

Marché de services

COMMUNE D'ENGHIEN LES BAINS
57, rue du Général de Gaulle
95880 Enghien Les bains

Service Achat Public

ACCORD-CADRE N° 95 210 89 ST 25-024

PRESTATIONS D'ASSURANCE IARD
« ASSURANCE SPECIFIQUE : RISQUES EVENEMENTIELS »

Règlement de consultation (RC)

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

En application des articles L 2123-1 3° et R 2123-1 2° du code de la commande publique

Date limite de réception des offres :
8 septembre 2025 à 10h00

Table des matières

1	Objet de la consultation	3
1.1	Objet de la procédure	3
1.2	Objet des prestations	3
1.3	Divisions en lots et en tranches	3
1.3.1	Lots	3
1.3.2	Tranches	3
1.4	Forme du marché	3
1.5	Durée du marché	3
2	Organisation de la consultation	3
2.1	Personne publique contractante	3
2.2	Organisation de la personne publique	4
2.3	Procédure de Passation :	4
2.4	Justification du choix de la procédure	4
2.5	Nombre de candidats	4
2.6	Dossier de consultation	4
2.7	Variantes facultatives	4
2.8	Prestation supplémentaire éventuelle (P.S.E.)	4
2.9	Visite du (des) site(s)	4
2.10	Mode d'attribution du marché	5
2.11	Modifications de détail au dossier de consultation	5
2.12	Délai de validité des offres	5
2.13	Réalisation de prestations similaires	5
3	Retrait du dossier de consultation des entreprises	5
3.1	Dossier de consultation dématérialisé via la plateforme	6
3.2	Dossier de consultation dématérialisé via courriel	6
4	Pièces Justificatives des candidatures et contenu des offres	6
4.1	Pièces de candidature	6
4.2	Pièces relatives à l'offre	9
5	Conditions d'envoi ou de remise des offres	10
6	Jugement des offres	11
6.1	Critères de jugement des candidatures	11
6.2	Critères de jugement des offres pondérés	11
6.3	Attribution du marché	11
7	Négociation	12
8	Renseignements complémentaires	13
9	Notification aux candidats	13
10	Protection des données personnelles	13
11	Voies de recours	13

1 Objet de la consultation

1.1 Objet de la procédure

La procédure concerne un marché à passer par une seule personne morale de droit public.

1.2 Objet des prestations

Le présent marché a pour objet les prestations d'assurances IARD - « Assurance spécifique : Risques Evènementiels »

1.3 Divisions en lots et en tranches

1.3.1 Lots

En application de l'article R.2113.13 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur a décidé de ne pas allouer cet accord-cadre et de recourir à un accord-cadre global. En effet, d'une part, les prestations essentielles, définies dans le dossier de consultation, sont homogènes et ne peuvent être allouées. D'autre part, l'allotissement des prestations rendrait financièrement plus coûteux l'exécution du contrat.

1.3.2 Tranches

Les prestations ne sont pas divisées en tranches.

1.4 Forme du marché

Le marché est conclu sous la forme d'un accord-cadre monoattributaire avec un montant maximum sur la durée globale du contrat de 80 000 € HT.

1.5 Durée du marché

Le présent marché est conclu pour une durée de 4 ans à compter du 1er janvier 2026 à 0h00.

Chaque partie dispose de la possibilité de résilier le marché à la date anniversaire en respectant un préavis de 6 mois. Par dérogation à l'article R 113-10 du Code des Assurances, l'assureur ne pourra résilier le contrat après sinistre. Seule la résiliation en respectant le préavis sera possible. Toute modification sur les conditions du contrat devra, **après accord de la commune**, être notifiée en respectant le préavis ci-dessus. Passé ce délai aucune modification ne pourra être effective qu'à l'échéance suivante.

2 Organisation de la consultation

2.1 Personne publique contractante

COMMUNE DE ENGHIE-LES-BAINS

Représentée par son Maire

57 rue du général de Gaulle
95880 ENGHIE-LES-BAINS

2.2 Organisation de la personne publique

Le service chargé de la procédure est :

- Direction de l'Achat Public
- 57, rue du Général de Gaulle
- 95880 Enghien Les bains

2.3 Procédure de Passation :

La consultation est engagée sous la forme d'une procédure adaptée en application des articles L 2123-1 3° et R 2123-1 2° du code de la commande publique.

2.4 Justification du choix de la procédure

Sans objet.

2.5 Nombre de candidats

Sans objet

2.6 Dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises comprend les pièces suivantes :

- ❖ Le règlement de consultation ;
- ❖ Le cahier des clauses administratives particulières ;
- ❖ Le cahier des clauses techniques générales ;
- ❖ L'acte d'engagement ;

2.7 Variantes facultatives

Les candidats sont autorisés à présenter des variantes facultatives.

Les réserves et amendements émis par rapport au dossier de consultation des entreprises constituent des variantes. La réponse à la solution de base n'est pas obligatoire.

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

Les variantes devront respecter les exigences minimales suivantes :

- La hiérarchie des pièces contractuelles, telle que fixé dans le Cahier des clauses Administratives Particulières ;
- La durée du marché ;
- La couverture intégrale du risque.

Les candidats, qui remettront une offre en variante, devront dans le mémoire justificatif de l'offre apporter les renseignements nécessaires à la compréhension et la justification de la variante.

2.8 Prestation supplémentaire éventuelle (P.S.E.)

Sans objet

2.9 Visite du (des) site(s)

Sans objet

2.10 Mode d'attribution du marché

Le marché sera attribué soit à une entreprise seule soit à un groupement d'entreprises conjoint ou solidaire. Le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur. En application de l'article R 2142- 21 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant en qualité de candidats individuels, de candidats individuels et de membre d'un ou plusieurs groupements ou de membres de plusieurs groupements.

Un même intermédiaire ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. Un assureur ne peut se faire représenter par plusieurs intermédiaires dans le cadre d'un même marché

Le titulaire du marché d'assurance est l'organisme ou l'entreprise d'assurance qui porte et provisionne le risque technique.

2.11 Modifications de détail au dossier de consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter, 6 jours ouvrés au plus tard avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les concurrents 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 concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

2.12 Délai de validité des offres

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

Lorsque l'offre n'est pas signée (AE), le candidat s'engage à maintenir l'ensemble de ses propositions techniques et financières jusqu'à expiration de ce délai.

2.13 Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du Code de la Commande Publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

Le marché complémentaire pourra être passé dans une durée maximum de 3 ans à compter de la notification du marché initial.

3 Retrait du dossier de consultation des entreprises

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises (DCE) est dématérialisé.

Le dossier de consultation des entreprises n'est pas disponible au format papier (sauf cas exceptionnels).

Les candidats devront le télécharger à partir de la plateforme maximilien.

3.1 Dossier de consultation dématérialisé via la plateforme

Les candidats auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier, documents et renseignements complémentaires ainsi que l'avis d'appel public à la concurrence le cas échéant, via le site internet : www.maximilien.fr

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, la personne publique invite les soumissionnaires à disposer des formats suivants pour faciliter le téléchargement :

- Fichiers compressés au standard .zip
- Adobe® Acrobat® .pdf
- Rich Text Format .rtf
- .doc ou .xls ou.ppt
- .odt, .ods, .odp, .odg,
- Le cas échéant, le format DWF
- ou encore pour les images bitmaps .bmp, .jpg, .gif, png

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique.

3.2 Dossier de consultation dématérialisé via courriel

Dans le cas où le candidats est dans l'incapacité de se procurer le DCE sur la plateforme Maximilien.fr et qu'il prouve auprès du Service Achat Public les raisons techniques, informatiques etc.. de cette impossibilité de procurement, il pourra le recevoir par courriel sur demande à l'adresse marchepublic@enghien95.fr

Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisé.

4 Pièces Justificatives des candidatures et contenu des offres

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

4.1 Pièces de candidature

En application des dispositions des articles R2143-3 et suivants du Code de la Commande Publique, le candidat (ou chaque cotraitant en cas de groupement ainsi que les sous-traitants)

transmettra à l'appui de sa candidature, les documents permettant d'évaluer ses capacités juridiques, techniques, professionnelles, économiques et financières :

Renseignements concernant la situation juridique du candidat :

- Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour l'engager ;
- Déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-10 et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L 5212-1 à L 5212-11 du Code du Travail ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, une copie du ou des jugements habilitant le candidat à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché ;
- Qualité selon laquelle le candidat agit : agent, courtier, assureur, mutuelle.
- S'il intervient en qualité de courtier, le candidat 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.
- Pour la Compagnie qui effectue la proposition son habilitation obtenue auprès de l'organisme d'autorité de contrôle (ACPR ou son équivalent). Cette disposition ne concerne pas les intermédiaires d'assurance.
- Attestation de responsabilité civile et de garantie financière en cours de validité.
- 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.

Renseignements concernant la capacité économique et financière du candidat :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;

Renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles du candidat :

- Les principales références auprès de collectivités publiques pour des services similaires réalisés au cours des trois dernières années, indiquant le montant, le contenu des prestations, la date et le destinataire public. Ces références devront être présentées à l'appui de certificats de capacité du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat précisant les coordonnées téléphoniques d'un interlocuteur représentant le donneur d'ordre ;

Il est précisé que les références (liste et/ou certificats de capacité) ne doivent pas dépasser 20 pages en format A4.

Le candidat peut fournir en complément toutes pièces utiles justifiant de ses capacités économiques, financières et professionnelles

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-16 du Code de la Commande Publique, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.

Le candidat dispose de la faculté d'utiliser les formulaires DC1 (1) (lettre de candidature) et DC2 (1) (déclaration du candidat).

Formulaires disponibles sur le site www.minefi.gouv.fr

soit de candidater à partir du Document Unique de Marché européen (« DUME ») disponible sur le site : <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=fr>. (Article R. 2143-4 du Code de la Commande Publique).

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières des membres du groupement est globale.

Lorsque le candidat souhaite recourir à la sous-traitance, il doit produire les mêmes documents concernant les opérateurs économiques (ayant la qualité de sous-traitant) que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. Il doit, en outre, produire un engagement écrit du sous-traitant justifiant qu'il met ses capacités à la disposition du candidat.

Il est précisé que l'inexactitude des documents et renseignements mentionnées aux R. 2143 et R. 2144 et suivants du Code de la Commande Publique, ou le refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail conformément à l'article R. 2144 du Code de la Commande Publique peut entraîner, par décision du représentant du pouvoir adjudicateur, la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire. Cette résiliation sera précédée d'une mise en demeure de quinze jours au cours de laquelle le titulaire du marché pourra présenter ses observations et/ou produire les documents.

Conformément aux dispositions R. 2144-3 du Code de la Commande Publique, la vérification des capacités des candidats peut avoir lieu, au plus tard, avant l'attribution du marché.

Les candidats dont les pièces justificatives de la candidature sont absentes ou incomplètes seront invités à produire ou compléter ces pièces dans un délai de 2 jours ouvrables à compter de la réception de la demande.

En application de l'article R. 2343-14 et R. 2343-15 du Code de la Commande Publique et du dispositif « Dites le nous une fois », les candidats ne sont pas tenus de fournir l'ensemble des documents que le pouvoir adjudicateur peut retrouver à l'aide du numéro de SIRET de la société.

Il est précisé que lorsqu'une société a déjà candidaté à un précédent marché portant sur le même objet (renouvellement) il n'est pas dans l'obligation de re fournir les documents. Cependant, ces documents de candidatures doivent toujours être dans leur période de validité au jour de la remise de la candidature.

Les candidats auront la possibilité de ne pas remettre un ou plusieurs des documents ou renseignements demandés dans le cadre de la présente consultation s'ils ont déjà été remis dans le cadre d'une précédente consultation et si les conditions suivantes sont réunies:

- Les candidats doivent préciser à cet effet, dans leur dossier de candidature :
 - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais,
 - et d'autre part, l'identification de la consultation lors de laquelle les pièces ont été remises.
- Les documents doivent être toujours valables.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

Les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- Les candidats doivent indiquer dans leur dossier de candidature :
 - d'une part, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais
 - et d'autre part les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace.
- L'accès à ces documents est gratuit.

A défaut, la candidature sera considérée comme incomplète.

4.2 Pièces relatives à l'offre

- Un acte d'engagement (AE) dont l'exemplaire original conservé dans les archives de l'administration fait foi, dûment complété ;

Il sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (ces demandes sont formulées dans l'annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance). Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre l'ensemble des renseignements exigés par l'article R. 2193 -1 du Code de la Commande Publique.

- L'annexe des réserves et / ou modifications et/ou observations apportées au Cahier des Clauses Administratives Particulières et au Cahier des Clauses Techniques Générales ;
- Un relevé d'identité Bancaire (RIB)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (avec le cachet de la société candidate),
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (avec le cachet de la société candidate)
- Le cas échéant, les conditions générales de l'assureur et les pièces annexes ;
- Un mémoire justificatif sur les modalités de gestion et les procédures de traitement des sinistres.

Il devra être accompagné d'un document de synthèse reprenant les éléments essentiels de l'offre du candidat.

Les autres pièces comprises dans le dossier de consultation n'ont pas à être insérées dans l'offre.

Le candidat peut choisir de signer son offre. Seul le candidat informé que son offre est retenue, est tenu de la signer. L'attributaire du marché devra signer les documents contractuels.

En cas de groupement conjoint, la répartition des risques entre l'apériteur et les co-assureurs doit être précisée dans l'offre.

Le courtier s'interdit le blocage du marché.

Les candidats au présent marché ne peuvent être que des assureurs porteurs de risques, leurs agents et ou les courtiers. Le signataire de la candidature et de l'acte d'engagement est dûment habilité par le porteur de risque.

Seuls les exemplaires originaux conservés dans les archives de l'administration font foi.

En cas de litige, les pièces originales conservées dans les archives de la commune feront foi.

Les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

5 Conditions d'envoi ou de remise des offres

5.1 – Choix du mode de transmission

Il est attendu une réponse uniquement par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation :

<https://marchesmaximilien.fr>.

L'inscription sur la plateforme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations. Elle se fait à la même adresse :

<https://marchesmaximilien.fr>.

Aucun envoi papier (hors copie de sauvegarde) ou par courriel ne sera acceptée.

5.2 – Modalités de présentation des copies de sauvegarde

La copie de sauvegarde n'est pas obligatoire.

Le candidat peut faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis (identiques à ceux de la remise des plis), à l'adresse mentionnée ci-dessous :

Commune d'Enghien-les-Bains
Direction de l'Achat Public
57 rue du Général de Gaulle
95 880 Enghien-les-Bains

La copie de sauvegarde peut être remise sur support physique électronique ou sur papier.

Cette copie doit être transmise sous pli scellé ; Ce pli devra mentionner les informations suivantes :

L'identité du candidat ;
L'intitulé et le numéro de la consultation ;
« Copie de sauvegarde » ;
« Ne pas ouvrir ».

La copie de sauvegarde doit contenir l'ensemble des pièces de candidature et d'offre exigées au titre de la consultation.

5.3 – Signature électronique des candidatures et des offres

La signature des offres transmises par voie électronique n'est pas obligatoire. L'attribution du marché à un candidat ayant présenté une offre peut conduire à la rematérialisation des pièces

de marché (même lorsque le candidat a signé électroniquement son offre), ainsi que de l'ensemble des pièces annexes, en préalable à leur signature manuscrite, à l'exclusion de toute autre modalité et sans que l'attributaire concerné puisse s'y opposer.

5.4 – Formats de document recommandés par le Pouvoir Adjudicateur

Le Pouvoir Adjudicateur recommande aux candidats de recourir aux extensions de fichiers suivantes pour l'envoi des pièces de candidature et d'offre de la présente consultation : .doc, .rtf, .zip, .htm, .xls, .pdf, .jpeg, .gif.

Les candidats qui recourent à un format autre que ceux listés ci-dessus devront, sous peine d'irrecevabilité des candidatures et des offres concernées, mettre à la disposition de la personne publique les moyens de lire les documents en question.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les documents transmis au format .exe ne seront pas acceptés dans le cadre de la présente consultation.

6 Jugement des offres

6.1 Critères de jugement des candidatures

En application des articles R. 2142-1 à R. 2142-14 et R. 2142-25 du Code de la Commande Publique, les candidatures qui ne présenteront pas de garanties professionnelles et financières suffisantes, ne seront pas admises.

Le candidat, qui, soit, ne dispose pas des références demandées, soit, est dans l'impossibilité objective de produire l'un des documents financiers demandés, pourra présenter tout autre justificatif permettant d'apprécier ses capacités professionnelles et financières en rapport avec l'objet du marché. En application R. 2144-2 du Code de la commande Publique, il pourra être demandé aux entreprises dont la candidature est incomplète, de fournir les justificatifs manquants dans un délai inférieur à 2 jours ouvrés à compter de l'envoi de la demande.

6.2 Critères de jugement des offres pondérés

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée sur la base des critères pondérés énoncés ci-après :

Critères	Pondération
Nature et étendue des garanties	50 %
Prix	45%
Modalités de gestion et procédures de traitement des sinistres	5%

L'assureur retenu, devra remettre, dans les trois jours suivant l'information de la décision d'attribution, une note de couverture valable dans le temps. Cette note de couverture fera référence aux garanties prévues au cahier des charges, et justifiera de l'assurance à 100%.

6.3 Attribution du marché

Le(s) candidat(s) auquel il est envisagé d'attribuer le marché, sont invités, par courriel, à produire, les documents suivants :

- Les pièces contractuelles signées de manière manuscrite (avec le cachet de la société) ;
- L'attestation sur l'honneur que la société ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner ;
- Les pièces prévues aux articles D 8222-5 (ou le cas échéant, D8222-7 du Code du travail),
- Les certificats fiscaux et sociaux visés par l'arrêté du 22 mars 2019 – Annexe n° 4 du code de la Commande Publique ;
- Une attestation d'assurance à jour garantissant toutes les conséquences pécuniaires résultant de la mise en jeu de la responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle, incluant la responsabilité civile après travaux ou livraison, et couvrant les dommages matériels, immatériels et corporels pouvant être causés au Pouvoir Adjudicateur ainsi qu'aux tiers pour tout événement intervenant dans le cadre du présent marché, et notamment du fait du personnel, des collaborateurs ou de ses produits.

Les documents sont exigibles du candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché, son ou ses co-traitants, son ou ses sou-traitants.

A défaut de production des pièces dans le délai imparti, la candidature est déclarée irrecevable et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres.

L'envoi par le pouvoir adjudicateur d'un exemplaire de l'Acte d'Engagement destiné à l'attributaire et signé des deux parties, vaudra notification du marché. La date de réception de cet exemplaire par l'attributaire vaudra date de notification.

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

7 Négociation

Conformément aux dispositions de l'article R2123-5 du Code de la Commande Publique, dans le cas où les offres lui conviennent, la collectivité se réserve le droit de ne pas négocier.

Dans le cas contraire, la collectivité négociera avec le (ou les) candidat(s) les mieux classés au stade d'une première analyse des offres sur la base des critères de jugement des offres énoncés à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.

Les négociations pourront porter sur tous les éléments de l'offre. Elles ne se dérouleront pas en phases successives.

Dans ce cas, un courriel sera adressé(e) aux candidats invités à négocier, dans lequel seront précisées les dates et heures de réunion. La négociation se déroulera dans les locaux de la ville d'Enghien les Bains.

La réunion aura lieu au minimum cinq jours ouvrés après l'envoi du courriel. La durée de la réunion sera d'environ une heure.

Au terme des négociations, si ces dernières ont lieu, les candidats ayant participé à la négociation seront invités, par courriel, à transmettre une nouvelle proposition dans un délai fixé par la commune d'Enghien-les-Bains.

Si le candidat ne répond pas à la proposition de négociation de la ville ou, s'il participe à la négociation mais ne renvoie pas de nouvelle proposition dans le délai fixé à l'issue de ces négociations, la collectivité considère que le candidat maintient sa proposition initiale. Cette proposition initiale est analysée selon les critères de jugement des offres fixés au présent règlement de la consultation.

A l'issue de ces négociations, il sera procédé au classement définitif des offres afin de déterminer l'offre mieux-disante.

8 Renseignements complémentaires

Les candidats doivent présenter leurs demandes de renseignements complémentaires, via le profil d'acheteur sur maximilien.fr, au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Ces renseignements complémentaires seront communiqués à l'ensemble des candidats qui se sont identifiés au plus tard 4 jours avant la date limite de remise des offres. Il seront, par ailleurs, accessibles en ligne librement et directement via la plateforme de dématérialisation www.maximilien.fr

9 Notification aux candidats

La notification aux candidats des décisions du pouvoir adjudicateur qui font courir un délai sera faite par des échanges dématérialisés ou sur support électroniques à l'adresse électronique mentionnée utilisée pour le retrait du dossier de consultation des entreprises ou la remise des offres.

10 Protection des données personnelles

Les informations recueillies dans le cadre de la procédure peuvent faire l'objet d'un traitement informatique destiné à analyser la candidature ou l'offre. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, la collectivité dispose d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui la concerne.

11 Voies de recours

Organe chargé des procédures de recours

Nom de l'organisme : Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise
Adresse : 02-04 Boulevard de l'Hautil – 95027 Cergy-Pontoise Cedex
Telephone : 0130173400 – Fax : 0130173459
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
URL: <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>

Introduction des recours

Tribunal administratif de Cergy-Pontoise
2-4 Boulevard de l'Hautil 95 027 Cergy-Pontoise Cedex
Tél. : 0130173400 - Fax : 0130173459
Courriel : greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr
URL: <http://cergy-pontoise.tribunal-administratif.fr/>