RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

PRESTATIONS DE SERVICES D'ASSURANCE POUR GROUPEMENT HOSPITALIER DE TERRITOIRE YVELINES NORD

Date et heure limites de réception des candidatures (1ère étape) :

Jeudi 3 novembre 2026 à 17h00

Date et heure limites de réception des offres (2ème étape) :

Lundi 14 décembre 2026 à 17h00

Groupement Hospitalier de Territoire Yvelines Nord
Procédure portée par le CHI de Poissy Saint Germain en Laye
10 Rue du Champ Gaillard
78300 Poissy

SOMMAIRE

1 – Préambule 3
2- Objet et étendue de la consultation 3
2.1 - Objet 3
2.2 - Mode de passation 3
2.3 - Type et forme de contrat 3
2.4 - Décomposition de la consultation 3
2.5 - Nomenclature 4
2.6 - Renouvellement 4
3 – Dispositions relatives à la libre concurrence 4
4 - Contenu du dossier de consultation 4
5 - Conditions de la consultation 5
5.1 - Délai de validité des offres 5
5.2 - Forme juridique du groupement 5
5.3 - Variantes 5
5.4 - Réserves 5
5.5 – Prestations supplémentaires éventuelles 5
5.6 - Confidentialité et mesures de sécurité 6
6 - Conditions relatives au contrat 6
6.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution 6
6.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement 6
7 – 1ère étape de la procédure : phase candidatures 6
7.1 – Présentation des candidatures 6
7.2 – Conditions d'envoi / remise des candidatures 7
7.3 – Jugement des candidatures 7
8 – 2ème étape de la procédure : phase offres 8
8.1 – Présentation des offres 8
8.2 – Conditions d'envoi / remise des offres 8
8.2.1 - Transmission électronique 8
8.2.2 - Transmission sous support papier 9
8.3 – Jugement des offres 9
8.3.1 – Etude des offres 9
8.3.2 – Critères de jugement 10
8.5 – Négociations 11
9 – Obligations avant notification 11
10 - Renseignements complémentaires 12
11 – Procédures de recours 12

1 – Préambule

La Loi n°2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires a prévu la mise en place de **Groupements Hospitaliers de Territoire** (GHT), par regroupement sur un même territoire de plusieurs établissements publics de santé.

La convention constitutive du 01 juillet 2016 met en place le Groupement Hospitalier de Territoire Yvelines Nord regroupant le Centre Hospitalier Intercommunal de Poissy/Saint Germain en Laye, désigné « établissement support » et les établissements « parties » suivants :

- Le Centre Hospitalier François Quesnay (CHFQ)
- Le Centre Hospitalier Intercommunal de Meulan les Mureaux (CHIMM)
- Le Centre Hospitalier Spécialisé Interdépartemental Théophile Roussel (CHTR)
- L'EHPAD Richard
- L'EHPAD Les oiseaux

Dans le cadre de sa compétence (article L6132-3 du code de la Santé Publique), l'établissement support mène la procédure de passation des marchés et avenants, pour son compte et celui des établissements parties. Chaque établissement « partie » assure l'exécution des marchés. Chaque établissement membre du groupement est ainsi contractant avec le titulaire, et non le seul établissement coordonnateur.

2- Objet et étendue de la consultation

2.1 - Objet

La présente consultation concerne :
PRESTATIONS DE SERVICES D'ASSURANCES DE DOMMAGES AUX BIENS DES ETABLISSEMENTS DU CHIPS ET DU CHFQ

2.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la **procédure avec négociation** passé en application des articles L 2124-3, R 2124-3 1°, R 2161-12 et suivants du Code de la Commande Publique.

En raison de l'infructuosité de la procédure précédente et afin d'assurer la continuité de la couverture assurantielle au 1 janvier 2027 pour l'ensemble des établissements du GHT, les délais de consultation sont réduits en application de l'articles R2361-8 du code de la commande publique.

2.3 - Type et forme de contrat

Il est rappelé que chacun des établissements **signe individuellement ses contrats d'assurance et en assure le suivi en liaison directe avec le titulaire retenu par le coordonnateur**. Chaque établissement membre du groupement est ainsi contractant avec le titulaire, et **non le seul établissement coordonnateur**.

2.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 2 établissements pour 1 unique lot :

Lot(s)	Désignation
LOT N°1	Dommages aux biens CHIPS CHFQ

2.5 - Nomenclature

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

Code principal	Description
66515000-5	Services d'assurance dommages ou pertes

2.6 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

3 – Dispositions relatives à la libre concurrence

Le présent règlement de consultation vaut ordre d'étude.

Il libère d'une part les co-assureurs actuels de leurs obligations vis-à-vis des apériteurs actuels.

D'autre part, aucune compagnie d'assurance ou intermédiaire en assurance ne peut revendiquer une quelconque exclusivité ou priorité fondée sur le seul principe de l'antériorité de la saisine des assureurs qui serait considérée comme contraire à la libre concurrence.

Enfin, conformément au principe général de la liberté d'accès à la commande publique édicté par la réglementation en vigueur, les compagnies d'assurance auront toute latitude pour choisir le groupement conjoint dans lequel elles souhaitent figurer, indépendamment des différentes saisines qu'elles auront pu recevoir dans le cadre de la présente consultation.

4 - Contenu du dossier de consultation

S'agissant d'une procédure négociée restreinte, le dossier de consultation est accessible à l'ensemble des candidats pour information uniquement au titre de la 1ère étape « candidature » (des modifications mineures pourront être apportées aux documents, seuls les documents remis au stade de l'offre seront contractuels).

A l'issue de la 1ère étape « candidature », le dossier de consultation complet sera transmis aux candidats dont la candidature aura été préalablement retenue par le pouvoir adjudicateur.

En application des articles L 2132-1 et suivants du Code de la commande publique, les soumissionnaires devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) dans son intégralité via le site : http://marches.maximilien.fr.

Au stade de l'offre, le dossier de consultation comprendra les pièces suivantes :

· Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P)
· Les actes d'engagement (A.E.) et leurs annexes (DPGF, annexe de réserves, annexe de gestion, annexe RSE) ;
· Les cahiers des clauses particulières (C.C.T.P.) et leurs annexes (sinistralité / éléments techniques / état du parc immobilier / questionnaires divers…) ;

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 4 jours ouvrés avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5 - Conditions de la consultation

5.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 3 mois à compter de la date limite de réception des offres.

5.2 - Forme juridique du groupement

En cas de groupement d'opérateurs, la forme juridique retenue sera la suivante : groupement conjoint non solidaire.

5.3 - Variantes

Les candidats ont l'obligation de répondre à la solution de base et aux variantes imposées désignées dans le CCTP.

Chaque Centre Hospitalier reste libre de choisir la variante imposée qui lui conviendra, s'il le désire, en fonction de ses besoins propres.

Les candidats ne peuvent pas présenter de variantes libres.

5.4 - Réserves

Compte tenu de la spécificité des marchés d'assurances, il est admis que le candidat formule des réserves aux demandes du CCTP. Une annexe spécifique devra être rédigée (selon le modèle transmis ou selon le propre modèle du candidat). Dans tous les cas, les réserves doivent être précises et la portée de chacune doit être limitée.

Le rejet total du cahier des clauses particulières (ou sa substitution par les Conditions Générales de l'assureur) ou l'inversion de la hiérarchie des pièces entraînera le rejet de l'offre pour irrégularité.

5.5 – Prestations supplémentaires éventuelles obligatoires

Les candidats ont **l'obligation** de faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

- Lot 2 Dommages aux biens :
    - PSE n°1 – Coût du rachat franchise pour obtenir Fch générale 3 k€ (en supprimant Fch evts naturels 20 k€)

L'absence de ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

Chaque Centre Hospitalier reste libre de choisir la PSE s'il le désire, en fonction de ses besoins propres.

Dans la notation, et dans la présentation de son rapport d'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire apparaitre plusieurs tableaux de classement des offres.

5.6 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

6 - Conditions relatives au contrat

6.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution

La durée du marché est fixée au CCAP.

6.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

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 50 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

7 – 1ère étape de la procédure : phase candidatures

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les candidatures sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

7.1 – Présentation des candidatures

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

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles R2143-3 et suivants du code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non
La justification de l'agrément (organisme porteur du risque). L'organisme qui porte et provisionne le risque doit établir qu'il dispose des agréments indispensables pour assumer ce type de risque)	Non

Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services de même nature que celle du contrat	Non

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
La présente prestation est réservée aux professions habilitées à la présentation des opérations d'assurance en application des dispositions législatives et réglementaires du Code des assurances. Les intermédiaires d'assurance devront présenter des attestations d'assurance et de garantie financières conformes aux dispositions du livre V, titre 1 du Code des assurances	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour présenter leur candidature, **les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

Pour justifier des capacités professionnelles, 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 le pouvoir adjudicateur. 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.

7.2 – Conditions d'envoi / remise des candidatures

La remise des candidatures (1ère étape) doit s'effectuer par voie électronique et uniquement au travers de la plateforme de dématérialisation des marchés publics ci-après et selon les règles d'utilisation de celle-ci.

L'accès à la plate-forme de dématérialisation se fait à l'adresse suivante : http://marches.maximilien.fr.

7.3 – Jugement des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 2 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

L'acheteur ne souhaite pas restreindre le nombre de candidats admis à présenter une candidature.

Les candidatures seront admises dès l'instant que les pièces demandées à l'article 7.1 seront complètes et que les capacités financières, techniques et professionnelles auront été vérifiées.

Ne seront pas admises :

1) les candidatures qui resteront incomplètes après une demande de régularisation,
2) les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l'article R 2144-1 du Code de la commande publique,
3) les candidatures qui ne présentent pas les exigences légales et réglementaires (agrément – ORIAS).

Il est par ailleurs rappelé qu'une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (Article R2142-4 du code de la commande publique).

De même, pour la présente procédure, une même personne ne peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ; ou en qualité de membre de plusieurs groupements (Article R2142-21 du code de la commande publique).

8 – 2ème étape de la procédure : phase offres

8.1 – Présentation des offres

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement signé et ses annexes complétées : - Annexe 1 désignation des co-traitants / sous-traitants (s'il y a lieu) - Annexe 2 DPGF - Annexe 3 Réserves et observations - Annexe 4 Gestion et services associés - Annexe 5 RSE	Non
Le mémoire de gestion du candidat (présentant de façon détaillée les modalités de gestion et services associés – en complément de l'annexe 4 « gestion et services associés »).	Non
Les conditions générales et, s'il y a lieu, les conventions spéciales qui seront applicables au contrat objet du marché	Non

8.2 – Conditions d'envoi / remise des offres

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

8.2.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://marches.maximilien.fr.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

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

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

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

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Centre Hospitalier Intercommunal Poissy/Saint Germain-en-Laye
Direction des Achats GHT Yvelines Nord
10 rue du Champ Gaillard
CS 73082
78303 POISSY CEDEX

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les candidats nommeront les fichiers constituant leur réponse électronique, conformément à l'annexe au RC « Normalisation des noms des fichiers dans le cadre de réponses dématérialisées ».

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature qualifiée, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (https://www.ssi.gouv.fr/). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

8.2.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8.3 – Jugement des offres

8.3.1 – Etude des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions des documents de la consultation. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues par les articles R 2152-1 et suivants du Code de la commande publique.

Sur la base de critères énoncés à l'article 8.3.2. du présent règlement, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité :
- de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires,
- de demander aux candidats des précisions techniques ou financières. Les questions et les réponses seront consignées par écrit. En fonction de l'importance des précisions apportées, une mise au point sera effectuée.

Les offres inappropriées seront éliminées. Pour les offres inacceptables et les offres irrégulières (et non anormalement basses), il pourra être proposé aux candidats une régularisation de leur offre au cours de la négociation (article R 2152-1 du Code de la commande publique).

Pour les offres irrégulières (et non anormalement basses), il pourra également, et en l'absence de négociation, être proposé aux candidats une régularisation de leur offre dans un délai de 5 jours ouvrés sans que cette régularisation n'ait pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles (article R 2152-2 du Code de la commande publique). Dans ce dernier cas, la régularisation ne peut aboutir à modifier les réserves apportées du fait de l'absence de négociation.

Si une offre paraît anormalement basse, le Pouvoir Adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies. Pour les nécessités

de l'analyse et le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence, la demande comportera une date limite de réponse d'au moins trois jours ouvrés. Au-delà, toute justification sera considérée comme inexistante par le service.

8.3.2 – Critères de jugement

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante et notés sur 20 :

- Critère Prix (note sur 20) : pondérée à 40 %
- Critère Valeur technique de l'offre (note sur 20) : pondérée à 50 %
  Avec les sous critères techniques suivants :
  - Importance des réserves (sur 10 points)
  - Capacité de gestion et services associés (sur 10 points)
- Critère Valeur sociale et environnementale -RSE (note sur 20) : pondérée à 10 %

Détails des critères :

Prix

La note, correspondant au critère conditions financières, sera proportionnelle au prix proposé par le candidat. Le meilleur prix se verra attribuer la note la plus élevée, soit 10.

Les notes seront ensuite dégressives proportionnellement à l'offre la plus basse, selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Offre la plus basse}}{\text{Offre analysée}} \times 10$$

Qualité technique de l'offre - Importance des réserves

Une note sur 10 sera attribuée en fonction des propositions qui seront faites dans l'offre. Les propositions acceptant l'intégralité des dispositions du CCTP se verront attribuer la note de 10/10. Inversement, les offres s'en éloignant se verront retirer des points techniques en fonction de l'importance des observations formulées.

Les pénalisations applicables seront calculées par multiple de 0,25 point.
- Une réserve de « faible » impact sera sanctionnée de -0,25 pt.
- Une réserve d'un impact « moyen » sera sanctionnée d'au moins de -0,50 pt.
- Une réserve d'un impact « sérieux » sera sanctionnée d'au moins -1 pt et au-delà.

Capacité de gestion et services associés

Il sera apprécié de la qualité et pertinence des réponses à l'annexe de gestion (complété par le mémoire de gestion proposé par le candidat). Au sein de ce mémoire de gestion complémentaire (fourniture obligatoire), les thèmes suivants seront évalués :
- Présentation de l'organisation, des contacts, des coordonnées, des CV de l'équipe dédiée ;
- Présentation de l'extranet et de ses différentes fonctionnalités.
- Description des procédures de gestion du contrat et des sinistres ;
- Statistiques sinistres : nature des données communiquées, modèle d'étude pouvant être réalisée ;
- Délais d'exécution des différentes tâches de gestion (du contrat et des sinistres) ;
- Propositions en matière de formation et prévention ;
- Sécurisation et réduction du risques.

Valeur sociale et environnementale - RSE

Il est précisé aux candidats qu'une note sur 20 sera attribuée en fonction des réponses apportées à l'annexe RSE dédiée.

Note globale

La note globale est établie en additionnant les notes techniques, RSE et financières pondérées :
N = NT sur 20 X 50% + NRSE sur 20 X 10% + NF sur 20 X 40%

8.5 – Négociations

Le pouvoir adjudicateur effectue un classement initial des offres. Au terme de ce classement, il peut :

- Soit décider d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation si l'offre retenue est à la fois financièrement avantageuse et conforme aux exigences techniques.

- Soit engager une phase de négociation avec les candidats dont l'offre a été réceptionnée et qui n'est pas anormalement basse.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre : prix, réserves et limitations de garanties imposées par le candidat, gestion. Dans tous les cas la structuration du cahier des clauses techniques particulières devra être respectée.

Lorsque le pouvoir adjudicateur a décidé d'engager une négociation, il effectue un classement initial des offres en application des critères de choix mentionnés dans le présent document.

Au terme de ce classement, le pouvoir adjudicateur engage la négociation. Cette négociation est engagée avec les 3 premiers candidats du classement initial.

Un courrier de négociation sera adressé à chaque candidat qualifié, invitant chaque candidat à améliorer son offre et soulignant les principales améliorations qu'il conviendra d'apporter.

La négociation pourra se dérouler en un ou plusieurs tours en fonction de la qualité des offres reçues.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'organiser, dans le cadre de la négociation, une audition des candidats (sous la forme d'une visioconférence).

9 – Obligations avant notification

L'offre la mieux classée à l'issue de la procédure et des négociations sera retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 7 jours.

Documents à fournir :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites au moment de la demande du Pouvoir Adjudicateur,
- L'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 et datant de moins de six mois (article D8222-5 du code du travail ou D8222-7 pour un candidat établi à l'étranger), Cette attestation est à remettre également tous les 6 mois.
- La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du Travail ou l'attestation sur l'honneur que la société n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette obligation. Cette attestation est à remettre tous les 6 mois.
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou répertoire des métiers (extrait K, K bis ou D1) datant de moins de 3 mois, ou à défaut, numéro SIREN,
- Délégation de Pouvoir de signature.
- Une attestation d'assurance en cours de validité,

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, seul le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché est tenu de fournir ces documents. Si le candidat ne peut produire ces documents dans le délai imparti, le pouvoir adjudicateur déclare sa candidature irrecevable, et le candidat est éliminé.

La même demande est alors effectuée auprès du candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne.

10 - Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : http://marches.maximilien.fr

Cette demande doit intervenir au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 3 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 2 jours qui suivent la réception de leur demande.

11 – Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Versailles
56 avenue de Saint Cloud – 78011 Versailles

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

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

Tribunal Administratif de Versailles
56 avenue de Saint Cloud – 78011 Versailles

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interdépartemental de Versailles (5 rue LEBLANC 75911 PARIS CEDEX 15

****