MARCHE PUBLIC DE SERVICES COURANTS

Règlement de la consultation
Phase Candidature

Objet de la consultation :
ASSURANCE DOMMAGES AUX BIENS

Procédure avec négociation – Article L.2124-3, R. 2124-3 1°, R. 2124-1, et R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique

Acheteur :
Communauté de communes Ponthieu Marquenterre
33 Bis Route du Crotoy BP 40038 80120 RUE
Tél. : +33 03 22 27 27 10
Courriel : marchespublics@ponthieu-marquenterre.fr

Date limite de remise des candidatures :
Le 08/12/2026 à 12h00
Date limite de remise des offres :
Le 14/01/2027 à 10h00

Table des matières

Article 1. Caractéristiques du marché 3
1.1 Identification de l'acheteur 3
1.2 Lieu d'exécution 3
1.3 Objet de la consultation 3
1.4 Durée du marché 3
1.5 Décomposition de la consultation 3
1.6 Nomenclature 3
Article 2. Condition de la consultation 3
2.1 Procédure de passation 3
2.2 Forme juridique du groupement 4
2.3 Nombre de candidats 4
2.4 Variantes (phase offre) 5
2.5 Délai de validité des offres 5
2.6 Réserves 5
2.7 Droits de l'acheteur 5
2.8 Confidentialité et mesures de sécurité 5
Article 3. Information des candidats, communication 6
3.1 Dématérialisation de la procédure 6
3.2 Contenu du dossier de consultation (phase candidature) 6
3.3 Retrait des documents de la consultation 6
3.4 Renseignements complémentaires 6
Article 4. Présentation des candidatures (phase 1 : candidature) 7
4.1 Conditions de participation 7
4.2 Présentation des candidatures 8
4.3 Conditions d'envoi / remise des candidatures 9
Article 5. Présentation des offres (phase 2 : offre) 10
Article 6. Jugement des offres (phase 2 : offre) 13
Article 7. Attribution du marché 15
Article 8. Procédures de recours 15

Article 1. Caractéristiques du marché

1.1 Identification de l'acheteur

Communauté de communes Ponthieu-Marquenterre
33 bis route du Crotoy – BP 40038
80 120 RUE
Tél : 03 22 27 27 10
Courriel : marchespublics@ponthieu-marquenterre.fr
Site profil acheteur : https://www.marchespublics596280.fr
Représentant légal : Mathieu DOYER

1.2 Lieu d'exécution

Territoire de la Communauté de Communes Ponthieu-Marquenterre.

1.3 Objet de la consultation

Le présent appel public à candidature a pour objet de sélectionner les candidats admis à présenter une offre lors de la consultation portant sur des prestations d'assurances.
La présente consultation a pour objet de confier à un professionnel la souscription d'un marché d'assurance dommage aux biens.

1.4 Durée du marché

Le marché prend effet le 01/04/2027 pour une durée de 4 ans et 9 mois, soit jusqu'au 31/12/2031.
A son terme, le marché ne sera pas reconduit.
Chacune des parties conserve une faculté de résiliation annuelle, au 1er janvier, moyennant un préavis de 6 mois. Par dérogation à l'article R 113-10 du Code des Assurances, l'assureur ne pourra pas résilier le contrat après sinistre. Seule la résiliation en respectant le préavis sera possible. Elle s'effectuera par courrier recommandé avec AR.

1.5 Décomposition de la consultation

Au sens de l'article L. 2113-11 du Code de la commande publique, il n'est pas prévu de découpage en lots car le marché présente un ensemble de prestations nécessairement réalisées par un seul opérateur économique en raison de leur caractère homogène. En effet, toutes les prestations composant un ensemble cohérent, les décomposer en lot rendrait techniquement plus difficile et financièrement plus coûteuse l'exécution du présent marché. Les prestations seront attribuées par marché unique.

1.6 Nomenclature

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

CPV : 66515000-3	Assurance dommages aux biens

Article 2. Condition de la consultation

2.1 Procédure de passation

La consultation est passée par procédure avec négociation définie à l'article R2124-3 du code de la commande publique.

Le marché sera attribué avec négociation préalable du fait de circonstances particulières liées au montage juridique et financier conformément à l'article R.2124-3, 4° du code de la commande publique.

Cette procédure est se décompose en deux phases successives :

- **une phase « candidature », objet du présent règlement de la consultation : l'appel public à concurrence, qui a pour objet d'arrêter la liste des candidats admis à présenter une offre**

- **une phase « offre »,** à laquelle seront invités uniquement les candidats sélectionnés à l'issue de la phase candidature. Les informations relatives à cette phase sont données à titre indicatif et susceptibles d'être modifiées lors de la phase offre. Les documents mentionnés à l'article 5 ne sont pas à remettre dans le cadre de la phase candidature.

- Une ou plusieurs phases de négociation

- Une phase de remise des offres finales

En application des articles R.2161-17 et R.2161-23 du Code de la Commande Publique, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

2.2 Forme juridique de l'attributaire

- Soit avec un assureur seul sans intermédiaire,

- Soit avec un assureur seul avec un intermédiaire,

- Soit avec des co-assureurs groupés conjoints représentés par un mandataire

La co-assurance est autorisée.

Présentation d'un groupement :

La candidature d'un assureur ne peut être présentée par plusieurs intermédiaires (courtier, agent général ou mandataires d'assurance).

Un même intermédiaire ne peut représenter plus d'une candidature d'entreprise(s) d'assurance.

Une société d'assurance ne peut candidater individuellement en se présentant à la fois seule sans intermédiaire et à la fois en étant présentée par un intermédiaire.

Il est précisé que le groupement d'opérateurs économiques ne peut pas se présenter, en fonction du niveau financier des engagements de l'assureur, sous une autre forme que sous celle du groupement conjoint.

Le recours à un groupement avec mandataire solidaire est justifié par la nécessité d'avoir un interlocuteur unique qui puisse garantir la bonne exécution du marché et des éventuels sinistres.

2.3 Nombre de candidats

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de limiter le nombre de candidats admis à présenter une offre à trois (3) candidats minimum sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures recevables.
Dans l'hypothèse où le nombre de candidatures recevables serait inférieur à ce nombre, tous les candidats dont les capacités sont jugées suffisantes seront admis à présenter une offre.

2.4 Variantes (phase offre)

L'acheteur autorise les variantes libres dans les conditions suivantes :

- Respect des exigences minimales du cahier des charges
- Maximum 2 variantes (en plus de l'offre de base) ; elles devront être identifiées par des références type V1, V2.

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise de l'offre finale.

2.6 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 à l'acte d'engagement 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.

2.7 Droits de l'acheteur

❖ Abandon de procédure

Conformément aux articles R.2185-1 à R.2185-2 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite à tout moment, sans que les candidats puissent prétendre à indemnisation.

En application des articles L.2152-1 à L2152-6 et R.2152-1 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique, l'Acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite aux offres jugées irrégulières, inacceptables, inappropriées ou jugées anormalement basses.

❖ Modification du dossier de consultation

La Communauté de Communes Ponthieu-Marquenterre (CCPM) se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de candidature au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par la CCPM des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date

Nota Bene : Toutes les modifications du dossier de consultation survenues entre sa mise à disposition sur la plateforme de téléchargement et les dates limites de remise des candidatures ont une portée contractuelle et s'imposent aux opérateurs économiques.

2.8 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.

Article 3. Information des candidats, communication

3.1 Dématérialisation de la procédure

Conformément aux articles L.2132-2 ; R.2132-1 à R.2132-14 du Code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

3.2 Contenu du dossier de consultation (phase candidature)

Les documents de la consultation comprennent les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le tableau des références (Annexe 1),
- La fiche entreprise,
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), version projet susceptible d'évoluer en phase offre ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), version projet susceptible d'évoluer en phase offre ;
- Etat de sinistralité : Etat de sinistralité ;
- Liste des bâtiments : Liste des bâtiments.

3.3 Retrait des documents de la consultation

Le pouvoir adjudicateur informe les candidats que les documents de la consultation sont dématérialisés.
Les documents de la consultation peuvent être consultés et téléchargés gratuitement à l'adresse suivante :
https://marchespublics596280.fr

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le pouvoir adjudicateur, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- Fichiers compressés au standard *.zip (lisibles par Winzip, Quickzip) ;
- Adobe® Acrobat® *.pdf (lisibles par le logiciel Adobe Reader) ;
- *.doc ou *.xls version 2000-2003 (lisibles par Microsoft Office ou OpenOffice) ;
- Rich Text Format *.rtf ;
- Le cas échéant le format DWF (lisibles par les logiciels Autocad, ou des visionneuses telles que Autodesk DWF viewer…).

Lors du téléchargement des documents de la consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plateforme de dématérialisation où il renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce aux documents de la consultation, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues…).

Le candidat est informé que seuls les exemplaires des documents de la consultation détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.

3.4 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires relatifs à cette consultation, les candidats devront faire parvenir en temps utile leur demande :

- De manière électronique, exclusivement sur la plateforme de dématérialisation, sur l'URL suivante : https://marchespublics596280.fr

Seules les demandes adressées au moins 8 jours avant la date limite de réception des candidatures feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.
Une réponse sera adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des candidatures aux candidats ayant téléchargé les documents de la consultation sur la plateforme de dématérialisation après s'être préalablement identifiés.
Concernant les informations relatives à la remise des candidatures dématérialisées, il convient de se reporter à l'article *Conditions d'envoi et de remise des candidatures et/ou des offres* du présent document.

Article 4. Présentation des candidatures (phase 1 : candidature)

4.1 Conditions de participation

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.

Le marché est réservé aux entreprises d'assurances et personnes habilitées à présenter des opérations d'assurances en application des articles L.310-1 et suivants et L.511-1 et suivants du Code des assurances.

Les candidats auront à produire les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique.
Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant impérativement les pièces suivantes, datées et signées par eux (intermédiaires, assureurs et co-assureurs le cas échéant)
(attention : chaque contractant devra fournir un dossier administratif complet) :

Document		Descriptif
Situation juridique		
Lettre de candidature	1	Lettre de candidature Habilitation du mandataire par ses cotraitants (DC1 disponible sur le site du Ministère de l'Economie : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
Déclaration du candidat	2	Déclaration du candidat individuelle ou du membre du groupement (DC2 disponible sur le site du Ministère de l'Economie : https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)
Déclaration sur l'honneur	3	Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail
Pouvoir	4	Pouvoir de la personne signataire habilitée à engager la personne morale candidate
Capacité économique et financière		

Chiffre d'affaires	5	Déclaration concernant le chiffre d''affaires global et le chiffre d''affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles
Bilans	6	Bilans ou extrait de bilan des trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi
Risques professionnels	7	Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels - Remise de l'attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle prévue au Code des Assurances (articles L.530-1 et L.530-2 du Code des Assurances) émanant de l'assureur avec le montant des garanties, franchises et indication que l'assuré est à jour de ses cotisations
Capacité technique et professionnelle		
Moyens humains	8	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années
Moyens techniques	9	Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature
Titres d'études et professionnels	10	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 ou de conduite des travaux de même nature que celle du marché
Références services	11	Liste des principaux services effectués (3 dernières années) indiquant le montant, la date et le destinataire, prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique
Agrément ACPR	12	Pour les sociétés d'assurances, remise de l'agrément administratif (art. L 320-2 du code des mutualités et L 321-1 du code des assurances)
Certificat ORIAS	13	Certificat d'immatriculation à l'ORIAS pour les intermédiaires, art. R 512-1 du Code des Assurances
Autres		
Si redressement judiciaire	14	Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet l'habilitant à poursuivre son activité

4.2 Présentation des candidatures

Le candidat peut remettre un document unique de marché européen (DUME) rédigé en français en lieu et place des documents et renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à répondre aux marchés publics, à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles.

Conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique, le candidat ne pourra être invité à soumissionner qu'à la condition de produire dans un délai imparti les documents

justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que l'acheteur peut obtenir par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que le candidat mentionne dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système et que l'accès soit gratuit.

En outre, pour chaque sous-traitant présenté le candidat devra joindre :

- Les capacités professionnelles et financières du sous-traitant ;
- Une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Il est demandé aux candidats de remplir la fiche d'identité entreprise ainsi que le tableau des références (document à compléter, disponible dans le DCE).

L'attention des candidats se présentant en groupement est attirée sur le fait que :
- L'entreprise d'assurance peut se présenter en groupement conjoint avec un intermédiaire d'assurance. Dans ce cas, un DC1 est complété pour compte commun par le mandataire du groupement, les autres justificatifs devant être fournis par chaque membre du groupement.
- Un intermédiaire d'assurance, agent ou courtier, doit obligatoirement présenter une entreprise d'assurance et joindre à sa candidature le mandat de la compagnie d'assurances.
- Un assureur ne peut pas se faire représenter par plusieurs intermédiaires sur un même lot.

En cas de groupement, il est rappelé que chaque acteur concerné (intermédiaires, apériteurs, co-assureurs) devra impérativement fournir les documents visés à l'article 4 du présent règlement.

Clause relative à la composition du groupement

Les dispositions de l'article R. 2142-26 du Code de la commande publique prohibent toute modification de la composition d'un groupement entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché.

L'attention des candidats se présentant en groupement est attirée sur le fait que :
- La composition du groupement présentée par le candidat lors de la remise des candidatures doit être identique lors de la remise des offres.

4.3 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 ci-après et selon les règles d'utilisation de celle-ci.

L'accès à la plateforme de dématérialisation se fait à l'adresse suivante : https://www.marchespublics596280.fr

4.4 Jugement des candidatures

Le jugement des candidatures sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2142-1, R.2142-1 à R. 2144-7 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des candidatures.

Sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leurs candidatures, ces dernières seront examinées au regard de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Les candidatures dont les niveaux de capacités professionnelles, techniques ou financières auront été jugées insuffisantes seront écartées.

Toutefois, la CCPM se laisse la possibilité de régulariser les candidatures incomplètes, il adressera une demande de régularisation aux candidats concernés.
Le cas échéant, le principe d'égalité de traitement des candidats impose à la CCPM de permettre à tous les candidats dont le dossier est incomplet de le compléter.
La demande de régularisation doit indiquer les éléments du dossier de candidature manquant.
Les candidats concernés ne peuvent apporter de compléments qu'au titre des éléments expressément demandés par la CCPM.
Celui-ci ne pourra donc tenir compte, dans le cadre de l'examen des candidatures, que des éléments transmis pouvant être regardés comme remédiant à une information ou un document incomplet ou absent.
Toute candidature reçue hors délai est éliminée. Ce retard ne peut en aucun cas être régularisé.
Les critères pour le jugement des candidatures sont pondérés de la manière suivante :

Critère 1 : Garanties professionnelles et financières (pondération : 70%)

- Sous-critère 1 : Preuve de la capacité professionnelle pour des prestations identiques auprès d'une clientèle similaire (pondération : 60 points),
- Sous-critère 2 : Garanties financières (pondération : 40 points).

Critère 2 : Garanties techniques (pondération : 30%)

Dossier présentant toutes les informations utiles, les moyens (humains et matériels) mis à disposition pour accomplir la mission et services offerts.

- Sous-critère 1 : Moyens humains (pondération : 50 points)
- Sous-critère 2 : Moyens matériels (pondération : 50 points).

Tous les candidats dont la candidature sera jugée suffisante seront admis en phase offre.

Article 5. Présentation des offres (phase 2 : offre)

1) Les candidats admis à présenter une offre seront informés par le biais de la plateforme dématérialisée du profil acheteur de la Communauté de Communes Ponthieu-Marquenterre.

2) Envoi aux candidats sélectionnés d'une invitation pour qu'ils remettent une offre.
L'invitation sera accompagnée des pièces suivantes :
• Règlement de la Consultation (RC) de la phase offres ;
• Acte d'Engagement (AE) ;
• Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) avec ses annexes ;
• Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
• Le cadre de réponse technique (CRT) ; note récapitulative des réserves et améliorations annexée à l'acte d'engagement ;
Ces pièces sont téléchargeables gratuitement par chaque candidat conformément à l'article R.2132-1à R.2132-14 du Code de la Commande Publique.

3) Remise des offres : dans un délai minimum de 20 jours après la date d'envoi de l'invitation à remettre une offre le biais de la plateforme de dématérialisation du profil acheteur de Communauté de Communes Ponthieu-Marquenterre conformément à l'article R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la Commande Publique.

4) Les offres feront l'objet d'une négociation avec les candidats retenus portant sur tout ou partie des éléments de leur offre, tant technique que financière.
A titre indicatif, la (ou les) phase(s) de négociations est (sont) envisagée(s). Les dates seront communiquées en phase Offres.

5) Sélection du titulaire, information des candidats non retenus et notification du marché.

Aucune demande d'envoi du dossier de candidature sur support physique électronique n'est demandée. Le candidat doit compléter, joindre toutes les annexes à l'acte d'engagement et les transmettre dans son offre. L'absence de ces pièces conduira à déclarer l'offre irrégulière, si la collectivité ne permet pas la régularisation.

Le CCTP, le CCAP et les documents remis par le pouvoir adjudicateur, à l'exception de ceux visés ci-dessus et leurs annexes ne sont pas à remettre dans l'offre. Seuls les documents détenus par le pouvoir adjudicateur font foi.
Il est rappelé aux candidats que la signature de l'acte d'engagement vaut acceptation de toutes les pièces contractuelles.
L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Conformément à l'article R. 2152-1 du Code de la commande publique, les offres irrégulières ou inacceptables peuvent devenir régulières ou acceptables au cours de la négociation. Toutefois, les offres inappropriées seront éliminées sans possibilités de régularisation.
Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats 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.

5.2 Présentation des variantes

Les candidats présenteront un dossier général « variantes », comportant un sous-dossier particulier et numéroté pour chaque variante proposée (2 maximum). Outre les répercussions de chaque variante sur le montant de l'offre de base, une présentation détaillée permettra de comprendre facilement les écarts de contenus/portées, tout en respectant les exigences minimales.

5.3 Prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet.

5.4 Conditions d'envoi et de remise des offres

La remise des offres (2ème étape) doit s'effectuer par voie électronique et uniquement au travers de la plateforme de dématérialisation des marchés ci-après et selon les règles d'utilisation de celle-ci.
L'accès à la plateforme de dématérialisation se fait à l'adresse suivante : https://www.marchespublics596280.fr

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.
Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Se préparer à l'avance :

Nécessité de certificat numérique - Configuration à l'avance du poste de travail - recommandation de se préparer avec la Consultation de test.

En cas de réponse électronique, la signature électronique de certaines pièces est requise.

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique. Obtenir un certificat électronique prend plusieurs jours, voire plusieurs semaines. Si le soumissionnaire ne possède pas de certificat électronique valable dans le cadre de la réponse à un marché dématérialisé, il est impératif qu'il en fasse la demande en avance.

Il est également fortement recommandé au soumissionnaire de prendre ses dispositions de manière à ce que sa réponse électronique soit déposée dans les délais impartis. Un test de configuration du poste de travail ainsi que des consultations de test sont mis à sa disposition sur la plateforme.

Formats de fichiers acceptés :

En cas de transmission de réponse par voie électronique, les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité de l'offre :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et ppt) ;
- Format PDF (.pdf) ;
- Formats images (.gif, .jpg et .png) ;
- Format pour les plans (.dxf et .dwg).

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.

Signature électronique des fichiers de la réponse :

Les documents du soumissionnaire doivent être signés électroniquement, selon les modalités détaillées ci-dessous.

Par application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- Au certificat de signature du signataire ;
- À l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires (cf. annexe).

Rappels généraux : dossier ZIP et signature scannée :

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres ;
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip ;
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Copie de sauvegarde :

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde :

- Soit par voie électronique ;

- Soit sur support physique électronique (CD-Rom, DVD-Rom, clé USB) ;
- Soit sur support papier ;
- Soit par voie dématérialisée (conformément aux exigences fixées dans l'annexe 8 du Code de la commande publique suite à l'arrêté du 14 avril 2023).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée par voie électronique, est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique, ainsi que de l'arrêté du 14 avril 2023 (annexe 8 du Code de la commande publique).

La copie de sauvegarde, si elle est adressée sur support papier ou sur support physique électronique, doit être transmise sous pli scellé, comporter obligatoirement la mention : *« copie de sauvegarde »*, ainsi que l'identification de la procédure concernée et les coordonnées de l'entreprise, à l'adresse ci-dessous :

Communauté de communes Ponthieu-Marquenterre
33 bis route du crotoy – BP 40038
80 120 RUE

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte dans les cas décrits à l'article 2 II 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.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

Article 6. Jugement des offres (phase 2 : offre)

❖ Analyse des offres initiales

Les offres devront être conformes aux prescriptions des documents de la consultation.
Les offres initiales sont analysées au regard des critères d'attribution définis ci-après.

À l'issue de cette première analyse, les candidats pourront être invités à participer à une ou plusieurs phases de négociation.
Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

❖ Négociation

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, notamment :
- les garanties et les exclusions ;
- les franchises ;
- les modalités contractuelles ;
- les conditions tarifaires ;
- les modalités de gestion et de suivi des sinistres.

La négociation pourra se dérouler par échanges écrits et/ou dans le cadre d'auditions.
Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de réduire le nombre de candidats admis à participer aux phases successives de négociation.

❖ Offres finales

À l'issue des phases de négociation, les candidats seront invités à remettre une offre finale. Cette offre sera définitive et ne pourra faire l'objet d'aucune négociation ultérieure

❖ Critères d'attribution

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.
Ce jugement sera effectué en fonction de l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères pondérés suivants :

CRITERES	PONDERATION (sur 100 points)
Critère n°1 : Valeur technique dont :	55%
Sous critère 1 : Qualité et étendue des garanties ainsi que portée des exclusions, niveau des limites, niveau des franchises, impact technique des différences apportées par les réserves/commentaires et variantes par rapport au CCTP (annexe 2)	35
Sous critère 2 : Engagements sur la gestion du contrat et suivi des sinistres	20
Critère n°2 : Conditions tarifaires Ce critère est noté selon la formule de notation : Note du Prix = (Montant TTC de l'offre la plus basse / Montant TTC de l'offre examinée) x Nombre de point de la pondération.	40%
Critère n°3 : Valeur sociale et environnementale à renseigner dans l'annexe 4 critère RSE. Le candidat détaillera sa politique sociale et environnementale interne générale et celle qui sera mise en œuvre lors de l'exécution du présent marché. Le candidat devra compléter l'annexe n°4 transmise. Chaque question fait l'objet d'1 point.	5%

Valeur technique : Critère 1 - Sous - critère 1 :
Les propositions acceptant l'intégralité des dispositions du CCTP se verront attribuer la note de 35/35. Inversement, les offres s'en éloignant se verront retirer des points techniques en fonction de l'importance des réserves et des franchises formulées.
Les pénalisations applicables seront calculées par multiple 1 point
- Une réserve, exclusions, franchise de « faible » impact sera sanctionnée de -1 pt.
- Une réserve, exclusions, franchise d'un impact « moyen » sera sanctionnée d'au moins de -2 pt.
- Une réserve, exclusions, franchise d'un impact « sérieux » sera sanctionnée d'au moins -3 pt et au-delà.

Chaque réserve entraînera une pénalité appréciée en fonction de sa portée.

Valeur technique : Critère 1 - Sous - critère 2 : note sur 100 pondérée à 20%

- Gestion du contrat : 20 points
- Moyens humains et Interlocuteur dédié : 10 points
- Continuité d'activité et de service : 10 points
- Gestion des sinistres : 25 points
- Reporting : 10 points
- Conseils : 15 points
- Outils : 10 points

❖ Suite à donner à la consultation

L'Acheteur après analyse, attribue le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse qui est celle ayant obtenu le plus de points en fonction des critères précisés au sein du présent règlement de consultation et après négociations éventuelles.

Article 7. Attribution du marché

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par l'Acheteur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 6 jours ouvrés à compter du mail d'information transmis par la collectivité.
Il est invité à déposer les documents mentionnés ci-dessus sur la plateforme https://www.marchespublics596280.fr.

À défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Article 8. Procédures de recours

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif d'Amiens – 14 rue Lemerchier – 80 000 AMIENS.

Les voies et délais des recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L. 551-1 à L. 551-12 et R.551-1 à R.551-6 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 et R.551-7 à 551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA, après la signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

ANNEXE : EXIGENCES RELATIVES AU CERTIFICAT DE SIGNATURE

Certificat de signature :

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au règlement « eIDAS » ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé. Le RGS (référentiel général de sécurité) est remplacé par le règlement « eIDAS » depuis le 1er octobre 2018.
Néanmoins, les candidats disposant déjà d'un certificat « RGS », celui-ci reste utilisable jusqu'au terme de sa période de validité.

- Cas 1 : Certificat émis par une Autorité de certification «reconnue» - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans la liste de confiance suivante :
https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-reglement-eidas/liste-nationale-de-confiance/

Les candidats européens trouveront également la liste complète des prestataires sur la liste de confiance tenue par la Commission européenne :
https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/FR

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

- Cas 2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS) et « eIDAS ».
Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS) ou « eIDAS », et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.
Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant au pouvoir adjudicateur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

a) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature (preuve de la qualification de l'Autorité de certification, politique de certification, adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification),

b) 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 des certificats).

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

Outil de signature utilisé pour signer les fichiers :

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

- Cas 1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

- Cas 2 : Le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

a) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.

b) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.