

MARCHE PUBLIC DE PRESTATION DE SERVICES

## REGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur (acheteur) :	<b>Ville de Douai coordonnateur du groupement de commandes avec le CCAS de Douai</b>
Adresse	<b>CS 80836 59508 DOUAI CEDEX</b>
Objet de la consultation :	<b>MARCHÉ D'ASSURANCES POUR LES BESOINS DE LA VILLE DE DOUAI ET DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE DOUAI</b> dans le cadre d'un groupement de commande dont la ville de Douai est coordonnateur.
Procédure :	MARCHE PUBLIC sur <b><u>APPEL D'OFFRES OUVERT</u></b> passé en application de l'article L2124-2 et R2124-2 du code de la Commande Publique.
Allotissement	OUI – voir article 1.4 ci-après.

Date limite de réception des offres :	<b>5 septembre 2025 à 12h00</b>
Date limite pour poser une question :	29 août 2025 à 17h00
Adresse du profil acheteur : <a href="https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&amp;org=3C029">https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&amp;org=3C029</a> Rappel : la procédure est dématérialisée. Seules les candidatures et les offres adressées par voie dématérialisée seront acceptées	

## ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.01 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la souscription de différents contrats d'assurances pour le compte de la Ville de Douai et du CCAS de Douai, dans le cadre du groupement de commandes avec le CCAS de Douai.

### 1.02 - Etendue de la consultation

La présente consultation est organisée sur APPEL D'OFFRES OUVERT EUROPEEN passé en application des articles L 2124-2 et R 2124-2 du Code de la Commande Publique. Il est couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP).

### 1.03 - Conditions de participation des concurrents

La consultation est réservée **aux organismes portant et provisionnant les risques** objet du marché auquel ils postulent et pour lesquels ils disposent d'un agrément de l'autorité de contrôle nationale dont ils dépendent. Les intermédiaires d'assurance à présenter des opérations d'assurance peuvent également candidater en complément de ces organismes.

Du point de vue des marchés publics (rubrique D du formulaire DC1), le candidat se présente soit :

ASSUREUR SEUL :	<b>Indiquer à la rubrique D du DC1 : « Le candidat se présente seul »</b> <i>Un intermédiaire ne peut se présenter seul, sa candidature ne serait pas admissible</i>
ASSUREURS GROUPÉS :	<b>Indiquer à la rubrique D du DC1 : « Le candidat est un groupement d'entreprise ».</b> <i>Les parties désigneront un mandataire pour les représenter (rubrique G du DC 1).</i>
ASSUREUR(S) + INTERMEDIAIRE (ou gestionnaire) :	- <b><u>SOIT, l'intermédiaire ne fait pas partie du groupement.</u></b> <i>L'assureur seul (ou le groupement d'assureurs) pourra mandater un intermédiaire pour le représenter (voir ci-dessous) sans que ce dernier soit membre du groupement (le mentionner sur l'acte d'engagement).</i>
	- <b><u>SOIT, l'intermédiaire fait partie du groupement avec le(s) assureur(s)</u></b> <i>Les parties désigneront un mandataire pour les représenter (rubrique G du DC 1)</i>
<b>Tous les organismes d'assurance concourant directement à la couverture des risques objet d'un même marché <u>doivent impérativement être membres du groupement</u></b> (par exemple prestataire d'assistance si l'assistance n'est pas intégrée par l'assureur principal dans le périmètre de son contrat).	

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché que dans les conditions fixées par l'article R2142-26 du Code de la Commande Publique. Cela n'est pas applicable à un membre du groupement dont la présence était liée à une variante ou une prestation supplémentaire non retenue par l'acheteur.

Cas de la coassurance : il est exigé que tous les co-assureurs soient identifiés au stade de la candidature et soient membres du groupement.

Il est interdit pour un même opérateur économique de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements (sauf pour un risque accessoire au risque principal : par exemple assistance par rapport à l'assurance de la flotte).

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché.

## **Sous-traitance :**

La sous-traitance est l'opération par laquelle un opérateur économique confie sous sa responsabilité, à une autre personne appelée sous-traitant, l'exécution d'une partie des prestations du marché. **Elle implique le paiement direct du sous-traitant à partir de 600 € TTC.**

Pour chaque sous-traitant présenté, le candidat devra joindre le formulaire DC4 « déclaration de sous-traitance » ou document équivalent.

Il n'est pas exigé que ce document soit signé par le candidat et le sous-traitant. La signature sera exigée au stade de l'attribution, avant la notification du marché.

### **1.04 - Décomposition de la consultation**

Les prestations sont réparties selon l'allotissement suivant :

N° du lot	INTITULE	Code C.P.V.
1	Dommages aux biens mobiliers et immobiliers	66515000-3
2	Risques statutaires	66512000-2
3	Responsabilité civile et risques annexes	66516400-4
4	Flotte véhicules et risques annexes	66514110-0
5	Protection juridique	66513100-0
6	Tous Risques Expositions	66515200-5

Les candidats peuvent répondre à un, plusieurs lots ou l'ensemble des lots

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### **2.01 - Durée des marchés**

Chaque) marché prendra effet et se terminera dans les conditions prévues à l'article 3 de l'acte d'engagement.

### **2.02 - Structuration des demandes / réserves / variantes / exigences minimales**

Pour chacun des lots, l'acte d'engagement et le cahier des clauses particulières complétés par leurs annexes constituent les demandes formulées par l'acheteur pour le marché. Le soumissionnaire doit proposer une offre globale répondant aux demandes formulées. Du fait de la spécificité des marchés publics d'assurances, le soumissionnaire peut proposer une variante dès l'instant qu'elle répond aux exigences minimales ci-dessous. Cette variante se substitue alors à la solution de base.

Dommages aux biens	Le candidat doit proposer une couverture des dommages causés aux bâtiments contre les risques définis par les garanties A, B et H, ainsi que les pertes et frais qui en résultent. Le montant de la garantie ne peut être inférieure à <b>30 000 000 €</b> .
Risques statutaires agents affiliés CNRACL	Le candidat doit respecter la structuration des garanties et proposer un contrat en capitalisation intégrale.

Responsabilité civile et risques annexes	Le candidat doit proposer une garantie de type « tous risques sauf », Le montant le montant de la garantie ne peut être inférieur à <b>15 000 000 €</b> tous dommages confondus et <b>5 000 000 €</b> pour les dommages matériels et immatériels consécutifs. Son offre devra apporter une couverture de l'ensemble des responsabilités principales supportées par le souscripteur.
Protection juridique	Le candidat doit proposer une garantie offrant la prise en charge des honoraires d'avocat dans le cadre des litiges pouvant être connus par le souscripteur.
Flotte véhicules et risques annexes	Le candidat doit respecter la structuration des garanties l'âge et la catégorie du véhicule ainsi que le montant des franchises dommages tous accidents.
Tous risques expositions	Le candidat doit proposer une garantie de type « tous risques » pour les collections permanentes de l'assuré, ses expositions temporaires.

Dans tous les cas, l'assureur indique au moyen de la fiche de réserves les caractéristiques de son offre. Il liste avec précision les réserves appliquées ou joint son projet de contrat.

A défaut de respecter les exigences ci-avant, l'offre sera considérée comme irrégulière.

### 2.03 - Variantes imposées et prestations supplémentaires

**En plus de la solution de base**, le cahier des clauses particulières peut comporter :

- **une (ou plusieurs) variante identifiées dans chaque CCP imposée par l'acheteur** constituant une alternative à la solution de base ;
- **une (ou plusieurs) prestation supplémentaire éventuelle** identifiées dans chaque CCP s'ajoutant à la solution de base ou la variante retenue ;

Sous peine de rejet de l'offre, **les candidats doivent impérativement répondre à toute variante imposée ou prestation supplémentaire, sauf s'il est expressément fait mention de son caractère facultatif**. En l'absence de mention, le caractère obligatoire est présumé.

### 2.04 - Délai de validité des offres

L'offre n'est valable que si elle fait l'objet d'une notification au candidat dans un délai de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de la consultation.

### 2.05 - Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le projet sera financé sur les fonds propres du pouvoir adjudicateur.

Les prestations, objet des présents marchés, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique et, seront financées sur le budget de la ville de Douai et du CCAS de Douai (ressources propres).

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, avec possibilité de paiement direct pour le(s) sous-traitant(s).

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

## 2.06 - Visite de risques

Non prévue.

## 2.07 - Conditions particulières d'exécution

Cette consultation ne comporte aucune des conditions particulières d'exécution visées par les articles L2112-2 à L2112-4 du code de la commande publique.

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par l'article R2113-7 du code de la commande publique.

# ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

En application des articles L2132-1 et suivants du Code de la commande publique, les soumissionnaires devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité via le site :

<https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est vivement conseillé aux candidats de renseigner le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou un report de délais.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation en raison d'une absence d'identification, d'une erreur qu'ils auraient fait dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de suppression desdites adresses électroniques, ou s'ils n'ont consulté leurs messages en temps et en heure.

Aucun dossier de consultation ne pourra être distribué en version papier. Aucune demande d'envoi du dossier sur support physique électronique n'est autorisée.

Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de s'authentifier sur le site et notamment renseigner une adresse électronique permettant ainsi :

- de recevoir les éventuels compléments d'informations de la Ville suite aux questions posées par les candidats ;
- de recevoir les éventuelles pièces modifiées du dossier de consultation.

Le dossier de consultation comprendra les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) commun à tous les lots ;
- L'acte d'engagement (AE) ;
- Les fiches de gestion, de tarification, de réserves ;
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes (sinistralité / éléments techniques...) par lot ;
- La notice de fonctionnement de la plateforme de dématérialisation ;
- La notice des bonnes pratiques en matière de dématérialisation.

Modification du dossier de consultation : L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, soit jusqu'au 28 août 2025, 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.

## ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATS ET DES OFFRES

Il est demandé les seuls éléments et documents suivants. Ces documents seront entièrement rédigés **en langue française** (ou traduction) **et exprimés en EUROS**.

### PIECES EXIGÉES pour la CANDIDATURE :

PIECE N°1 :	<p><b>Le formulaire DC1* mis à jour 01/04/2019 complété :</b></p> <p>(*) – il est recommandé de compléter un formulaire DC1 commun au groupement. Toutefois la fourniture de plusieurs DC1 sera admise dès l'instant que le mode de présentation en groupement est indiqué.</p> <p><u>Rappel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Tous les assureurs doivent être membres du groupement</b> et figurer sur le DC1 (</li><li>- <b>Un intermédiaire ne peut se présenter seul.</b></li></ul>
PIECE N°1bis :	<p><b>Le mandat délivré par l'organisme porteur du risque.</b></p> <p>Les intermédiaires courtiers doivent justifier d'une habilitation émanant de tout organisme porteur du risque (modèle joint en annexe). Cette habilitation pourra être demandée par l'acheteur de façon originale avant notification.</p>
PIECE N°1ter :	<p><b>Une fiche « informations organisme porteur du risque » en annexe du présent règlement de consultation.</b></p> <p>Une fiche doit être complétée pour chaque organisme porteur du risque (la fiche peut être complétée par l'intermédiaire pour le compte de l'organisme porteur du risque).</p>
PIECE N°2 :	<p><b>Le formulaire DC2 mis à jour au 21/11/2023 complété fourni par :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- chaque organisme porteur du risque ;</li><li>- tout intermédiaire d'assurance ou gestionnaire membre ou non du groupement.</li></ul> <p><u>Tout opérateur y justifiera de sa capacité professionnelle, technique et financière au moyen des documents suivants :</u></p> <p><b>1</b> - déclaration du <b>chiffre d'affaires global</b> réalisé au cours du dernier exercice disponible (<i>remplir rubrique F.1 du DC2</i>) ;</p> <p><b>2</b> – La justification de l'<b>agrément</b> (organisme porteur du risque – <i>indiquer le lien de téléchargement rubrique E.3 du DC2</i>) et l'<b>enregistrement ORIAS</b> (intermédiaire – <i>indiquer n° ORIAS rubrique E.1 du DC2</i>)</p> <p>Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur (à l'exception du DC1). 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.</p> <p>En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.</p>

### DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) :

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le DUME susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R2143-3 du Code de la commande publique. Il sera rédigé en langue française.

Les candidats qui opteront pour le DUME ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Ils devront également fournir à l'appui du DUME, les certificats mentionnés précédemment.

Les candidats peuvent réutiliser un DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables. En cas d'allotissement, et si les critères de sélection varient selon les lots, un DUME doit être rempli pour chaque lot (ou pour chaque groupe de lots partageant les mêmes critères de sélection).

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'entités partenaires, doit fournir son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour ces entités partenaires.

☞ Si le candidat ne produit pas les documents et renseignements demandés au stade de la candidature et que ceux-ci sont disponibles via un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, il doit impérativement fournir, dans le dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace dont l'accès à ceux-ci est gratuit en application des articles R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique.

☞ De la même manière, dans un souci de simplification, et en application de ces mêmes articles R2143-13 et R2143-14 du code de la commande publique, les candidats ayant déjà remis dans le cadre d'une précédente consultation les documents exigés au stade de la candidature, sont dispensés de les fournir à nouveau pour cette consultation. Néanmoins, ces documents doivent être en cours de validité.

**PRECISIONS :** Pour tout porteur de risque non établi en France, les mêmes pièces seront exigées (attestations équivalentes délivrées dans le pays d'origine), ainsi que la justification de l'agrément du pays d'origine en cas d'intervention dans le cadre de la libre prestation de service et la justification du reversement des taxes d'assurances correspondantes.

Les candidats établis à l'étranger produiront les extraits du registre pertinent, les certificats établis par les administrations et organismes de son pays d'origine et traduits en français.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles L2141-1 à L2141-5, R2143-7 à R2143-10 et R2143-16 du code de la commande publique ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine.

#### PIECES EXIGÉES pour l'OFFRE

Un projet de marché comprenant obligatoirement les pièces suivantes :

PIECE N°1 :	<b>L'acte d'engagement et ses annexes complétées :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- fiche de tarification,</li><li>- fiche de réserves (voir article 2.2 ci-avant),</li><li>- fiche de gestion.</li></ul>
PIECE N°2 :	<b>Les conditions générales de l'assureur / mutuelle sauf si le soumissionnaire indique ne pas en appliquer.</b>
PIECE N°3 :	<b>Un document de présentation des modalités de gestion et des services associés à l'offre</b> (qui viendra compléter le document « annexe de gestion » figurant le cas échéant dans le DCE). Ce document sera pris en compte pour le jugement de l'offre.
PIECE N°4 :	<b>Le cahier des clauses particulières complété lorsque qu'il comporte des zones devant être renseignées.</b>

## ARTICLE 5 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

Toutes les communications et tous les échanges d'informations avec les candidats dans le cadre de la procédure de passation seront effectués par voie électronique ou lettre recommandée électronique uniquement.

! Les courriers recommandés électroniques vous seront envoyés à partir de la plateforme électronique de communication iXbus. De ce fait, les courriers envoyés par ce biais ne feront pas apparaître la ville de Douai en tant qu'expéditeur. Le destinataire recevra dans un 1er temps un courriel dans lequel l'expéditeur et l'objet du courrier recommandé électronique se présenteront comme suit : de ne\_pas\_repondre@ville-douai.fr, objet "Vous avez reçu une lettre recommandée électronique". Il conviendra pour le destinataire d'ouvrir ce courriel qui lui précisera les conditions de consultation de la lettre recommandée électronique (à savoir qu'il dispose de "15 jours à compter du lendemain de la réception de l'email, pour l'accepter ou la refuser"). Au final, le destinataire devra "cliquer" sur l'une ou l'autre des options afin d'être automatiquement dirigé sur la plateforme iXbus pour ainsi prendre connaissance du contenu du courrier recommandé électronique.

Aussi, il est impératif que le candidat transmette dans son dossier de candidature, et indique clairement dans l'acte d'engagement, une adresse mail consultée et valable durant toute la durée d'exécution du marché.

**△ La signature de l'offre (acte d'engagement) n'est pas obligatoire à ce stade.  
Elle est toutefois requise pour l'attributaire.**

**Le titulaire pourra utiliser l'assistant Marchés Publics du profil d'acheteur (marchespublics596280.fr) afin de signer son acte d'engagement.**

**! En répondant à la consultation, le candidat a accepté les conditions de celle-ci. Même non signées au stade du dépôt, sa candidature et son offre l'engagent, durant toute la période de validité des offres. En d'autres termes, il ne peut se désengager pendant ce délai, et est tenu, s'il est désigné attributaire de signer le marché.**

Aucune transmission de l'offre du candidat sous support papier n'est autorisée.

**OFFRE PAPIER = REJET**

Toute offre papier sera considérée comme irrégulière au sens des dispositions des articles R 2152-1 et R 2152-2 du code de la commande publique, et non susceptible de régularisation.

Seule la transmission par voie électronique est permise dans les conditions indiquées ci-dessous.

5.01 - Dispositions générales concernant la transmission par voie électronique et la signature électronique

Conformément aux articles R2132-2, R2132-3 et R2132-7 du code de la commande publique, les candidats sont tenus de transmettre leurs candidatures et leurs offres, dans le cadre de cette procédure ouverte, par voie électronique (c'est-à-dire, via le réseau Internet) à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029> (profil d'acheteur public).

! Une transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) ne correspond pas à une transmission par voie électronique, et n'est donc pas autorisée. De même, il n'est pas possible d'envoyer sa candidature et son offre par courriel.

La personne publique assure la sécurité des transactions sur un réseau informatique accessible à tous les candidats de façon non discriminatoire. En revanche, les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La date et l'heure limites de réception des plis électroniques sont indiquées en page de garde du présent document. Si une candidature/offre portant sur le même objet est envoyée plusieurs fois, le dernier envoi annule et remplace le(s) précédent(s) si celui-ci est parvenu avant la date et heure limites de remise des offres. En cas de consultation allotie, une seule réponse pour l'ensemble des lots est requise.

S'agissant de la signature électronique, en vertu de l'arrêté du 22 mars 2019 sur la signature électronique dans la commande publique, la signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen du 23 juillet 2014 dit "eIDAS" sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques.



- Ce certificat devra être délivré par un prestataire de service de confiance qualifié au sens du règlement "eIDAS" susvisé ou être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I dudit règlement.
- Les formats de signature autorisés sont les formats XAdES, CAdES ou PAdES.  
△ la signature d'un fichier compressé (.zip, rar, ...) ne vaut pas signature des documents qu'il contient.
- La vérification de la validité de la signature électronique repose sur un contrôle fonctionnel de certains éléments (identité du signataire, appartenance du certificat à l'une des 2 catégories précitées, respect du format de signature susvisé, caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature, et intégrité du document signé).
- La signature électronique peut être apposée au moyen d'un parapheur électronique ».

Toutefois, si le candidat dispose d'un certificat de signature électronique de type RGS (niveau\*\*), il peut continuer à l'utiliser jusqu'à la fin de sa période de validité.

## 5.02 - Présentation des dossiers et format des fichiers

### a) Format et taille des fichiers

Les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles et exploitables. Il est notamment recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

les formats de fichiers suivants : .pdf

les formats d'image : .jpg

ne pas utiliser certains formats, notamment les .exe, les formats vidéo (sauf dispositions contraires dans le présent règlement),

ne pas utiliser certains outils, notamment les macros,

faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse.

### b) Nommage des fichiers

Il est recommandé d'éviter les accents et les caractères spéciaux tels que (liste non exhaustive) :

, / \ ° : \* ? < > ( )

Pour le nommage des fichiers, la règle de nommage des documents électroniques utilisée par la ville devra être appliquée selon les dispositions suivantes :

DATE\_objet TYPOLOGIE\_VD

Date : au format international AAAAMMJJ (AnnéeMoisJour)

Objet : \_assurance\_

Typologie : pour les documents constitutifs du DCE, garder les typologies indiquées (AE pour acte d'engagement, CCAP pour cahier des clauses administratives particulières, CCTP pour cahier des clauses techniques particulières, BPU pour bordereau des prix unitaires, ...).

Pour les documents nouvellement créés par le candidat à remettre dans le cadre de son pli électronique, les typologies suivantes devront être respectées :

- CAND : pour dossier complet de candidature
- MEM : pour le mémoire technique
- ANNX pour annexe

### c) Lisibilité

Dans l'hypothèse où les soumissionnaires prévoient d'insérer dans leur pli des documents scannés, ils doivent veiller à les scanner avec une définition suffisante pour garantir leur lisibilité.

## 5.03 - Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Ainsi, chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Tout pli parvenu après la date et l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délai, et sera écarté.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que seule la bonne fin de la transmission complète du dossier génère l'accusé de dépôt de pli électronique qui doit intervenir avant la date et l'heure limites fixées dans la présente consultation.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

## 5.04 - La boîte aux lettres du candidat (BAL)

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

! Dans le cadre de ses messages électroniques, le candidat privilégiera pour ce faire le format "texte brut" qui permet d'être lu par tout le monde, et non le format html.

#### 5.05 - Plateforme de dématérialisation utilisée par le pouvoir adjudicateur

Le candidat devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponibles sur le site : <https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029> pour toute action sur ledit site.

! La Ville de Douai recommande aux opérateurs de tester la plateforme (<https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029>) et de vérifier les pré-requis nécessaires à la remise d'offres (notamment le certificat) quelques jours avant la remise des offres.

Un guide d'utilisation est également disponible sur ce site (<https://marchespublics596280.fr/?page=entreprise.EntrepriseGuide&Aide>) ainsi qu'une assistance en ligne à l'adresse suivante : <https://marchespublics596280.fr/?page=entreprise.EntrepriseAide>

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le soin particulier qu'ils doivent apporter, lors du dépôt électronique de leur offre, à leur identification sur le profil d'acheteur. En particulier, le renseignement d'une adresse électronique opérante (dans le dossier de candidature ainsi que dans l'acte d'engagement) est nécessaire au bon déroulement de la procédure.

#### 5.06 - Copie de sauvegarde

En application de l'article R2132-11 du code de la commande publique, les candidats et soumissionnaires sont autorisés à adresser parallèlement, à l'acheteur, une copie de sauvegarde des documents transmis dans des conditions fixées par arrêté du 14 avril 2023 modifiant l'annexe 6 du code de la commande publique.

L'ensemble des documents de candidature et d'offre tels que prévus à l'article 4 susvisé doit être fourni.

Si elle est en version papier, cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde – OBJET DE LA CONSULTATION – nom ou dénomination du soumissionnaire » et doit être transmise avant la date et heure limites de réception des plis indiquées en page de garde du présent document.

Le pli comportant la copie de sauvegarde doit être, soit déposé contre récépissé, soit envoyé par lettre/colis recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

Direction des marchés publics  
51, rue Gambetta  
59500 DOUAI  
du lundi au vendredi  
entre 8h00 et 12h00 - 13h30 et 16h30

! Un message électronique adressé aux services municipaux avec la mention copie de sauvegarde ne peut être considéré comme une copie de sauvegarde dans la mesure où le mail ne respecte pas les exigences de confidentialité des offres et n'est pas un support physique.

Rappel des dispositions de l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde :

La copie de sauvegarde, arrivée dans les délais, est ouverte :

1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;

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

#### 5.07 - Anti-virus

Le candidat s'assurera avant la constitution de son pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de l'offre du candidat devra à sa charge être traité préalablement à son envoi par un anti-virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté et avéré par le service informatique de la ville (pour information, l'antivirus en fonctionnement à ce jour est Avast business antivirus pro version 18.6), le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et le candidat en sera averti dans les plus brefs délais grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

## ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

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

### 6.01 - Conformité et étude des candidatures

Les critères intervenant pour la sélection des candidatures sont :  
Garanties et capacités professionnelles, techniques et financières  
Aucun niveau minimum de capacité n'est requis

L'examen des candidatures pourra avoir lieu après examen des offres. Si l'acheteur constate que les pièces exigées sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander de produire ou compléter le dossier dans le délai maximum de 5 jours ouvrés.

Ne seront pas admises :

- 1) les candidatures incomplètes, le cas échéant après demande de régularisation si l'acheteur le décide,
- 2) les candidatures qui ne sont pas recevables (article R 2144-1 du Code de la commande publique),
- 3) les candidatures qui ne présentent pas les exigences légales et réglementaires (agrément – ORIAS).

### 6.02 - Etude des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues par les articles R2152-6 et suivants du code de la commande publique. Sur la base de critères énoncés à l'annexe 1 du présent règlement, l'acheteur 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 détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix, qu'il estimera utiles,
- de demander des précisions techniques ou financières. Les questions et les réponses seront consignées par écrit.

**CLASSEMENT DES OFFRES :** Un classement global est réalisé sur le même niveau entre solutions de base et variantes libres. La prestation supplémentaire éventuelle à réponse facultative ne sera pas classée ni étudiée. Elle pourra être retenue au choix du pouvoir adjudicateur si le soumissionnaire mieux disant la propose.

### 6.03 - Attribution et critères

Voir annexe n°1 critères de jugement des offres ci-après.

⇒ L'offre économiquement la plus avantageuse sera celle qui aura obtenu la note globale la plus élevée (sur un total maximum de 100 points).

$$\text{Note globale} / 100 = \text{Nvt}/60 + \text{Np}/40$$

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées entre le bordereau des prix unitaires, le détail quantitatif et estimatif et les autres pièces de l'offre, il ne sera tenu compte que des montants corrigés pour le jugement de la consultation. Toutefois, si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à les rectifier ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Les offres paraissant anormalement basses au pouvoir adjudicateur pourront être rejetées sur décision motivée. Des précisions seront demandées et vérifiées ; elles porteront notamment sur des sous-détails des éléments constitutifs des prix des différents postes en distinguant :

- les coûts directs décomposés en salaires et charges, dépenses de matériaux et de consommables, dépenses de matériel ;
- les frais généraux, exprimés en pourcentage des coûts directs ;
- la marge pour risques et bénéfices exprimée en pourcentage de l'ensemble des deux postes précédents.

Conformément à l'article R2152-2 du code de la commande publique, 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.

#### 6.04 - Audition des candidats

L'audition des candidats pourra être décidée par l'acheteur dans le cadre de l'analyse des offres.

## ARTICLE 7 : OBLIGATIONS AVANT NOTIFICATION

**L'offre choisie ne sera retenue qu'à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire (pièces équivalentes pour les soumissionnaires étrangers) produise les pièces ci-après.**

Le soumissionnaire (ou tous les membres du groupement) auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner dans les conditions décrites à l'article R143-3 du Code de la commande publique.

Ainsi, si ces documents ne sont pas fournis dans le cadre de la candidature initiale, seront demandés les documents suivants :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que vos obligations fiscales et sociales ont été satisfaites au 31/12 de l'année précédente : **attestation de régularité fiscale** ou liasse CERFA 3666 ;
- **Une attestation dite de « vigilance » de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, émanant de l'organisme de protection sociale (ex. URSSAF) ;
- En cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.
- **Un document habilitant la personne signataire des documents à engager le soumissionnaire** (pouvoir de signature) ;
- En cas de groupement, le mandataire pourra se voir exiger la fourniture d'un **document original d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation (notamment pour la déclaration des sinistres et l'encaissement des cotisations...)**.

Les organismes ou sociétés non soumis à l'une des obligations fiscales doivent impérativement le signaler.

A défaut de présentation de ces documents dans le délai imparti, l'offre du soumissionnaire pressenti est rejetée et éliminée (art. R2144-7 du Code de la commande publique : « Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables »).

Le registre du commerce étant un référentiel d'immatriculation strictement français, les opérateurs économiques qui sont établis ou domiciliés dans un Etat étranger doivent pouvoir produire un document émanant des autorités tenant le registre professionnel du pays d'établissement ou un document équivalent certifiant l'inscription (art. D8222-7 du Code du Travail).

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pressenti pour remettre ces documents sera indiqué dans le message électronique de demande qui lui est adressé.

## ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### 8.01 - Renseignements

Pour obtenir tous les renseignements administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, 6 jours francs au plus tard avant la date limite de réception des offres, soit au plus tard le 29 août 2025, comme indiqué sur la page d'en-tête, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://marchespublics596280.fr/?page=frame.ConsultationsOrganisme&org=3C029>

À ce titre, il est préconisé au candidat de regrouper ses questions au sein d'un même fichier pour faciliter l'utilisation de la fonction "Questions" de la plateforme.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification.

### 8.02 - Dématérialisation des échanges et courriers

Les échanges de documents, questions, réponses seront réalisés via la plateforme de dématérialisation afin d'en assurer une meilleure traçabilité.

La messagerie de la plateforme sera aussi utilisée pour informer les opérateurs économiques de différents événements tels que nouvelle version d'un document / invitation à soumissionner / demande de précision ou de négociation / lettre de rejet...

Le candidat / soumissionnaire veillera à harmoniser ses coordonnées électroniques sur les différents documents de candidature et d'offre. En cas d'adresses courriels différentes, celle indiquée dans la candidature primera sur les autres. Le candidat ne pourra se prévaloir de la non-réception d'une information dès lors que le courriel indiqué dans la candidature comporte une erreur (faute de frappe, mauvais destinataire).

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

L'acheteur n'est pas dans l'obligation de s'assurer que le courriel soit bien parvenu sur la boîte de la société ni de réexpédier le message contenant l'information qu'un document le concernant pouvait être consulté sur la plate-forme.

## ARTICLE 9 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS

- Instance chargée des procédures de recours :

<https://www.telerecours.juradm.fr>

Ou

Greffé du Tribunal Administratif de Lille – 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039 – F-59014 Lille cedex

E-mail : greffe.ta-lille@juradm.fr

Tél. : 03.59.54.23.42

Fax : 03.59.54.24.45

- Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :  
Direction des marchés publics de la ville de Douai – 51 rue Gambetta – 59500 Douai.

Ou

Greffé du Tribunal Administratif de Lille – 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire – CS 62039 – F-59014 Lille cedex

E-mail : greffe.ta-lille@juradm.fr

Tél. : 03.59.54.23.42

Fax : 03.59.54.24.45

Heures d'ouverture : 8h30-12h00 / 13h30-16h30.

Un horodateur situé à l'entrée du tribunal permet de déposer les requêtes 24h/24. Vous pouvez également adresser votre requête par la poste, de préférence par envoi recommandé avec avis de réception, mais seule la date d'arrivée de la requête au tribunal pourra être prise en compte pour la computation du délai de recours, sauf difficultés dûment justifiées.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont détaillés ci-dessous. La note est calculée sur 100 points répartis de la façon suivante :

Pondération	Prix (55 points)		Valeur technique (45 points)				
	Cotisation	Indexation	Priorité des textes	Etendue des garanties	Montant des franchises	Montant des garanties	Gestion
Tous lots sauf	50	5	5	10	10	10	10
Risques statutaires	50	-	5	10	10	10	15

### Appréciation des critères

Cotisation :	L'offre du candidat moins disant aura la note maximale, les autres offres étant notées au prorata du montant de leur offre par rapport à l'offre du candidat moins disant. Exemple : calcul de la note Nx de l'offre n°x, soit $Nx = \text{note maximale} \times My/Mx$ avec Mx : offre concernée et My : offre du moins disant.						
Indexation de la cotisation :	La note sera attribuée de la façon suivante, à partir de l'évolution constatée de l'indice applicable à la garantie principale de la solution de base sur les dernières années clôturées (valeur moyenne de l'indice sur l'année 2024 par rapport à 2021, divisé par 3) :						
	Variation moyenne de l'indice :	Absence d'indexation	≤ 1%	> 1 % et ≤ 2 %	> 2 % et ≤ 3 %	> 3 % et ≤ 4 %	> 4 %
	Nombre de points :	5	4	3	2	1	0
Priorité des textes :	La note est attribuée selon la case cochée dans la zone « pyramide des textes applicables » de la fiche de réserves :						
	Case cochée :		Cases n°1 et 2		Case n°3		Case n°4
	Nombre de points :		5		3		0
Etendue des garanties :	La note est attribuée en fonction de l'étendue des garanties proposées par le candidat par rapport aux demandes formulées dans le C.C.P., avec le barème suivant sur lequel sera appliqué un coefficient de 2 pour être porté à 10 :						
	5	Conforme : toutes les garanties demandées sont proposées et les clauses du C.C.P. très majoritairement respectées. La couverture proposée est conforme aux demandes.					
	4	Etendue : la couverture proposée est très proche des demandes et majoritairement conforme aux dispositions du C.C.P. Les écarts avec les demandes sont limités.					
	3	Satisfaisante : la couverture respecte globalement les demandes, le soumissionnaire proposant une couverture de bon niveau qui comporte cependant des restrictions dont la portée reste limitée.					
	2	Limitée : la couverture proposée comporte des restrictions marquées (biens assurés, garanties accordées, modalités d'indemnisation...).					
	1	Très limitée : la couverture proposée est en net retrait tant sur les garanties apportées que sur l'acceptation des dispositions du C.C.P. Des restrictions importantes aux demandes sont imposées.					
Montant des Franchises :	La note est attribuée en fonction de l'impact des modifications apportées par le candidat sur le système de franchise demandé par le C.C.P., avec le barème suivant sur lequel sera appliqué un coefficient de 2 pour être porté à 10 :						
	5	Conforme : franchises totalement conformes aux demandes.					
	4	Très favorable : modification très limitée du système de franchise (par exemple ajout d'une franchise sur une garantie accessoire).					
	3	Favorable : système de franchise globalement respecté avec mise en place de franchises annexes.					
	2	Aggravé : système de franchise aménagé avec par exemple la mise en place d'au moins une franchise élevée sur une garantie annexe ou d'une augmentation de la franchise générale.					
	1	Très aggravé : système de franchise fortement modifié avec par exemple une hausse très marquée de la franchise générale et / ou la mise en place de franchises annexes très élevées.					



<b>Montant des garanties :</b>	La note est attribuée en fonction de l'impact des modifications apportées par le candidat sur les montants des garanties demandées par le C.C.P., avec le barème suivant sur lequel sera appliqué un coefficient de 2 pour être porté à 10 :	
	5	<b>Conforme</b> : les montants sont totalement conformes aux demandes
	4	<b>Très favorable</b> : réduction très limitée du montant des garanties demandées (limitation applicable à certains postes de frais, sous limitation de garanties annexes...).
	3	<b>Favorable</b> : les montants demandés sont globalement respectés, sans modification significative.
	2	<b>Limité</b> : diverses restrictions avec certaines limitations significatives appliquées sans modification de la limite de garantie principale.
	1	<b>Très limité</b> : modification de la garantie principale et / ou diminution significative de plusieurs montants.
<b>Gestion :</b>	Pour 5 points : Réponses apportées au document annexe « Fiche de gestion », dûment rempli par le candidat – la réponse à la fiche de gestion est obligatoire sous peine d'irrégularité de l'offre.	
	La note est attribuée selon le barème ci-dessous :	
	5	<b>Réponses très satisfaisantes et très complètes.</b> Réponses très majoritairement positives, toutes les zones de réponse libre sont particulièrement détaillées, les prestations accordées très complètes.
	4	<b>Réponses satisfaisantes et complètes.</b> Réponses très cohérentes et homogènes, quelques aspects annexes non proposés ou non détaillés.
	3	<b>Réponses Satisfaisantes.</b> Ensemble proposé cohérent apportant un accompagnement de gestion globalement favorable. Plusieurs réponses sont négatives ou certaines zones ne sont pas détaillées.
	2	<b>Réponses limitées.</b> Nombreuses réponses négatives ou imprécises proposant un accompagnement assez limité.
	1	<b>Réponses majoritairement négatives.</b> Les réponses sont majoritairement négatives ou imprécises traduisant un accompagnement très limité.
	Pour 5 points : Documents de présentation des modalités de gestion et des services associés à l'offre qu'aura joints le candidat. Lorsqu'aucun document n'est transmis, même de façon succincte, l'offre sera irrégulière.	
	La note attribuée est attribuée avec le barème suivant :	
	5	<b>Très satisfaisant et très complet</b> : le mémoire comporte les éléments suivants : - mémoire de gestion spécifique au risque - organisation, interlocuteurs et leurs coordonnées, - procédures de gestion du contrat et des sinistres, - délais d'exécution des tâches de gestion du contrat et des sinistres, - formation et prévention, - éléments de sinistralité communicables à l'assuré, - extranet et ses fonctionnalités, - accompagnement en cas de sinistre.
	4	<b>Satisfaisant et complet</b> : mémoire de gestion spécifique au risque. Quelques éléments mentionnés ci-dessus ne sont pas présentés, lesquels présentent une portée très limitée quant à la qualité globale de la gestion attendue.
	3	<b>Satisfaisant</b> : mémoire de gestion spécifique au risque. La majorité des éléments mentionnés ci-dessus sont présentés proposant une offre de gestion cohérente.
	2	<b>Limité</b> : mémoire de gestion non spécifique au risque présentant cependant la majorité des éléments de gestion attendus, ou mémoire spécifique mais qui ne présente que quelques-uns des éléments attendus.
	1	<b>Très limité</b> : mémoire de gestion non spécifique au risque. La plupart des éléments mentionnés ci-dessus ne sont pas présentés.
	La note globale sera portée sur 15 points pour le lot n°2 « risques statutaires.	