

MANDANT

MANDATAIRE

OPÉRATION N°7051 – Maternelle Dumas

ASSURANCE DOMMAGES OUVRAGE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES : 19/06/2026 À 12 HEURES

Le présent règlement de la consultation comprend 8 articles. Il compte 10 pages numérotées de 1 à 10.

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1.	POUVOIR ADJUDICATEUR, MAITRE DE L'OUVRAGE.....	3
ARTICLE 2.	OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ.....	3
2.1	Objet du marché	3
2.2	Allotissement	3
2.3	Nomenclature CPV	3
2.4	Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent.....	3
2.5	Solution de base - Prestations supplémentaires éventuelles (options) et Variantes	4
ARTICLE 3.	PROCÉDURE ET CONDITIONS DE DÉLAIS.....	4
3.1	Procédure de passation.....	4
3.2	Date limite de réception des offres.....	4
3.3	Délai de validité des offres	4
ARTICLE 4.	DOSSIER DE CONSULTATION - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	4
4.1	Contenu et modalités d'obtention du dossier de consultation.....	4
4.2	Renseignements complémentaires et modifications de détail.....	4
ARTICLE 5.	CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	5
ARTICLE 6.	CONTENU & MODALITÉS DE TRANSMISSION DES OFFRES.....	5
6.1	Contenu du dossier à remettre	5
6.2	Modalités de remise des plis.....	6
6.3	Copie de sauvegarde.....	7
ARTICLE 7.	SÉLECTION DES CANDIDATS, JUGEMENT DES OFFRES & ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	8
7.1	Sélection des candidats.....	8
7.2	Critères de jugement des offres.....	8
7.3	Négociations.....	8
7.4	Attribution et notification du marché.....	9
ARTICLE 8.	INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS.....	10

ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR, MAITRE DE L'OUVRAGE

Ville d'Épinay-sur-Seine

1-3 Rue Quetigny, 93800 Épinay-sur-Seine, 93800 Epinay-sur-Seine

Tél : 01 49 71 99 99

Mandataire agissant au nom et pour le compte du maître de l'ouvrage :

SPL Plaine Commune Développement

36 avenue Amílcar Cabral

93210 SAINT-DENIS LA PLAINE

Site Internet : <http://www.semplaine.fr>

Profil acheteur (site Internet pour le retrait du DCE et le dépôt des offres) :

<https://marches.maximilien.fr>

ARTICLE 2. OBJET ET CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHÉ

2.1 Objet du marché

Assurance dommages-ouvrage

Les caractéristiques de l'opération à assurer sont décrites dans la fiche de renseignements sur l'opération.

2.2 Allotissement

Les prestations font l'objet d'un lot unique car il n'est pas possible d'identifier des prestations distinctes.

2.3 Nomenclature CPV

66515000-3 Services d'assurance dommages ou pertes.

2.4 Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent

Financement sur les ressources propres du maître de l'ouvrage.

Modalités de paiement conformes au Code des assurances.

Délai de paiement de 30 jours.

2.5 Solution de base - Prestations supplémentaires éventuelles (options) et Variantes

Les garanties demandées en solution de base comprennent la garantie légale, les garanties complémentaires bon fonctionnement et dommages immatériels et la garantie constructeur non réalisateur (y compris les garanties complémentaires bon fonctionnement et dommages immatériels). Les variantes ne sont pas autorisées.

ARTICLE 3. PROCÉDURE ET CONDITIONS DE DÉLAIS

3.1 Procédure de passation

Le présent marché est passé dans le cadre d'une procédure adaptée ouverte en application des articles L2123-1-1° et R2123-1-1° du code de la commande publique.

3.2 Date limite de réception des offres

Voir en page de garde du présent document.

3.3 Délai de validité des offres

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

Offres finales (en cas de négociations) : 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres finales.

ARTICLE 4. DOSSIER DE CONSULTATION - RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

4.1 Contenu et modalités d'obtention du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation ;
- L'acte d'engagement valant cahier des clauses particulières ;
- La fiche de renseignements sur l'opération ;
- Les documents annexés listés à l'article 5 de la fiche de renseignements sur l'opération.

La SPL Plaine Commune Développement met le dossier de consultation des entreprises à disposition sur le profil d'acheteur : <https://marches.maximilien.fr/entreprise> jusqu'à la date limite de réception des offres.

En cas de difficulté pour télécharger le DCE, les candidats sont invités à se rapprocher du service support de MAXIMILIEN au 01 76 64 74 08.

4.2 Renseignements complémentaires et modifications de détail

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour présenter leur offre, les candidats doivent faire parvenir **au plus tard le 15 juin 2026** leur demande écrite éventuelle via le profil d'acheteur.

Les candidats devront s'assurer de la bonne réception de leurs questions dans les délais. Il ne sera procédé à aucune réponse pour les questions arrivées hors délai.

Une réponse commune sera mise en ligne sur le profil d'acheteur s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de l'offre **au plus tard le 17 juin 2026**.

La SPL Plaine Commune Développement se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci seront mises en ligne sur le profil d'acheteur **au plus tard le 17 juin**

2026. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Il est rappelé aux candidats que pour être destinataires des réponses aux questions ou de modifications du DCE ils doivent impérativement s'identifier avec une adresse courriel valide lors du retrait du DCE.

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

ARTICLE 5. CONDITIONS DE PARTICIPATION

La présente consultation est réservée aux sociétés, mutuelles et intermédiaires d'assurances autorisées à prester en France les services d'assurances objet du marché.

ARTICLE 6. CONTENU & MODALITÉS DE TRANSMISSION DES OFFRES

6.1 Contenu du dossier à remettre

Le dossier à remettre par chaque candidat contient les documents énumérés ci-après.

Au titre de la candidature :

1. Une **lettre de candidature** (imprimé DC1 téléchargeable à l'adresse Internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, ou un e-DUME ou équivalent), mentionnant la composition du groupement le cas échéant et désignant le mandataire et comportant la déclaration sur l'honneur attestant que le candidat individuel ou chaque membre du groupement ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L2141-1 à L2141-5 du Code de la Commande publique.
2. **Les renseignements et documents suivant permettant d'attester l'aptitude à exercer l'activité professionnelle concernée par le contrat et d'évaluer les capacités économiques et financières, techniques et professionnelles** (le candidat peut utiliser le formulaire Déclaration du candidat - DC2 téléchargeable à l'adresse Internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>, ou un e-DUME) :
 - a) **L'assureur produit son agrément** pour couvrir les risques relatifs à la présente consultation délivré par l'autorité de contrôle prudentiel (ACPR) ;
 - b) **L'intermédiaire d'assurances (agent général, courtier) produit obligatoirement : sa garantie financière (caution) et son attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle** telles que définies aux articles L 512-6 et L 512-7 du code des assurances, son attestation d'inscription ORIAS en application de l'article L 512-1 du code des assurances et le mandat d'habilitation de l'assureur pour lequel il remet une offre ;
 - c) **Le chiffre d'affaires global et celui relatif aux services d'assurances objet de la consultation sur les trois derniers exercices disponibles ;**
 - d) **La présentation des principales références sur les trois dernières années pour des services d'assurance comparables** indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
3. **Le candidat peut également joindre, s'il le souhaite, les pièces exigées de l'attributaire et mentionnées au §7.4.**

En cas de groupement, les renseignements mentionnés aux points c et d sont à fournir pour chaque membre du groupement (agent général ou courtier et assureur)

Si le candidat a déjà fourni à la SPL Plaine Commune Développement dans le cadre d'une précédente consultation un ou plusieurs des documents listés au point 2 et que ces derniers sont encore

valables, il précise la consultation et les documents concernés et est dispensé de les fournir à nouveau.

Il peut également communiquer à la SPL Plaine Commune Développement les coordonnées d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique auprès duquel il est possible d'obtenir gratuitement tout ou partie de ces informations (en précisant lesquelles). Pour information, un tel espace appelé « coffre-fort » existe sur la plateforme MAXIMILIEN.

Au titre de l'offre :

Il est soumissionné :

1. **L'Acte d'Engagement valant cahier des clauses particulières**, dûment renseigné aux articles 2, 7, 8 et 9.1 à 9.3.

Dans l'hypothèse où la gestion du contrat est sous-traitée à une autre entité que l'assureur, le courtier ou l'agent d'assurance, un acte spécial de sous-traitance doit impérativement être joint à l'offre (DC4 téléchargeable à l'adresse Internet suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>).

2. **Le cas échéant une annexe détaillant les précisions apportées à l'acte d'engagement.**
3. **Les conditions particulières et les conditions générales de l'assureur.**
4. **Les documents types de gestion du contrat et des sinistres.**
5. **Un mémoire justificatif décrivant les modalités de gestion du contrat et des sinistres**, comportant : la présentation de l'équipe dédiée avec un organigramme précisant les structures intervenantes (courtier, assureurs, sous-traitants chargés de prestations particulières, etc.) avec pour chacune d'entre elles le nombre de personnes concernées et les qualifications, responsabilités et rôles de chacune (joindre les CV des principaux responsables) **et précisant les délais d'intervention.**

Pour rappel, aucune signature n'est exigée au stade de la remise des offres. Cependant, les candidats sont informés que l'acte d'engagement valant CCP devra être impérativement signé par l'attributaire du marché au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du ministère de l'Économie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, **et qu'il peut être signé dès le dépôt de l'offre.**

6.2 Modalités de remise des plis

Les candidats soumissionnent **obligatoirement** par voie électronique via le profil d'acheteur MAXIMILIEN à l'adresse <https://marches.maximilien.fr/entreprise>.

Les dossiers doivent parvenir avant la date et l'heure limites précisées en page 1 du présent RC.

En cas de remise de plusieurs plis par un même candidat, seul le dernier pli déposé sera ouvert.

Les candidats doivent accepter l'horodatage retenu par le profil d'acheteur.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par la SPL Plaine Commune Développement peut faire l'objet par cette dernière d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

La SPL Plaine Commune Développement reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Les candidats n'ayant jamais utilisé par le profil d'acheteur MAXIMILIEN sont invités à vérifier les prérequis techniques nécessaires à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/entreprise/footer/prerequis-techniques>

Un guide d'utilisation est également disponible à l'adresse suivante :

<https://marches.maximilien.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide> .

Un service de support est également accessible de 9h00 à 19h00 les jours ouvrés au 01 76 64 74 08.

6.3 Copie de sauvegarde

Les candidats peuvent également transmettre, dans le délai imparti, une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte les mentions suivantes.

NE PAS OUVRIR - COPIE DE SAUVEGARDE

Opération N°7051

Candidature & offre pour Assurance dommages ouvrage

Raison sociale du candidat

**Monsieur Gildas MAGUER
SPL PLAINE COMMUNE DÉVELOPPEMENT
36, avenue Amilcar Cabral
93210 SAINT-DENIS LA PLAINE**

Les plis doivent parvenir en courrier recommandé avec accusé de réception ou être déposés contre récépissé au 4^{ème} étage, avant la date et l'heure limites précisées en page 1 du présent RC, à l'adresse indiquée sur l'enveloppe.

Les heures de dépôt des plis sont :

Du lundi au vendredi (hors jours fériés)
de 9 heures à 12 heures 30 et de 14 heures à 16 heures

La copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans l'offre transmises par voie électronique.

2° Lorsqu'une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des offres.

Et à condition que la copie de sauvegarde ait été réceptionnée dans le délai imparti.

Si un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci sera écartée.

Les copies de sauvegarde non ouvertes sont détruites par la SPL Plaine Commune Développement.

ARTICLE 7. SÉLECTION DES CANDIDATS, JUGEMENT DES OFFRES & ATTRIBUTION DU MARCHÉ

7.1 Sélection des candidats

Les candidats qui n'auront pas fourni l'ensemble des déclarations, certificats ou attestations demandés dans le délai imparti, seront éliminés.

Avant l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai imparti, identique pour tous.

Après analyse des dossiers de candidature, éventuellement complétés, ne seront pas admises :

- Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles L2141-1 à 2141-5 du Code de la Commande publique ;
- Les candidatures qui ne sont pas accompagnées des pièces fixées dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans le présent règlement de la consultation,
- Les candidatures émanant de candidats non autorisés à prester les services d'assurances concernés ou ne présentant pas des garanties techniques, professionnelles et financières suffisantes.

7.2 Critères de jugement des offres

Le marché sera attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

1. Montant de la prime TTC : 50 % ;
2. Qualité des prestations de gestion du contrat et des sinistres, appréciée sur la base des moyens affectés (composition, compétences, organisation et missions de l'équipe affectée), des délais d'intervention et des documents types de gestion : 30 % ;
3. Niveau des garanties complémentaires (y compris franchises) : 20%.

Conformément à l'article R.2152-3 du Code de la Commande Publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue pour analyse, soit rejetée par décision motivée conformément à l'article R2152-4 du code de la commande publique.

7.3 Négociations

Le pouvoir adjudicateur prévoit l'engagement de négociations avec les candidats ayant présenté les meilleures offres initiales (au maximum trois) en application des critères de jugement des offres précisés au §7.2 ci-dessus.

Les négociations pourront porter sur le contenu de l'offre technique et financière. Elles pourront se dérouler en présentiel, en distanciel ou par écrit via le profil d'acheteur MAXIMILIEN. Dans tous les cas, elles se déroulent selon les mêmes modalités pour la totalité des opérateurs invités à négocier.

À l'issue de la négociation, chaque soumissionnaire pourra soit maintenir son offre initiale, soit transmettre une nouvelle offre apportant des compléments et/ou des modifications à son offre initiale, via le profil d'acheteur et dans le respect du délai fixé par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur se réserve cependant le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

7.4 Attribution et notification du marché

En application de l'article R2152-1 du code de la commande publique, les offres inappropriées sont éliminées.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables à l'issue de la négociation, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Lorsque la négociation a pris fin, les offres qui demeurent irrégulières ou inacceptables sont éliminées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet de modifier des caractéristiques substantielles des offres.

Les offres sont classées par ordre décroissant. L'offre la mieux classée est retenue.

Pour se voir attribuer le marché, le candidat retenu doit fournir les documents suivants (pour chacun des membres du groupement en cas de groupement candidat) **dans un délai de 7 jours** à compter de la demande de la SPL Plaine Commune Développement :

1. Les attestations et certificats fiscaux délivrés par les administrations compétentes du pays où il est établi prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales ;
2. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 du code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois ou un document équivalent pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger ;
3. L'avis d'immatriculation au répertoire SIRENE ou un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent pour les candidats établis à l'étranger ;
4. La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L5221-2 du code du travail, établie à partir du registre du personnel et précisant sa date d'embauche, sa nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail ;
5. Une attestation d'assurance décennale en vigueur comportant les mentions prévues à l'article R.243-2 du code des assurances ;
6. Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le candidat retenu sera invité à transmettre ces documents via le service e-attestations sur lequel l'inscription est gratuite pour tout fournisseur (<https://fournisseurs.e-attestations.com/fo/E-Attestations.html>).

Le candidat retenu peut également indiquer à la SPL Plaine Commune Développement :

- ~ Soit qu'il est déjà inscrit sur e-attestations ;
- ~ Soit qu'il lui a déjà fourni ces documents dans le cadre d'une précédente consultation et que ces pièces sont toujours valides (il précise alors les références de la consultation concernée) ;
- ~ Soit les coordonnées d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique auprès duquel la SPL Plaine Commune Développement peut obtenir gratuitement ces informations. Pour information, un tel espace, nommé coffre-fort électronique, existe sur le profil d'acheteur MAXIMILIEN.

Le non-respect de ces formalités dans le délai imparti entraîne le rejet de l'offre. La même demande est alors faite au candidat suivant dans le classement des offres.

Le marché sera notifié après signature électronique par le représentant du pouvoir adjudicateur et par voie électronique via le profil d'acheteur.

ARTICLE 8. INSTANCE CHARGÉE DES PROCÉDURES DE RECOURS

Tribunal administratif de Montreuil

7 rue Catherine Puig (niveau 206 rue de Paris)

93100 MONTREUIL

Téléphone : 01 49 20 20 00

Télécopie : 01 49 20 20 99

Courriel : greffe.ta-montreuil@juradm.fr

<http://montreuil.tribunal-administratif.fr>