



Coordonnateur du groupement de commandes

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

Procédure adaptée ouverte

**ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA PASSATION ET L'EXECUTION
D'UN MARCHE D'ASSURANCES**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 1^{er} octobre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE PREMIER : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	4
Préambule	4
1.1 - Objet de la consultation	4
1.2 – Conditions particulières de la consultation	5
1.3 – Mode de passation	5
1.4 – Type et forme de contrat	5
1.5 - Décomposition de la consultation	5
1.6 – Compétences demandées	6
1.7 – Montants du marché	6
1.8 - Conditions de participation	6
1.9 – Nomenclature de l'Union Européenne	7
1.10 – Développement durable	7
1.10.1 – Clause sociale	7
1.10.2 – Clause environnementale	7
1.11 – Réalisation de prestations similaires	7
ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION	8
2.1 – Durée du marché – Délais d'exécution	8
2.1.1 - <i>Durée</i>	8
2.1.2 – <i>Délais d'exécution</i>	8
2.2 – Variantes et Prestations Supplémentaires ou Alternatives	8
2.3 - Délai de validité des offres	8
2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement	8
2.5 – Conditions particulières d'exécution	9
ARTICLE 3 : CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	9
3.1 – Dossier de consultation des entreprises	9
3.2 – Mise à disposition du dossier de consultation	9
3.3 – Question et modifications apportées en cours de consultation	9
3.3.1 <i>Modification en cours de consultation par l'acheteur</i>	10
3.3.2 <i>Questions posées par les opérateurs économiques</i>	10
ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	10
4.1 - Documents à produire pour la candidature	11
4.2 – Documents à produire pour l'offre	13
ARTICLE 5 : SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	14
5.1 – Sélection des candidatures	14

5.2 – Jugement des offres	14
5.3 – Offres anormalement basses	14
5.4 - Régularisation des offres	15
5.5 – Négociations	15
5.6 – Documents à remettre par l'attributaire du marché	15
<u>ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</u>	16
6.1 – Fin de la transmission sous support papier	16
6.2 – Recommandations quant au dépôt des plis	16
6.3 – Conditions relatives au dépôt électronique des offre	17
<u>ARTICLE 7 - VOIES ET DELAIS DE RECOURS</u>	19
<u>ANNEXE 1 MODALITES DE REPONSE AVEC SIGNATURE ELECTRONIQUE (FACULTATIF)</u>	20

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Article premier : Objet et étendue de la consultation

Préambule

Un groupement de commande pour la passation d'un marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation et l'exécution d'un marché d'assurances d'une part, et la passation d'un marché d'assurances d'autre part, a été constitué sur le fondement de l'article L2113-6 du code de la commande publique.

Les membres de ce groupement sont :

- L'Etablissement Public Territorial (E.P.T) Plaine Commune ;
- La Commune nouvelle de Saint-Denis et ses organismes associés ;
- La ville de Saint-Ouen et ses organismes associés ;
- La ville de L'Ile-Saint-Denis et ses organismes associés ;
- La ville de Stains et ses organismes associés ;
- La ville de Villetaneuse et ses organismes associés ;
- La ville de La Courneuve et ses organismes associés ;
- La ville d'Epinay-sur-Seine et ses organismes associés ;
- La ville d'Aubervilliers et ses organismes associés.

L'Etablissement Public Territorial Plaine Commune a été désigné coordonnateur dudit groupement pour la préparation, la passation, la signature et la notification des marchés. L'exécution des marchés sera effectuée par chaque membre du groupement de commande, chacun en ce qui le concerne.

Le présent règlement de la consultation porte sur le marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation et l'exécution d'un marché d'assurances.

Le marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation et l'exécution d'un marché d'assurances comprendra autant de contrat que de membre du groupement ; charge à chacun de ces membres de retenir tout ou partie des options/prestations proposées : analyse de la sinistralité et / ou appui sur le suivi de l'exécution du marché.

Pour les villes membres dudit groupement, le membre du groupement s'entend comme la ville elle-même et ses satellites.

Les prestations de Plaine Commune comprennent, en complément, le rôle de coordonnateur de l'ensemble de la mission d'AMO (analyse de la sinistralité, assistance à la passation du marché et appui dans le suivi de l'exécution).

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet **l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation et l'exécution d'un marché d'assurances.**

Lieu(x) d'exécution : Territoire de Plaine Commune

Les caractéristiques ainsi que les stipulations techniques des prestations sont définies le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

1.2 – Conditions particulières de la consultation

La présente consultation est passée en application d'un groupement de commandes.

1.3 – Mode de passation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée en application de l'article R2123-1 du Code de la commande publique.

1.4 – Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché public de prestations intellectuelles dont le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) de référence est celui applicable aux marchés publics propriété intellectuelle issu de l'arrêté du 30 mars 2021.

Le présent contrat est un marché à prix mixte comprenant une partie forfaitaire et une partie à prix unitaire traitée à bons de commande.

- **La partie forfaitaire** concerne les prestations énumérées dans la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), et notamment :
 - La rédaction de l'ensemble des pièces du marché (règlement de consultation, CCTP, CCAP, pièces annexes) ;
 - L'analyse des offres et la rédaction des documents d'analyses (rapport de présentation, tableau d'analyse des offres) ;Le prix intègre également l'ensemble des prestations supplémentaires que le titulaire serait tenu d'effectuer en cas d'ajournement ou de rejet des prestations dans les conditions définies à l'article 29 du C.C.A.G.-P.I.
- **La partie unitaire** est exécuté au fur et à mesure de bons de commande selon les stipulations des articles L.2152-1 1°, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique. Il est conclu avec un seul opérateur économique. Il concerne les prestations énumérées dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), et notamment :
 - L'analyse de la sinistralité ;
 - L'identification des garanties à souscrire ;
 - La définition des garanties à souscrire et l'analyse des niveaux de franchises pertinents en fonction de chaque garantie ;
 - L'appui à la collectivité en cas de difficulté dans l'exécution du contrat (hausse de prime, évolutions des garanties, résiliation de l'assureur, l'analyse technico-économique d'un avenant proposé.

1.5 - Décomposition de la consultation

- **Allotissement**

Conformément aux articles L.2113-11 et R.2113-2 du Code de la commande publique, le présent marché public n'est pas alloti.

La présente consultation n'est pas allotie dans la mesure où son objet ne permet pas l'identification de prestations distinctes.

- **Décomposition en tranches**

La présente consultation n'est pas décomposée en tranches.

1.6 – Compétences demandées

Les compétences suivantes sont obligatoires et devront être détenues par le candidat individuel, ses sous-traitants et/ou le groupement ayant déposé une offre.

Il s'agit des compétences techniques, opérationnelles et organisationnelles nécessaires à l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation et l'exécution d'un marché d'assurances. Le titulaire devra notamment démontrer :

1. **Compétences en marchés publics d'assurances des collectivités territoriales ;**
2. **Compétences en audit financier ;**
3. **Compétences en droit de la commande publique.**

1.7 – Montants du marché

Le marché est conclu :

- Pour un prix global et forfaitaire estimé à 24 000 € HT, sur toute la durée du marché ;
- Pour un montant minimum et maximum de commande, sur toute la durée du marché, compris entre les seuils suivants :
 - Montant minimum : sans seuil minimum € HT
 - Montant maximum : 65 000 € HT

L'émission de bons de commande par l'acheteur au fur et à mesure des besoins s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable, selon les modalités prévues par le marché objet de la présente consultation.

Les prestations faisant l'objet d'émissions de bons de commande sont estimées à 22 275 € HT sur la durée totale du marché.

1.8 - Conditions de participation

- **Sous-traitance**

La sous-traitance est autorisée conformément à l'article L.2193-3 du Code de la commande publique.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 € TTC.

- **Cotraitance**

La cotraitance est autorisée.

Le candidat pourra se présenter soit de façon individuelle, soit sous la forme d'un groupement (solidaire ou conjoint). La forme du groupement est libre au stade de la présentation de la candidature et de l'offre, l'un des opérateurs économiques membre du groupement étant désigné comme mandataire.

Cependant, si l'attributaire est un groupement conjoint, le mandataire devra être désigné comme solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'Etablissement Public Territorial Plaine Commune. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait de l'acheteur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Toutefois, un même prestataire ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché, ni se présenter à la fois en candidat individuel et en tant que mandataire d'un groupement.

La proposition devra définir toutes les compétences dont le mandataire s'entourera et préciser le périmètre de leur intervention dans l'exécution de la mission.

1.9 – Nomenclature de l'Union Européenne

La classification principale et complémentaire conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Codes CPV	Intitulés
66519310-7	Services de conseil en assurances
79311000-7	Services d'études

1.10 – Développement durable

1.10.1 – Clause sociale

Sans objet.

1.10.2 – Clause environnementale

Conformément aux articles L.2111-1 et L.2112-2 du Code de la Commande Publique, cette consultation comporte des dispositions environnementales. Le détail de ces dispositions est indiqué dans le CCTP.

1.11 – Réalisation de prestations similaires

La réalisation de prestations similaires à celles confiées au titulaire dans le cadre du présent marché pourra donner lieu à la conclusion d'un nouveau marché sans publicité ni mise en concurrence préalable, en application des dispositions de l'article R.2122-7 du code de la commande publique. Le montant total du présent marché ainsi que celui des éventuels nouveaux services ne saurait excéder 215 999 € H.T.

Ce nouveau marché devra être conclu dans les trois ans suivant la date de notification du présent contrat.

Article 2 : Conditions de la consultation

2.1 – Durée du marché – Délais d'exécution

2.1.1 - Durée

Le présent marché est conclu de sa date de notification au titulaire à l'expiration du marché d'assurances. Il est conclu pour une durée prévisionnelle de 6 ans.

2.1.2 – Délais d'exécution

Le titulaire devra se conformer aux délais d'exécution formulés dans son offre ; en respectant l'impératif de notification du marché d'assurance au 1^{er} janvier 2028.

Il prendra notamment en considération les principales étapes de la procédure ; à savoir le temps nécessaire :

- Au recueil et à l'analyse de la sinistralité des membres, à l'élaboration puis la finalisation du dossier de consultation ;
- À l'analyse des offres et à l'éventuelle présentation de cette analyse en Commission d'appel d'offres puis devant les instances délibératives de Plaine Commune.

Conformément à l'article 13.3.1 du C.C.A.G-PI, l'acheteur pourra prolonger les délais d'exécution de son propre fait ou du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure.

2.2 – Variantes et Prestations Supplémentaires ou Alternatives

Aucune variante n'est autorisée.

Aucune prestation supplémentaire ou alternative n'est prévue.

2.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **180 jours** à compter de la date limite de réception des offres finales.

2.4 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations sont financées selon les modalités suivantes :

- Fonds propres de l'Etablissement Public Territorial Plaine Commune à hauteur de 100 % du montant du marché.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché, seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

2.5 – Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L.2112-2 à L.2112-4 du Code de la commande publique ainsi que les articles L. 2312-1 et L. 2312 du Code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles L.2313-6, L. 2113-12, L. 2113-13, L. 2113-14 ainsi que L. 2113-15 et L. 2113-16 du Code susvisé.

Article 3 : Contenu du dossier de consultation

3.1 – Dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- L'acte d'engagement (AE) ainsi que ses annexes ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le modèle de fiche correspondance.

3.2 – Mise à disposition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : www.maximilien.fr

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

3.3 – Question et modifications apportées en cours de consultation

L'attention des candidats est attirée sur le fait que les modifications apportées aux documents en cours de consultation, ainsi que les réponses aux questions posées par les candidats, seront publiées sur le site www.maximilien.fr.

Les candidats ayant téléchargé le dossier de consultation sur ce site, et s'étant identifiés lors du téléchargement du dossier de consultation, recevront un courrier électronique d'alerte les informant des modifications apportées et les invitant à se rendre sur ce site pour télécharger les documents ajoutés ou modifiés, ainsi que les réponses aux questions posées par les candidats en cours de consultation.

La vigilance des candidats est donc attirée sur l'attention à porter à tout courrier électronique provenant de la plate-forme www.maximilien.fr, ou de tout courrier électronique provenant de l'EPT Plaine Commune.

Les candidats sont également invités à se rendre régulièrement sur le site www.maximilien.fr pour vérifier l'éventuelle publication d'un avis rectificatif ou de réponses à des questions posées sur la procédure en cours.

3.3.1 Modification en cours de consultation par l'acheteur

En cours de consultation, l'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications non substantielles au dossier de consultation et de formuler des recommandations spécifiques aux candidats, dans le strict respect de l'égalité de traitement des candidats et des règles de concurrence. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

En cas de nécessité, Plaine Commune pourra reporter la date limite de réception des offres initialement fixée et figurant en page de garde du présent règlement de la consultation. Dans cette hypothèse, le délai maximum de modification du dossier de consultation indiqué ci-avant s'appliquera à la nouvelle date limite de remise des offres.

Les candidats seront alors tenus de remettre leur offre en intégrant l'ensemble des compléments d'information ou modifications apportées au dossier de consultation, sans pouvoir élever aucune contestation de ce chef.

3.3.2 Questions posées par les opérateurs économiques

Dans le cadre de la présente consultation, et pendant toute sa durée, les candidats disposent de la faculté de poser des questions relatives au dossier ou aux modalités de la procédure. Cette possibilité, ouverte en cours de consultation, peut être exercée jusqu'à **neuf (9) jours calendaires** avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les demandes reçues dans ce délai feront l'objet d'une réponse transmise à l'ensemble des candidats, afin de garantir une information claire et partagée. Les réponses seront communiquées au plus tard **six (6) jours calendaires** avant la date limite de remise des offres, de manière à permettre à chacun de finaliser sa proposition dans des conditions équitables.

Article 4 : Présentation des candidatures et des offres

Les informations et documents de la réponse seront en langue française, exprimés en EUROS, et envoyés par voie électronique. Si les offres des concurrents sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original ; cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

La signature des documents est possible (voir annexe 1 du présent document) dès le dépôt de la réponse mais n'est pas obligatoire. En revanche, en cas de présentation de sous-traitants, la déclaration de sous-traitance devra obligatoirement être signée par le candidat et son sous-traitant. **Seul le candidat informé que son offre est retenue sera tenu de signer son offre (manuscritement).**

Conformément à l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ont la possibilité de remettre les éléments requis pour leur candidature par le biais d'un espace de stockage numérique. Les candidats ont, notamment, la possibilité d'accéder à un tel espace de stockage numérique, appelé « coffre-fort », sur le site www.maximilien.fr.

Dans le cas où il souhaiterait utiliser un tel espace de stockage numérique, le candidat devra indiquer à l'annexe 3 de l'acte d'engagement (AE) toutes les informations nécessaires à la consultation de cet espace. Les conditions minimales requises d'utilisation de cet espace sont précisées dans l'annexe susvisée.

L'accès à cet espace devra être gratuit et accessible jusqu'à la notification du marché. Les documents déposés sur cet espace devront pouvoir être téléchargés par Plaine Commune et devront être en cours de validité dès la remise de l'offre.

4.1 - Documents à produire pour la candidature

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs autre(s) opérateur(s) économique(s) sur lequel (lesquels) il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet(ces) opérateur(s) économique(s) que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur dans le tableau ci-dessous. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités d'un opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique à exécuter les prestations et habilitant le mandataire du groupement à le représenter.

Les candidats, à l'appui de leur candidature, peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) et DC4 (déclaration de sous-traitance) disponibles gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique/reglementation-de-la-commande-publique/formulaires-de-la-commande-publique>

Ils peuvent également utiliser le document unique de marché européen (DUME) disponible sur le profil acheteur : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/accueil/operateur-economique>

Le dossier de candidature doit être complet. Il comprendra à minima les pièces suivantes :

Liste des documents	DUME	Hors DUME
Capacités juridiques		
Document Unique de Marché Européen (DUME) à fournir, le cas échéant, par chaque membre du groupement et par chaque sous-traitant	X	
Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC 1 ou DUME ou forme libre)		X
La déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (DC2 ou DUME ou forme libre)		X
Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat individuel ou du membre du groupement pour justifier en application de l'article R2143-3 du Code de la Commande Publique (DC1 ou DUME ou forme libre) ne pas entrer dans l'un des cas d'exclusion prévus aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique		X
La copie du ou des jugements prononcés, si le candidat ou membre du groupement est en redressement judiciaire	X	X
Le numéro de SIREN du candidat individuel ou membre du groupement permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R.2143-13 du code de la Commande Publique ou, si le candidat individuel ou membre du groupement est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion. Le candidat individuel ou membre du groupement a également la possibilité de remettre un extrait K-Bis, ou document d'enregistrement équivalent	X	X
La copie des certificats délivrés par les administrations et organismes compétents attestant que le candidat individuel ou		X

membre du groupement a effectué les déclarations lui incombant en matière fiscale ou sociale ou qu'il a acquitté les impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales exigibles dont la liste est fixée par voie réglementaire, dans les conditions de l'article L.2141-2 du code susvisé		
Le cas échéant, le candidat produit, en outre, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, notamment : La liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L.5221-2 précisant la date d'embauche, la nationalité, le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail du salarié, prévue aux articles D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail. Pour l'employeur établi hors de France qui emploie des salariés en détachement, les documents requis à l'article R.1263-12 du Code du travail	X	X
Capacité économique et financière		
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat individuel ou membre du groupement et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles		X
Une attestation d'assurance responsabilité civile et risques professionnels en cours de validité	X	X
Un relevé d'identité bancaire	X	X
Capacités professionnelles		
Une liste pertinente des principales prestations exécutées au cours des trois dernières années dans un domaine similaire ou analogue à l'objet du présent marché, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.	X	X
Capacités techniques		
Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années	X	X

En l'absence de référence, le candidat pourra par tout moyen à sa convenance justifier de ses capacités techniques ou professionnelles pour réaliser les prestations.

Les entreprises nouvellement créées peuvent justifier de leur capacité financière par tout autre moyen, notamment une attestation bancaire ou la preuve d'une assurance contre les risques professionnels.

Pour justifier des capacités juridiques, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'acheteur. En outre, pour

justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, l'acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

4.2 – Documents à produire pour l'offre

L'offre des candidats devra comprendre :

- **L'acte d'engagement (A.E.)** et ses annexes, dûment complété, daté par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- **La fiche de correspondances jointe au D.C.E** dûment complétée ;
- **La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)**, proposée par le candidat et détaillant son prix par élément de mission et précisant le temps passé pour chaque élément de mission. Ce document sera transmis **au format Excel et Pdf** ;
- **Le Bordereau des Prix Unitaires (B.P.U.)**, dûment complété, **au format Excel et Pdf** ;
- Le **mémoire technique**, dûment complété, **au format Word et Pdf**, dans lequel le candidat présentera :
 - Un dossier de références de missions de même nature menées par tout ou partie de l'équipe dédiée au projet ;
 - Une note globale mettant en évidence la bonne compréhension des enjeux et une connaissance du marché des assurances des collectivités et leurs groupements ;
 - Une note exposant la méthode de travail proposée, et le temps dédié à chaque étape de la mission :
 - 1/ Analyse de la sinistralité : méthode appliquée pour le recueil des besoins des membres du groupement ; modalités d'échanges avec les assureurs ; analyse des besoins en assurance propres à chacun des membres et recommandations en termes de garanties et de franchises ;
 - 2/ Assistance à la passation du marché d'assurance : méthodologie proposée pour l'établissement du dossier de consultation et sa validation par chacun des membres du groupement ;
 - 3/ Assistance dans l'exécution du marché d'assurances : modalités d'accompagnement des membres du groupement ;
 - Un dossier de présentation de l'équipe projet comprenant une présentation de leur parcours et références professionnels ;
- **Une note présentant la démarche du candidat en matière environnementale et décrivant notamment les mesures environnementales mises en place pour la réduction des impacts environnementaux des prestations exécutées dans le cadre du présent marché ;**
- **Tout(s) document(s) jugé(s) nécessaire(s) à la compréhension de l'offre.**

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli contenant d'une part un répertoire contenant les éléments de candidature (éléments demandés à l'article 4.1), et d'autre part, les éléments d'offres (article 4.2).

Article 5 : Sélection 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.

5.1 – Sélection des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :

Capacités juridique, professionnelle, technique et financière

5.2 – Jugement des offres

Les critères retenus pour le jugement des offres sont les suivants et sont pondérés de la manière suivante :

Critères et sous-critères	Pondération
Critère 1 : Prix des prestations , décomposé comme suit : - Montant total forfaitaire indiqué dans l'acte d'engagement et détaillé dans la DPGF ; - DQE établi par l'acheteur mais non-communicé aux candidats.	40 %
Critère 2 : Valeur technique décomposé comme suit :	55 %
Sous-critère 2.1 : Pertinence de la méthodologie retenue pour établir le diagnostic / l'analyse de la sinistralité et les préconisations	25 %
Sous-critère 2.2 : Adéquation des profils, des références et des compétences mobilisées pour le projet	5 %
Sous-critère 2.3 : Pertinence de l'accompagnement proposé dans la passation et l'exécution du marché d'assurances	15 %
Sous-critère 2.4 : Bonne compréhension des enjeux et connaissance du marché assurantiel des collectivités territoriales	10 %
Critère 4 : Performance environnementale Performance en matière environnementale, appréciée en fonction des dispositions prises par l'entreprise pour réduire l'impact environnemental des prestations exécutées dans le cadre du présent marché	5 %

Dans le cas où plusieurs candidats obtiendraient la même note globale, il sera procédé comme suit pour les départager :

- L'offre ayant obtenu la meilleure note au critère de sélection dont la pondération est la plus élevée sera attributaire du marché ;
- En cas d'égalité sur ce critère, sera retenue l'offre qui aura obtenu la meilleure note sur le critère de poids immédiatement inférieur, et ainsi de suite jusqu'à épuisement des critères définis dans cette consultation.

5.3 – Offres anormalement basses

Dans le cadre de l'analyse, si une offre est suspectée d'être anormalement basse, des demandes de précisions seront adressées au candidat.

En l'absence de justifications, ou si les justifications apportées dans les délais impartis pour le faire, ne sont pas de nature à justifier le montant présumé anormalement bas de l'offre, cette dernière sera éliminée de l'analyse.

5.4 - Régularisation des offres

Après ouverture des plis, les offres incomplètes peuvent faire l'objet d'une demande de régularisation.

En cas de régularisation, si les documents demandés ne sont pas transmis, ou après l'expiration du délai accordé pour le faire, les offres seront considérées comme irrégulières.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report...) seraient constatées dans l'offre du candidat, le candidat sera invité à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus ou d'absence de réponse, son offre sera considérée comme étant irrégulière.

5.5 – Négociations

Après examen des offres, l'acheteur engagera des négociations si nécessaires. Il adressera aux 3 premiers candidats du classement provisoire (avant négociation) un courriel précisant les points de négociation au regard de l'offre présentée, ainsi que les modalités de négociation.

Ces négociations auront lieu soit par écrit (via www.maximilien.fr), soit par convocation à un entretien dans les locaux de la personne publique, ou en distanciel.

Les échanges de négociations sont formalisés par un écrit de la personne publique.

Le candidat sera invité à remettre une nouvelle offre. Cette dernière sera remise à une date et une heure identique pour tous les candidats.

Les offres finales sont intégrées à l'analyse, selon les mêmes critères que ceux définis ci-dessus, pour un classement final.

L'offre finale devra obligatoirement être transmise par la plateforme Maximilien, selon les modalités précisées dans les invitations à négocier.

Toutefois, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

5.6 – Documents à remettre par l'attributaire du marché

Il sera demandé au candidat retenu de fournir :

- L'acte d'engagement revêtu d'une signature manuscrite renvoyé par courrier ou déposé à l'acheteur ;
- Les documents listés à l'article 4.1. du présent document qui n'auraient pas été remis dans l'offre initiale, notamment l'attestation fiscale datée, au plus tôt, du dernier jour du mois précédent l'attribution (sauf en cas de mise à disposition desdits documents dans un espace de stockage numérique dont les coordonnées ont été indiquées dans les pièces de l'offre).

Ces pièces sont à remettre tous les six (6) mois pendant toute la durée d'exécution du marché.

Le candidat établi à l'étranger produit des documents équivalents délivrés par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement.

Les candidats joindront une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue.
L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations listés ci-dessus. Le délai imparti par l'acheteur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci.

Le candidat est informé que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite de l'acte d'engagement.

Article 6 : Conditions d'envoi ou de remise des plis

Conformément aux dispositions prévues par le Code de la Commande Publique, le pli doit être remis par transmission électronique dans les conditions stipulées au présent règlement de la consultation.

6.1 – Fin de la transmission sous support papier

Les transmissions sous support papier ne sont pas autorisées pour les consultations mises en ligne depuis le 1^{er} octobre 2018.

Toutefois, celles arrivées dans les délais de la consultation peuvent faire l'objet d'une régularisation.

A cet effet, le prestataire devra transmettre son offre à l'acheteur **par voie électronique** dans un délai défini et communiqué par ce dernier par courrier. L'offre devra être **identique à celle déposée sous format papier** et transmise de façon électronique conformément aux conditions prévues dans la consultation initiale. **A défaut, l'offre sera définitivement écartée.**

6.2 – Recommandations quant au dépôt des plis

Il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier moment pour déposer vos offres par voie électronique. Le temps de dépôt d'une offre sur le site est variable et peut être relativement long en fonction de la taille du fichier déposé. L'heure de dépôt de l'offre correspond à l'heure de réception du fichier chargé sur la plateforme et non de début du chargement. Ainsi, si le dépôt de l'offre commence à 11h30 et se termine à 12h01, l'offre sera considérée comme hors délais et écartée.

Il est vivement recommandé aux candidats de se préparer pour le dépôt d'une offre électronique sur Maximilien. Les candidats trouveront les informations nécessaires au lien suivant : https://marches.maximilien.fr/?page=Commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise#rubrique_2

Notamment, il est conseillé aux candidats de :

- ✓ Vérifier les **prérequis techniques de la plate-forme**, et la configuration du poste ;
- ✓ S'inscrire et s'authentifier sur <https://marches.maximilien.fr> ;
- ✓ S'assurer de la mise à jour de son SIRET sur son compte entreprise ;
- ✓ Tester la fonctionnalité de remise des plis. Une consultation de test nommée « TEST_MAPA » est disponible à l'adresse suivante : <https://marches.maximilien.fr/index.php?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&orgTest>. Il est conseillé d'effectuer ce test avant d'engager une procédure de remise de plis sur une consultation réelle. Ce test vous permettra de vous familiariser avec la procédure.

Lors de l'inscription des candidats sur la plateforme, il est important de veiller à indiquer des coordonnées (mail) leur permettant d'être alerté à tout moment de tous les événements relatifs à la consultation (modifications de la consultation, échanges, résultat de la consultation...). Il est notamment conseillé de communiquer une adresse mail consultée quotidiennement et accessible à tout moment par plusieurs personnes au sein de leur société.

Les candidats sont invités à effectuer ces tests avant de remettre leurs offres par voie électronique notamment s'il s'agit de leur premier envoi électronique.

6.3 – Conditions relatives au dépôt électronique des offres

Depuis le 1^{er} octobre 2018, la transmission électronique est le seul mode de réponse autorisé pour toutes nos consultations mises en ligne sur la plateforme Maximilien.

Il est possible de déposer sur la plateforme Maximilien, des fichiers n'excédant pas la taille de 1Go chacun. L'offre remise par le candidat ne pourra pas, au global, excéder 4Go.

ATTENTION : Dans le cas où plusieurs plis sont transmis par un même candidat pour une même consultation, seul le dernier pli déposé sera pris en considération par l'acheteur, la date et l'heure de dépôt faisant foi. Les candidats sont donc invités à veiller à ce que leur dernier pli déposé soit complet, conformément aux attendus des articles 4.1 et 4.2.

Il est demandé aux candidats d'organiser leur pli en deux répertoires comportant les documents de candidature et un répertoire contenant les documents d'offre.

Au sein de ces répertoires, les candidats veilleront, pour faciliter le dépôt de leur pli, à :

- Avoir des intitulés de fichiers courts et explicites quant à leur contenu ;
- Avoir des intitulés de fichiers sans caractères spéciaux (exemple : é, à, !, ?, @, ', etc).

Les formats de fichiers préconisés pour le dépôt des offres sont les suivants : doc / .rtf / .pdf / .xls ou tableur / image : PNG / JPEG.

- ⇒ Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ⇒ Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- ⇒ Faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse (préconisations : < 100 mégas).

L'acheteur se réserve le droit de convertir les formats dans lesquels ont été encodés les fichiers, afin d'assurer leur lisibilité. Tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et l'offre sera réputée irrégulière sauf en cas de dépôt de copie de sauvegarde. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Accompagnement : le support technique de la plate-forme Maximilien est à votre disposition du lundi au vendredi de 9h00 à 19h00 pour vous accompagner :

Lien d'accès à la Foire aux Questions (FAQ) :

<https://marches.maximilien.fr/faq/?token=5fe4b901-171e-4f5e-b21c-685913146d27>

Lien d'accès à l'assistance en ligne (accessible également en cliquant sur le pictogramme « assistance en ligne » à la droite de l'écran) :

<https://marches.maximilien.fr/assistance/?token=80d61237-e36e-4ea8-b1cd-c1228588ed26>

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre ou contacter le support technique en « dernière minute ». Les réponses électroniques transmises après la date et l'heure limites fixées par le présent règlement, ne seront pas retenues.

Le candidat doit transmettre, par voie électronique, son pli à l'adresse suivante : <https://avis.maximilien.fr>.

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB...) n'est pas autorisée. Le pli est présenté dans une seule enveloppe avec deux fichiers distincts dont l'un comporte les pièces de la candidature et l'autre, les pièces de l'offre. Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Une hotline est à votre disposition sur la plateforme Maximilien au numéro suivant : 01 76 64 74 08

Le candidat est informé que l'attribution du marché donnera lieu à la signature manuscrite de l'Acte d'engagement.

6.4 – Copie de sauvegarde

Le pli électronique sur le portail acheteur peut être doublé d'une copie de sauvegarde laquelle doit être transmise avant la date et l'heure limites de remise des offres, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Cette copie de sauvegarde peut se substituer à l'offre transmise par voie électronique dans les hypothèses suivantes :

- Lorsque l'offre transmise par voie électronique est réceptionnée à la date limite de remise des plis de manière incomplète. La copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis.
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique n'a pas pu être ouverte par l'acheteur. La copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis.
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique est altérée (virus détecté par exemple). La copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur.
- Lorsque l'offre transmise par voie électronique a été envoyée hors délais **à la condition que l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis, ou n'est pas accessible pour des raisons techniques voire de logiciel malveillant**. La copie de sauvegarde est alors ouverte dès lors qu'elle est parvenue dans le délai requis.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert au terme de la consultation, il est détruit par l'acheteur.

Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour :

**ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE POUR LA PASSATION ET L'EXECUTION D'UN MARCHÉ
D'ASSURANCES**

NOM + Numéro et adresse mail du contact au sein de l'entreprise

« Copie de sauvegarde »

NE PAS OUVRIR

À l'adresse suivante :

**Établissement Public Territorial Plaine Commune
Direction de la Commande Publique et des Affaires Juridiques
Service de la Commande Publique
21, avenue Jules Rimet
1^{er} étage - bureau 1053
93218 Saint-Denis cedex**

Horaires de dépôt : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

La copie qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu.

Article 7 - Voies et délais de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif de Montreuil
7 rue Catherine Puig
93558 MONTREUIL CEDEX**

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

**Greffes du Tribunal Administratif de Montreuil
7 rue Catherine Puig
93558 MONTREUIL CEDEX
greffe.ta-montreuil@juradm.fr**

ANNEXE 1 Modalités de réponse avec signature électronique (facultatif)

L'offre signée par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché sera re-matérialisée au moment de l'attribution, la signature de l'acheteur étant manuscrite.

Nature du certificat de signature électronique Si vous souhaitez signer électroniquement le contrat (facultatif), vous devez être titulaire d'un certificat électronique :

- La signature est au format XAdES, CAdES ou PAdES.
- Sont autorisés tous les certificats RGS** conformes à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité. Il est donc possible d'utiliser :
 - Les certificats figurant dans la liste des certificats approuvés en France et accessible depuis Maximilien :
https://marches.maximilien.fr/index.php?page=commun.ListeAcRGS&calledFrom=en_treprise
 - Les certificats figurant dans la liste des certificats dressée par la Commission européenne disponible ;
 - Tout autre certificat non référencé émis par d'autres autorités de certification, françaises ou étrangères, délivrées dans des conditions "équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité défini par le décret du 2 février 2010". Dans ce cas, le candidat doit fournir :
 - Les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'autorité de certification racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ;
 - Tout élément d'analyse permettant d'établir que le certificat utilisé est émis "selon des normes équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité", avec traduction des documents en langue française.

Outil de signature des documents si vous souhaitez signer électroniquement.

Pour signer électroniquement les pièces de la candidature ainsi que les pièces contractuelles de l'offre : le candidat peut utiliser l'outil de signature de la plateforme ou un outil de signature alternatif. Dans ce cas, le candidat doit fournir le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'utilisation en langue française, et les prérequis d'installation (type d'exécutable, OS supportés, etc.).

Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.