Fortes contraintes
Entre 1 et 2 : Contraintes très lourdes

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) x25) / 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 (15)

Grille de notation sur 15
15 : Très bien
12 : Bien
9 : Assez bien
6 : Moyen
3 : Insuffisant

Grille de notation sur 10
10 : Très bien
8 : Bien
6 : Assez bien
4 : Moyen
2 : Insuffisant

Chaque sous-critère est noté entre 3 à 15 et 2 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 :

Critères	Pondération
1- Valeur technique	50
2- Prix	40
3- Assistance technique	10

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

La note globale est l'addition des notes obtenues à chaque critère pondéré :
 $N = 50 \% NT + 40 \% NP + 10\% NAT$

Classement des offres :

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

- Un classement selon la solution de base seule
- Un classement selon la solution de base et la prestation supplémentaire éventuelle

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 :

Le marché pourra être 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 8

NEGOCIATION

La négociation n'est pas prévue pour ce marché.

ARTICLE 9

INFORMATION DES CANDIDATS EVINCES ET CONDITION DE VALIDITE DE L'OFFRE RETENUE

CONDITION DE VALIDITE DE L'OFFRE RETENUE

Chaque candidat sera informé de la décision d'attribution ou de rejet de son offre par le biais d'un mail transmis via le profil acheteur (xmarches@spl-xdemat.fr) contenant un lien.

Le candidat devra se connecter à son Espace entreprise afin de prendre connaissance de la décision transmise.

Selon votre système de protection informatique, il se peut que les mails envoyés via ce site soient directement classés comme « SPAMS »

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

En application des articles R.2144-4 et R.2143-6 à R.2143-10 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 10 jours les documents suivants :

- **Une attestation de vigilance délivrée en ligne sur le site de l'URSSAF (datant de moins de 6 mois) :** <https://www.urssaf.fr/portail/home/employeur/declarer-et-payer/obtenir-une-attestation.html> ou toute attestation de régularité des cotisations sociales
- **Une attestation fiscale** justifiant de la régularité de sa situation fiscale **(datant de moins de 6 mois) :** <https://www.impots.gouv.fr/portail/professionnel/questions/comment-obtenir-une-attestation-de-regularite-fiscale>
- **Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle entreprise**

- **Un avis SIRENE ou un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis)** ou à la chambre des métiers (D1) ou à défaut, règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France **(datant de moins de 3 mois)**
- 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.

LES CANDIDATS SONT INVITES A REMETTRE CES DOCUMENTS DES LE DEPOT DE L'OFFRE DANS UN SOUCI DE BONNE GESTION DES DELAIS DE PROCEDURE.

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.

ARTICLE 10

RECOURS

➔ Organe auprès duquel des recours peuvent être obtenus :

Le tribunal territorialement compétent est le **Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne**.

Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne

25 rue du Lycée

51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX

Tél : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

Adresse internet (U.R.L) : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Une procédure de médiation peut être engagée auprès du :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics de Nancy

Préfecture de Meurthe-et-Moselle

1, rue du Préfet Claude Erignac

54038 NANCY CEDEX

Tel : 03.83.34.25.25

Fax : 03.83.34.22.24