

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

COMMUNE NOUVELLE DE VOUZIERS

Hôtel de Ville

Place Carnot – BP.20

08400 VOUZIERS

Tél. : 03 24 30 76 32



PROCEDURE ADAPTEE

—

MARCHE PUBLIC D'ASSURANCES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres : 05 octobre 2018 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	3
Article 1.1. Pouvoir adjudicateur	3
Article 1.2. Objet du marché	3
Article 1.3. Type de procédure	3
Article 1.4. Allotissement – Modalités d’attribution des lots	3
Article 1.5. Durée du marché	4
Article 1.6. Modifications de détail au dossier de consultation	5
Article 1.7. Dématérialisation	5
ARTICLE 2. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	7
Article 2.1. Informations générales.....	7
<i>Article 2.1.1. Disponibilité du Pouvoir adjudicateur.....</i>	<i>7</i>
<i>Article 2.1.2. Personne à contacter pour tous renseignements complémentaires</i>	<i>7</i>
<i>Article 2.1.3. Variantes imposées par le Pouvoir adjudicateur</i>	<i>7</i>
<i>Article 2.1.4. Variantes libres.....</i>	<i>8</i>
Article 2.2. Conditions d'envoi ou de remise des dossiers de réponse.....	8
<i>Article 2.2.1. Transmission électronique</i>	<i>8</i>
<i>Article 2.2.2. Transmission sous support papier.....</i>	<i>11</i>
ARTICLE 3. COMPOSITION DU DOSSIER DE REPONSE.....	13
Article 3.1. Composition du Dossier de Consultation des Entreprises	13
Article 3.2. Composition du dossier de Candidature	13
Article 3.3. Composition du dossier d’Offre	16
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	17
Article 4.1. Sélection des candidatures	17
Article 4.2. Critères de jugement des offres.....	17
ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	20
Article 5.1. Production de documents complémentaires au plus tard avant l'attribution du marché.....	20
Article 5.2. Délai de validité des offres	20
Article 5.3. Modalités de financement et de paiement	20
Article 5.4. Dispositions diverses	21
Article 5.5. Recours à la procédure concurrentielle avec négociation	22
Article 5.6. Procédures de recours	22
<i>Article 5.5.1. Instance chargée des procédures de recours</i>	<i>22</i>
<i>Article 5.5.2. Introduction des recours</i>	<i>22</i>
<i>Article 5.5.3. Médiation</i>	<i>23</i>
<i>Article 5.5.4. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours</i>	

ARTICLE 1. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

Article 1.1. Pouvoir adjudicateur

COMMUNE NOUVELLE DE VOUZIERS
Hôtel de Ville
Place Carnot – BP.20
08400 VOUZIERS
FRANCE

Tél. : (0033) (0)3 24 30 76 32 – Fax : (0033) (0)3 24 30 76 50

Courriel : marchespublics@ville-vouziers.com

Adresse Internet : <http://www.ville-vouziers.fr/>

Adresse du Profil Acheteur : <https://www.proxilegales.fr>

Article 1.2. Objet du marché

La présente mise en concurrence a pour objet le choix :

- du (ou des) intermédiaire(s) d'assurances (Agent Général ou Courtier) qui sera(ont) chargé(s) du placement des contrats, de leur gestion et du règlement des sinistres ;
- de la (ou des) société(s) d'assurances mutuelles ou à forme mutuelle sans intermédiaires qui couvrira(ont) les différents risques d'assurances de la commune nouvelle de Vouziers.

Article 1.3. Type de procédure

Marché passé selon une procédure adaptée en application de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Article 1.4. Allotissement – Modalités d'attribution des lots

Le marché est décomposé en six (6) lots, chacun faisant l'objet d'un marché distinct :

- Lot n°1 : Assurance « *Incendie Divers Dommages aux Biens* » ;
- Lot n°2 : Assurance « *Responsabilité Civile Générale* » ;

- Lot n°3 : Assurance « *Flotte Automobile* » ;
- Lot n°4 : Assurance « *Protection juridique Générale* » ;
- Lot n°5 : Assurance « *Protection Juridique Pénale des Agents Territoriaux et des Élus* » ;
- Lot n°6 : Assurance « *Responsabilité Civile pollution* »

Chaque lot constitue un marché distinct, qui pourra être attribué à un opérateur économique (Société d'assurance) ou à un groupement d'entreprises.

Ce groupement, constitué d'un (ou plusieurs) intermédiaire(s) (Agent Général ou Courtier) et/ou d'une (ou plusieurs) Société(s) d'assurances, devra être formé dès la remise des offres. Après attribution, il prendra obligatoirement la forme d'un groupement conjoint avec mandataire non solidaire. Cette forme de groupement est justifiée au regard du fait que dans le cadre des groupements solidaires, chaque cotitulaire est engagé financièrement pour le montant global du marché ou du lot et donc de l'ensemble du risque.

Chaque opérateur économique ou groupement pourra soumissionner à un, plusieurs ou à l'ensemble des lots.

La commune nouvelle de Vouziers ne fixe pas de nombre maximal de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire.

En application des dispositions de l'article 45-V du décret du 25 mars 2016, il est interdit aux candidats de présenter pour un même lot une offre 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.

Article 1.5. Durée du marché

Marché pluriannuel de services, conclu pour une durée maximale de cinq (5) ans.

Le contrat pourra être résilié au 31 décembre de chaque année :

- Par le titulaire, moyennant un préavis minimal de quatre (4) mois, par l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ;
- Par le Pouvoir adjudicateur, moyennant un préavis minimal de deux (2) mois, par l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

Date d'effet du contrat : 1^{er} janvier 2019

Durée du marché : 1^{er} janvier 2019 – 31 décembre 2023

Article 1.6. Modifications de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 15 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Ce délai court à compter de la date à laquelle les entreprises candidates ont reçu les modifications en cause.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 1.7. Dématérialisation

En application de l'article 39 du décret du 25 mars 2016, en complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises via le site suivant, d'accès libre : <https://www.proxilegales.fr>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : DOCX, DOC, ODT, XLS, ZIP, RTF, PDF, TXT, JPG, GIF, PPT, DWG, DWF, DXF.

Lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises, le soumissionnaire est invité à renseigner son nom, une adresse électronique, ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

De plus, il est précisé que :

- Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents diffusés dans le même cadre sous forme papier ;
- Les documents doivent être complétés dans les zones prévues à cet effet, sans être modifiés.
- Sous peine d'irrecevabilité de l'offre, les soumissionnaires s'engagent à ne pas modifier le présent Règlement de la consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation ;

- Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du service marchés du Pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme ;
- Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre et inversement.
- Les candidats et soumissionnaires appliquent le même mode de transmission, papier ou voie électronique, pour l'ensemble des échanges et documents qu'ils transmettent.

ARTICLE 2. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Article 2.1. Informations générales

Article 2.1.1. Disponibilité du Pouvoir adjudicateur

La commune nouvelle de Vouziers est à la disposition des candidats pour la fourniture de tous renseignements complémentaires.

Article 2.1.2. Personne à contacter pour tous renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

COMMUNE NOUVELLE DE VOUZIERS
Service Marchés Publics
Madame Pauline BLANC
Hôtel de Ville
Place Carnot – BP.20
08400 VOUZIERS
FRANCE

Fax : (0033) (0)3 24 30 76 50

Courriel : marchespublics@ville-vouziers.com

Pour les offres dématérialisées, les questions/réponses sont gérées à partir du site : <https://www.proxilegales.fr>

Pour les offres sur supports « papier », les questions/réponses seront préférentiellement échangées par courriel à l'adresse ci-dessus.

Il est donc demandé expressément aux candidats de fournir une adresse électronique valide sur leur demande de D.C.E.

En application des dispositions de l'article 39 – III du décret du 25 mars 2016, les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques qui les demandent ainsi qu'à tous les candidats ayant été destinataires du dossier en temps utile, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 2.1.3. Variantes imposées par le Pouvoir adjudicateur

- Au sens du droit communautaire des marchés publics, les présents marchés pourront faire l'objet de modifications au sens des articles 139 et 140 du décret du 25 mars 2016.
- Au sens ancien de « Prestations supplémentaires ou alternatives » en droit des marchés publics français, le marché ne comporte pas de variantes imposées par le Pouvoir adjudicateur.

Article 2.1.4. Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées par le Pouvoir adjudicateur au titre de la présente consultation.

Article 2.2. Conditions d'envoi ou de remise des dossiers de réponse

Les réponses des candidats sont transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

La commune nouvelle de Vouziers est responsable du classement et de la confidentialité des dossiers de réponse avant leur ouverture.

Article 2.2.1. Transmission électronique

Conformément aux dispositions de l'article 40-II-1° du décret du 25 mars 2016, le Pouvoir adjudicateur accepte la transmission des candidatures et des offres par voie électronique.

Le dossier de réponse peut être déposé sur la plateforme de dématérialisation du Pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : <https://www.proxilegales.fr>

Les soumissionnaires souhaitant répondre sous forme dématérialisée devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée.

- **Déroulement de la remise d'une candidature et d'une offre par l'intermédiaire d'une plateforme**

Schématiquement, le candidat :

- 1°) Constitue son pli ;
- 2°) Le signe ;
- 3°) Le date ;
- 4°) Le télécharge dans la « salle des consultations ».

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : DOCX, DOC, XLS, ZIP, RTF, PDF, TXT, JPG, GIF, PPT, DWG, DWF, DXF.

Le soumissionnaire est invité, compte-tenu de l'environnement informatique du Pouvoir Adjudicateur, à ne pas utiliser les formats « .exe » et « .bmp », ni les « macros ».

Il est rappelé que la durée de téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que seule la fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé du dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure fixées dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.

Les données échangées sont cryptées.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Au moment de faire parvenir sa candidature et son offre, le candidat est invité à vérifier la date et l'heure du serveur du Pouvoir Adjudicateur grâce au lien proposé lors de sa réponse électronique.

En l'état actuel de la technologie, toutes les offres seront re-matérialisées, notamment pour la signature de l'offre retenue ainsi que pour sa transmission au contrôle de légalité préfectoral et sa notification.

Si une candidature ou une offre était remise à la fois sous forme électronique et sous forme papier, elle sera déclarée irrecevable.

La transmission par simple support physique électronique, CD-ROM, disquette ou autre support matériel n'est pas autorisée.

Si une candidature/offre est envoyée plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) si celui-ci est parvenu avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Une même proposition ne peut être envoyée pour partie sur support papier et pour partie sur support électronique.

Les dossiers de réponse devront être remis impérativement avant la date et l'heure limites indiquées sur la page de garde du présent Règlement de la Consultation.

Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure limites de réception des offres seront éliminés en application de l'article 43-IV du décret du 25 mars 2016.

Lors de son inscription sur la plateforme, le candidat doit obligatoirement renseigner une adresse électronique valide, afin de pouvoir recevoir l'accusé de réception électronique envoyé par la plateforme du Pouvoir adjudicateur.

Pour pouvoir faire une offre électronique, le candidat doit s'assurer de répondre aux pré-requis techniques de la plateforme du Pouvoir adjudicateur.

Avant de transmettre sa candidature et son offre par le biais de la plateforme, le candidat est invité à faire analyser ses plis par un logiciel antivirus à jour.

En cas de détection d'un virus, le Pouvoir adjudicateur pourra éventuellement tenter de récupérer le fichier du candidat à l'aide d'un logiciel anti-virus.

Pour autant, si le fichier du candidat est endommagé ou si l'anti-virus ne parvient pas à récupérer vos éléments, l'offre du candidat sera mise en quarantaine et sera rejetée par le Pouvoir adjudicateur.

➤ **Signature électronique**

Conformément aux articles 1316-1 à 1316-4 du Code Civil, au Décret n°2001-272 en date du 30 mars 2001, modifié par le Décret n° 2002-535 du 18 avril 2002, et en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, les candidats doivent signer électroniquement les candidatures et les (l') Acte(s) d'Engagement en présentant un certificat de signature électronique.

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 susvisé, les catégories de certificats de signature utilisées pour signer électroniquement, laissées au libre choix des signataires, doivent nécessairement être conformes au référentiel général de sécurité (RGS), ou doivent garantir un niveau de sécurité équivalent.

La Direction générale de la compétitivité de l'industrie et des services renvoie à une liste de ces nouveaux certificats délivrée par la société LSTI, unique entité habilitée à qualifier des prestataires de service de confiance qualifiés : <http://www.lsti-certification.fr>

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 15 juin 2012 susvisé, le signataire transmet, gratuitement, avec le document signé, les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat.

En outre, la signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique, dans les conditions définies à l'article 6 de l'arrêté du 15 juin 2012. Chaque signature doit pouvoir être vérifiée indépendamment des autres.

Il est rappelé que la signature d'un fichier « ZIP » ne vaut pas signature des documents contenus dans l'archive.

Le Pouvoir adjudicateur s'assurera que les candidatures et les offres sont signées par la personne habilitée.

Le candidat doit donc conserver et pouvoir produire les éléments de preuve attestant que la signature électronique utilisée a été délivrée à une personne qui pouvait valablement engager le candidat.

Il s'agira notamment des documents de délégation de pouvoirs qui sont conférés à la personne habilitée, des documents relatifs à la possession de la signature électronique et aux caractéristiques de son certificat.

A la demande du Pouvoir adjudicateur, le candidat devra pouvoir attester que la transmission électronique de la candidature et de l'offre a été effectuée par la personne habilitée.

Dans le cas d'une remise de candidature et d'offre par un groupement d'entreprises, seul le mandataire du groupement doit signer électroniquement la candidature et l'offre.

➤ **Copie de sauvegarde**

En application de l'article 41-III du décret du 25 mars 2016, le candidat qui effectue une transmission électronique a la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM) ou sur support papier dans les délais impartis mentionnés dans l'Avis d'Appel Public à la Concurrence.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.

Cette copie doit être placée dans un pli scellé portant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

Elle ne sera ouverte par le Pouvoir adjudicateur que dans le cas où un virus serait détecté dans les enveloppes transmises par voie électronique.

➤ **Ordre d'ouverture des plis par le Pouvoir adjudicateur**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt rappelées en page de garde du présent Règlement de la consultation sera considéré comme hors délai.

➤ **Gratuité**

La procédure est gratuite.

Seuls les frais d'accès au réseau Internet et ceux relatifs à l'obtention et l'utilisation des certificats de signature électronique sont à la charge des candidats.

Article 2.2.2. Transmission sous support papier

Les dossiers de réponse devront être adressés par pli recommandé avec avis de réception postal ou remis contre récépissé.

L'enveloppe cachetée portera l'adresse et les mentions suivantes :

<p style="text-align: center;">COMMUNE NOUVELLE DE VOUZIERS Service Marchés Publics – Monsieur le Maire Hôtel de Ville Place Carnot – BP.20</p>

**08400 VOUZIERES
FRANCE**

« Mise en concurrence des Contrats d'Assurances de la commune nouvelle de Vouziers

–
Lot(s) n°... »

Ne pas ouvrir avant la date limite de réception des offres

Seuls seront ouverts les dossiers de réponse qui auront été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites annoncées en page de garde du présent Règlement de la consultation.

Les candidatures et les offres reçues hors délai seront éliminées en application de l'article 43-IV du décret du 25 mars 2016.

ARTICLE 3. COMPOSITION DU DOSSIER DE REPONSE

Article 3.1. Composition du Dossier de Consultation des Entreprises

Le dossier de consultation des entreprises mis à la disposition des candidats par le Pouvoir adjudicateur comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation ;
- Les Actes d'engagement, spécifiques à chacun des lots ;
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières, dont l'original, conservé dans les archives de la commune nouvelle de Vouziers, fait seul foi pour chaque lot ;
- Les états de sinistralité, spécifiques à chacun des lots ;
- Les annexes aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (Liste du patrimoine, questionnaire RC, Liste des véhicules, etc.).

Article 3.2. Composition du dossier de Candidature

Les candidats souhaitant présenter une offre pour plusieurs lots peuvent soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

En cas de candidature individuelle présentée pour le compte d'une Société d'assurances par un intermédiaire mandataire, ce dernier devra produire l'ensemble des pièces du dossier de candidature tant pour la Société d'assurances que pour son propre compte, si le mandat dont il bénéficie s'étend à l'exécution de prestations contractuelles (telles la gestion des contrats et/ou des sinistres).

En cas de groupement d'entreprises composé d'une (ou plusieurs) Société(s) d'assurances en vue de couvrir l'entièreté de la définition des besoins (Assistance, pollution, risque aéroportuaire, marchandises transportées, RC garagiste, RC navigation et toutes autres branches soumises à agrément en application de l'article R. 321-1 du Code des assurances), et/ou d'un (ou plusieurs) intermédiaire(s), chaque membre devra produire l'ensemble des pièces du dossier de candidature.

Les candidats auront à produire les documents ci-après :

- **Renseignements relatifs aux interdictions de soumissionner :**

- Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants si besoin (Formulaire DC1¹) contenant les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise, tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif au marchés publics, et notamment :
 - o Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner ;
 - o Les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

➤ **Renseignements concernant la capacité financière :**

Le candidat atteste de ses capacités économiques et financières en produisant au minimum l'un des documents suivants :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (Formulaire DC2 rubrique E1) ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents;
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;

➤ **Renseignements concernant la capacité technique et professionnelle :**

Le candidat atteste de ses capacités techniques et professionnelles en annexant au formulaire DC2 les pièces suivantes :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ;
- Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ;
- Présentation d'une liste de références, faisant état des services similaires effectués au cours des trois dernières années, indiquant au minimum le destinataire public ou privé, et possiblement le montant, la date et la durée d'exécution.

Les références pourront éventuellement être prouvées par une attestation des destinataires ou par une déclaration de l'opérateur économique ;

- Certificats de qualification professionnelle du candidat, (Attestation de l'Organisme pour le registre des intermédiaires en assurance (dite « Attestation ORIAS »), attestation de l'Autorité de Contrôle Prudential et de Résolution (dite « Attestation ACPR »), etc.).

¹ Les formulaires et autres déclarations types sont consultables sur le site du Ministère de l'Economie, du Redressement productif et du Numérique : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat/>

Aucun format n'est imposé pour la transmission des informations demandées ci-dessus.

Toutefois, les entreprises peuvent utiliser :

- les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr> dans la rubrique <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

- le Document Unique de Marché Européen en version français

Ce document est disponible gratuitement sur les sites suivants :

*<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>
<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>*

ATTENTION : Les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Les candidats peuvent réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

N.B. : les candidats prennent bien garde de présenter des documents et attestations à jour. La présentation d'un document périmé est assimilée à une absence de document.

En application des dispositions de l'article 50 du décret du 25 mars 2016, tout document rédigé dans une autre langue doit être accompagné d'une traduction en français.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs autre(s) opérateur(s) sur le(s)quel(s) il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet (ces) opérateur(s) économique(s).

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet (ces) opérateur(s) économique(s) pour l'exécution des marchés, le candidat produit un engagement écrit de cet (ces) opérateur(s) économique(s).

En application de l'article 53 du décret du 25 mars 2016, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le Pouvoir adjudicateur 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. Cette faculté n'est applicable que si les candidats ont indiqué dans leur dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que leur accès soit gratuit.

Conformément aux dispositions de l'article 55 du décret du 25 mars 2016, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux candidats qui n'auraient pas fourni les pièces dont la production était réclamée, de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats.

Ce délai sera librement déterminé par le Pouvoir adjudicateur, en fonction des exigences du calendrier procédural, et ne saurait être supérieur à 10 jours.

Le Pouvoir adjudicateur rappelle qu'il ne s'agit pas d'une obligation et invite les candidats à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidature afin qu'il soit complet à la date de remise des offres.

A l'issue de la vérification des candidatures et en cas de présentation d'un dossier de candidature incomplet ou d'un dossier ne présentant pas les conditions de participation requises, la candidature sera déclarée irrecevable par le Pouvoir adjudicateur et le candidat sera éliminé.

Article 3.3. Composition du dossier d'Offre

Le dossier de réponse doit comprendre, pour chaque lot, les pièces suivantes relatives à l'offre :

- L'Acte d'engagement, à compléter, dater, par une personne dûment habilitée à représenter le candidat ;
- L'indication des éventuelles réserves aux clauses du Cahier des clauses techniques particulières dans l'annexe à l'Acte d'engagement intitulée « Bordereau des réserves au Cahier des clauses techniques particulières » ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières ;
- Une note du candidat explicitant les procédures prévues pour gérer le contrat et les sinistres ;
- Tous autres documents formant la police (Conditions générales, conventions spéciales, annexes, etc.).

A défaut de production de l'ensemble de ces pièces, l'offre sera déclarée incomplète et irrégulière. En application de l'article 59 du décret du 25 mars 2016, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Article 4.1. Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

- Les garanties et moyens techniques et financiers ;
- Les capacités professionnelles et les références.

Au vu des renseignements relatifs aux candidatures, le Pouvoir adjudicateur peut éliminer les candidatures qui, en application du de l'article 55 IV du décret du 25 mars 2016, ne peuvent être admises.

Seront éliminées :

- les candidatures qui ne seraient pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 3.2 du présent Règlement de la consultation ;
- les candidatures qui ne présenteraient pas de garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.
- les candidatures qui ne peuvent avoir accès à la commande publique.

Article 4.2. Critères de jugement des offres

Le Pouvoir adjudicateur élimine les offres inappropriées. Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation ou du dialogue, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les offres seront notées sur un total de 100 points, obtenu en fonction des critères pondérés suivants :

- **Critère n° 1 : « *Nature et étendues des garanties* » sur 30 points (30% de la note finale)**

Ce critère sera apprécié au regard des éventuelles réserves formulées par le candidat dans l'annexe à l'acte d'engagement intitulée « *Bordereau des réserves au Cahier des clauses techniques particulières* ».

Le candidat n'ayant formulé aucune réserve se verra attribuer la note maximale de 30 points au titre du critère n°1.

Les éventuelles réserves devront être numérotées par le candidat, et seront sanctionnées selon le barème suivant :

-Réserve vénielle : - 1 point

Les réserves vénielles ne remettent pas en cause l'étendue de la garantie. Il peut s'agir de précisions ou de formulations professionnelles apportées par l'assureur mais qui sont de pure forme et ne portent pas atteinte à l'objet des garanties ou encore à la sécurité juridique d'exécution du marché.

-Réserve notable : - 2 points

Les réserves notables atteignent une extension de couverture ou simultanément plusieurs aspects des garanties, dans les plafonds de couverture ou dans l'objet juridique du marché, sans pour autant en dégrader réellement l'équilibre ou en bouleverser la valeur économique.

-Réserve importante : - 4 points

Les réserves importantes impactent simultanément un ou plusieurs aspects techniques en termes de couverture d'assurance ou d'objet juridique tout en dégradant significativement la valeur économique.

-Réserve majeure : - 10 points

Les réserves majeures diminuent de façon substantielle voire excluent une ou plusieurs extensions de garantie et portent atteinte de façon conséquente aux conditions économiques du marché mis en concurrence.

Quel que soit le nombre de points retirés, la note obtenue par le candidat ne pourra en tout état de cause être inférieure à 0.

Par ailleurs, toute offre qui refuserait le Cahier des clauses techniques particulières dans son intégralité pour l'annuler ou le remplacer par les seules conditions particulières de la Compagnie d'assurance sera jugée irrégulière en application des dispositions de l'article 59 du décret du 25 mars 2016.

➤ **Critère n° 2 : « Moyens de gestion du contrat et des sinistres » sur 10 points (10% de la note finale)**

- Ce critère sera apprécié en fonction des informations fournies par le candidat concernant :

« *Gestion courante du contrat (actes divers de production, désignation d'un interlocuteur dédié)* » sur 3 points ;

« *Modalités de traitement des sinistres (dont délais de paiement, désignation d'un interlocuteur dédié)* » sur 3 points ;

« *Services complémentaires proposés (consultations juridiques, prévention, formation, etc.)* » sur 2 points ;

« *Délai d'instruction des dossiers de production* » sur 2 points.

➤ **Critère n°3 : « Prix » sur 60 points (60% de la note finale)**

L'offre de prix la moins disante obtient la note de 60 points.

Les autres offres financières sont notées par application de la formule suivante :

$\text{Note de l'Offre considérée} = \frac{\text{Offre de prix la moins disante}}{\text{Offre de prix considérée}} \times 60$

Lors de l'examen des offres, s'il l'estime nécessaire, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails ayant servi à l'élaboration des prix.

Conformément aux dispositions de l'article 27 alinéa 2 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté une offre.

Le cas échéant, cette négociation portera sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Les candidats seront informés des modalités de la négociation, par écrit (lettre recommandée avec AR et/ou télécopie).

Si le candidat ne répond pas à la proposition de négociation dans le délai imparti, son offre initiale (avant négociation) sera prise en compte pour l'analyse définitive (après négociation).

Les offres seront classées selon le nombre de points obtenu à l'issue de l'examen des offres.

Chaque lot sera attribué au soumissionnaire ou au groupement d'opérateur économique qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères sus-décrit.

ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Article 5.1. Production de documents complémentaires au plus tard avant l'attribution du marché

Au plus tard dans un délai maximum figurant dans la demande écrite du pouvoir adjudicateur, sauf si ces documents ont déjà été délivrés par les candidats lors du dépôt des plis de la présente consultation, seront exigés auprès de l'opérateur économique ou du mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- La signature de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1 ou autre) ;
- Tout document justificatif permettant de s'assurer que le signataire de l'acte d'engagement (ATTRI1) est habilité à engager de plein droit la société soumissionnaire (délégation de pouvoir ou pouvoirs successifs permettant d'établir un lien entre le signataire du marché et la personne habilitée à engager la société et KBIS...) ;
- En cas de groupement d'entreprises attributaires, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte (rubrique G du formulaire DC1).
- Certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière fiscale ou sociale ou les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail, relatifs à la lutte contre le travail dissimulé ; ces pièces seront à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché

Les soumissionnaires sont invités à joindre l'ensemble des documents sus mentionnés dès la remise de leur offre afin d'accélérer la procédure de notification

Article 5.2. Délai de validité des offres

120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 5.3. Modalités de financement et de paiement

Fonds publics de la commune nouvelle de Vouziers (Ressources propres).

Les paiements sont effectués par la commune nouvelle de Vouziers par mandat administratif dans un délai de 30 jours maximum à compter de la réception de la demande de règlement,

conformément aux dispositions combinées de l'article 183 du décret du 25 mars 2016, de l'article 37 de la loi n°2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et de l'article 1er du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le taux d'intérêt qui s'applique est celui prévu par l'article 8 du décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

La cotisation est payable d'avance et sera réglée pour une période annuelle, conformément aux dispositions du Code des Assurances, et révisable selon l'article 18-V du décret du 25 mars 2016.

Article 5.4. Dispositions diverses

- Les propositions doivent être rédigées en langue française.
- Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : Euro.
- Numéro de référence attribué au dossier par le Pouvoir adjudicateur : MAPA 2018-07
- Le marché est couvert par l'Accord sur les Marchés Publics.
- Il n'y a pas de procédure d'enchères électroniques dans le présent marché.
- Le marché a un caractère périodique.
- Il ne s'agit pas d'un accord-cadre.
- Ce marché ne s'inscrit pas dans un projet / programme financé par les fonds communautaires.
- En application des articles L.310-1 et suivants et L.511-1 et suivants du Code des Assurances, les prestations sont réservées à des sociétés d'assurances et/ou d'intermédiaires d'assurances.
- Les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms et les qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de la prestation.

- Les textes applicables sont le Code des Assurances, l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et son décret d'application n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Article 5.5. Recours à la procédure concurrentielle avec négociation

En cas d'absence de réception de candidatures recevables ou de réception d'offres inappropriées exclusivement, le Pouvoir adjudicateur pourra décider de recourir à procédure sans mesure de publicité ni de mise en concurrence, si les conditions initiales des marchés ne sont pas modifiées, conformément aux dispositions de l'article 30 du décret du 25 mars 2016.

Article 5.6. Procédures de recours

Article 5.5.1. Instance chargée des procédures de recours

Le Tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne 25, rue du Lycée, 51036 Châlons-en-Champagne Cedex, tél. : 03 26 66 86 87, fax : 03 26 21 01 87, greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr, <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr>

Article 5.5.2. Introduction des recours

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- Un recours en référé précontractuel peut être introduit depuis le début de la procédure de passation jusqu'à la signature du marché par la personne publique, en application des dispositions des articles L. 551-1 et suivants et R. 551-1 et suivants du Code de Justice administrative. Ce recours n'est plus ouvert à compter de la signature du marché ;
- Un recours en référé contractuel peut être introduit conformément aux dispositions de l'article L. 551-13 du Code de Justice administrative au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat.

En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Toutefois ce recours n'est pas ouvert au demandeur ayant fait usage du recours prévu à l'article L.551-1 du Code de la Justice administrative dès lors que le pouvoir adjudicateur a respecté la suspension prévue à l'article L.551-4 du Code de la Justice administrative et s'est conformé à la décision juridictionnelle rendue sur ce recours ;

- Un recours en référé suspension peut être introduit avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat, en application des dispositions de l'article L.521-1 du Code de Justice administrative ;
- Un recours gracieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée. Ce recours interrompt le cours du délai contentieux qui n'est susceptible que d'une seule prorogation ;
- Un recours pour excès de pouvoir peut être introduit dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision ou de l'acte contesté, en application de l'article R 421-1 du Code de justice administrative. Pour le concurrent évincé, le recours pour excès de pouvoir n'est plus ouvert à compter de la conclusion du contrat ;
- Tout concurrent évincé de la conclusion du contrat est recevable à former devant le juge administratif un recours de pleine juridiction contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, qui en sont divisibles, assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires.

Ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi ;

- Tout tiers au contrat susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses est recevable à former devant le juge administratif un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Article 5.5.3. Médiation

- Mission de conciliation :

Le Tribunal administratif de Châlons en Champagne peut exercer une mission de conciliation conformément à l'article L.211-4 du Code de Justice de Administrative.

- Différends liés exclusivement à l'exécution du marché (article 142 du décret du 25 mars 2016):

- Comité consultatif de règlement amiable :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différents ou litiges relatifs aux marchés publics de Nancy, sis Préfecture de Meurthe-et-Moselle – 1, rue du Préfet Claude Érignac – 54038 NANCY Cedex (Tél. : 03.83.34.25.65. (Mme Thérèse HERRY, secrétariat) ; Fax : 03.83.34.22.24. ; Courriel : therese.herry@meurthe-et-moselle.gouv.fr).

- Médiateur des entreprises.

<https://www.mieist.bercy.gouv.fr/>

Article 5.5.4. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne 25, rue du Lycée, 51036 Châlons-en-Champagne Cedex, tél. : 03 26 66 86 87, fax : 03 26 21 01 87, greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr, <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr>