

# MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur  
SGAMI Sud-Ouest  
89 Cours Dupré de Saint-Maur  
BP 300091  
33041 Bordeaux Cedex



## PROCEDURE ADAPTEE

—

*Assurance « Dommages Ouvrage »  
Rénovation et extension d'un bâtiment accueillant le nouvel Hôtel  
de Police de Périgueux (24)*

**SGAMI33-2023-57-FCS**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

**Date et heure limites de réception des offres :**

**LE MARDI 2 AVRIL 2024 à 14h00**

# SOMMAIRE

---

## **ARTICLE 1. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION 3**

Article 1.1. Acheteur.....	3
Article 1.2. Objet du marché.....	3
Article 1.3. Type de procédure.....	3
Article 1.4. Allotissement – Modalités d’attribution des lots.....	3
Article 1.5. Durée du marché.....	4
Article 1.6. Modifications de détail au dossier de consultation.....	4
Article 1.7. Dématérialisation.....	4

## **ARTICLE 2. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION 6**

Article 2.1. Informations générales.....	6
Article 2.1.1. Disponibilité de l’acheteur.....	6
Article 2.1.2. Personne à contacter pour tous renseignements complémentaires.....	6
Article 2.1.3. Options.....	7
Article 2.1.4. Variantes.....	6
Article 2.2. Conditions d’envoi ou de remise des dossiers de réponse.....	6
Article 2.2.1. Transmission électronique.....	7
Article 2.2.2. Transmission sous support papier.....	7
Article 2.2.3 Candidatures et offres contenant un virus.....	7
Article 2.2.4 Candidatures et offres des groupements d’entreprises.....	8
Article 2.2.5 Copie de sauvegarde.....	8
Article 2.2.6 Format et signature des documents.....	9

## **ARTICLE 3. COMPOSITION DU DOSSIER DE REPONSE 10**

Article 3.1. Composition du Dossier de Consultation des Entreprises.....	10
Article 3.2. Composition du dossier de Candidature.....	10
Article 3.3. Composition du dossier d’Offre.....	12

## **ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 14**

Article 4.1. Sélection des candidatures.....	14
Article 4.2. Critères de jugement des offres.....	14

## **ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 17**

Article 5.1. Production de documents complémentaires au plus tard avant l’attribution du marché.....	17
Article 5.2. Délai de validité des offres.....	17
Article 5.3. Modalités de financement et de paiement.....	17
Article 5.4. Dispositions diverses.....	18
Article 5.5. Recours à la procédure négociée.....	18
Article 5.6. Procédures de recours.....	19
Article 5.5.1. Instance chargée des procédures de recours.....	19
Article 5.5.2. Introduction des recours.....	19
Article 5.5.3. Médiation.....	20
Article 5.5.4. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l’introduction des recours.....	21

## **ARTICLE 1. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION**

### **Article 1.1. Acheteur**

Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur SGAMI Sud-Ouest  
89 Cours Dupré de Saint-Maur  
BP 300091  
33041 Bordeaux Cedex  
FRANCE

Tél. : 05 56 99 77 45

Courriel : sgami-so-marches-travaux@interieur.gouv.fr

### **Article 1.2. Objet du marché**

La présente mise en concurrence a pour objet le choix :

- du (ou des) intermédiaire(s) d'assurances (Agent Général ou Courtier) qui sera(ont) chargé(s) du placement des contrats, de leur gestion et du règlement des sinistres ;
- de la (ou des) société(s) d'assurances mutuelles ou à forme mutuelle sans intermédiaires qui couvrira(ont) les différents risques d'assurances du SGAMI Sud-Ouest dans le cadre des travaux de relogement de l'Hôtel de Police de Périgueux.

### **Article 1.3. Type de procédure**

Marché passé selon une procédure adaptée en application des articles L 2123-1, et R 2123-1 et suivants du Code de la commande publique

### **Article 1.4. Allotissement – Modalités d'attribution des lots**

Le marché est composé d'un lot unique : Assurance « *Dommages Ouvrage – Génie Civil* »

Le marché pourra être attribué à un prestataire individuel (Société d'assurance) ou à un groupement d'entreprises.

Ce groupement, constitué d'un (ou plusieurs) intermédiaire(s) (Agent Général ou Courtier) et/ou d'une (ou plusieurs) Société(s) d'assurances, devra être formé dès la remise des offres. Après attribution, il prendra obligatoirement la forme d'un groupement conjoint avec mandataire non solidaire. Cette forme de groupement est justifiée au regard du fait que dans le cadre des groupements solidaires, chaque cotitulaire est engagé financièrement pour le montant global du marché ou du lot et donc de l'ensemble du risque.

L'absence d'allotissement du présent marché public est justifiée par l'absence de prestations distinctes à effectuer.

En application des dispositions de l'article R 2151-7 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter une offre en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

#### **Article 1.5. Durée du marché**

La garantie « Dommages Ouvrage », la garantie commence à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement.

Elle prend fin à l'expiration d'une période de dix (10) ans fermes à compter de la réception de l'ouvrage.

Toutefois, le contrat pourra intervenir avant réception, lorsque, après mise en demeure restée infructueuse, le contrat de louage d'ouvrage conclu avec l'entrepreneur est résilié pour inexécution par celui-ci de son obligation de réparer.

Egalement le contrat pourra intervenir après la réception des travaux et avant l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement lorsqu'après mise en demeure infructueuse, l'entreprise n'a pas exécuté dans le délai fixé au marché ou à défaut dans un délai de quatre-vingt-dix jours (90) son obligation de réparer.

#### **Article 1.6. Modifications de détail au dossier de consultation**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 5 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Ce délai court à compter de la date à laquelle les entreprises candidates ont reçu les modifications en cause.

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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **Article 1.7. Dématérialisation**

En application des articles R 2132-2 et suivants du Code de la commande publique, en complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires

auront la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises via le site suivant, d'accès libre :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/?](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2447821&orgAcronyme=g6l)

[page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2447821&orgAcronyme=g6l](https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2447821&orgAcronyme=g6l)

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : DOCX, DOC, ODT, XLS, ZIP, RTF, PDF, TXT, JPG, GIF, PPT, DWG, DWF, DXF.

Lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises, le soumissionnaire est invité à renseigner son nom, une adresse électronique, ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

De plus, il est précisé que :

- Les documents électroniques ont des contenus strictement identiques aux documents diffusés dans le même cadre sous forme papier ;
- Les documents doivent être complétés dans les zones prévues à cet effet, sans être modifiés.
- Sous peine d'irrecevabilité de l'offre, les soumissionnaires s'engagent à ne pas modifier le présent Règlement de la consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation ;
- Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du service marchés du maître d'ouvrage et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme ;

## **ARTICLE 2. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

### **Article 2.1. Informations générales**

#### **Article 2.1.1. Disponibilité du maître d'ouvrage**

Le SGAMI du Sud Ouest est à la disposition des candidats pour la fourniture de tous renseignements complémentaires.

#### **Article 2.1.2. Personne à contacter pour tous renseignements complémentaires**

Pour tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2447821&orgAcronyme=g6l>

Les questions/réponses sont gérées à partir du site : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2447821&orgAcronyme=g6l>

En application des dispositions de l'article R 2132-6 du Code de la commande publique, les renseignements complémentaires sont envoyés aux opérateurs économiques qui les demandent ainsi qu'à tous les candidats ayant été destinataires du dossier en temps utile, au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la réception des offres.

#### **Article 2.1.3. Variantes imposées par l'acheteur**

- Au sens du droit communautaire des marchés publics, les présents marchés pourront faire l'objet de modifications au sens des articles R 2194-2 et suivants du Code de la commande publique.
- Au sens ancien de « Prestations supplémentaires ou alternatives » en droit des marchés publics français, le marché ne comporte pas de variantes imposées par l'acheteur.

#### **Article 2.1.4. Variantes libres**

Les variantes libres ne sont pas autorisées par l'acheteur au titre de la présente consultation.

### **Article 2.2. Conditions d'envoi ou de remise des dossiers de réponse**

En application de l'article R 2132-7 du Code de la commande publique, la réponse sous format électronique est obligatoire via la plateforme PLACE.

Les plis papiers réceptionnés par voie postale ou déposés

contre récépissé seront déclarés irréguliers et seront éliminés d'office, dans la mesure où ils ne pourront faire l'objet d'une régularisation au sens de l'article R 2152-2 du Code de la commande publique.

De même, les plis électroniques déposés hors délai ne seront pas examinés et seront déclarés irréguliers, et ce, même si la transmission du pli a eu lieu avant la date et heure limites de dépôts, sauf à ce qu'une copie de sauvegarde exploitable ait été transmise dans les délais précités.

#### Article 2.2.1. Modalités du dépôt électronique

Les candidats doivent déposer leur candidature et offre par voie électronique via le site : PLACE.

En cas de dépôt de plusieurs plis, seul le dernier pli sera ouvert par l'acheteur.

En effet, en application de l'article R 2151-6 du Code de la commande publique, « *le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres* ».

Les offres précédemment déposées par un même candidat seront rejetées sans avoir été ouvertes.

#### Article 2.2.2. Modalités de nommage des fichiers

Chaque candidat veillera à ne pas renommer les fichiers transmis au sein du dossier de consultation des entreprises, devant être remis au sein de son pli.

#### Article 2.2.3. Candidatures et offres contenant un virus

Avant transmission de sa réponse, le candidat devra tout mettre en œuvre pour garantir l'absence de virus dans chacun des fichiers transmis au maître d'ouvrage.

En cas de détection d'un virus, l'acheteur pourra éventuellement tenter de récupérer le fichier complet du candidat à l'aide d'un logiciel anti-virus. Pour autant, si le fichier du candidat est endommagé ou si l'anti-virus ne parvient pas à récupérer les éléments de son offre, cette dernière sera mise en quarantaine et sera rejetée par l'acheteur, sauf dans le cas où une copie de sauvegarde exploitable a été transmise.

La trace de la malveillance du programme et des opérations réalisées par l'acheteur seront conservées par l'acheteur.

#### Article 2.2.4. Candidatures et offres des groupements d'entreprises

Dans le cadre de candidature et de remise des offres par un groupement d'entreprises qui serait déclaré attributaire à l'issue de l'analyse des offres, soit les entreprises groupées signeront, soit le mandataire du groupement signera la candidature et l'offre du groupement, à condition de justifier des habilitations nécessaires.

#### Article 2.2.5. Copie de sauvegarde

Le candidat pourra faire parvenir une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique (Clé USB, CD-ROM, DVD-ROM,...), dont le contenu devra être identique à celui du pli transmis.

En cas de support physique électronique, le dossier devra comprendre un fichier « ZIP » unique comprenant à la fois la candidature et l'offre du candidat.

La copie de sauvegarde sera uniquement ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant sera détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance sera conservée ;
- Lorsque le pli électronique sera réceptionné hors délai, à condition que l'acheteur dispose d'éléments probants et tangibles démontrant que le pli a commencé à être transmis avant la date et l'heure limites des candidatures et des offres ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre aura été transmise par voie électronique et n'aura pu être ouverte.

En dehors de ces trois hypothèses, et en l'absence de copie de sauvegarde, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière et sera éliminée d'office sans pouvoir être analysée.

C'est pourquoi il est recommandé à chaque candidat de joindre une copie de sauvegarde.

Cette copie devra être transmise sous pli fermé et comporter obligatoirement la mention suivante :

**Secrétariat Général pour l'Administration du Ministère de l'Intérieur SGAMI Sud-Ouest**

**Direction de l'Administration Générale et des Finances**

**Bureau de la Commande Publique**

**Madame GALLARD Stéphanie**

**89 Cours Dupré de Saint-Maur**

**BP 30091**

**33041 Bordeaux Cedex**

**FRANCE**

*Nom de la société*

**COPIE DE SAUVEGARDE**

**Marché n° SGAMI33-2023-27-FCS**



<p style="text-align: center;"><b>Assurance « Dommages Ouvrage »</b> <b><i>Rénovation et extension d'un bâtiment accueillant le nouvel Hôtel de Police de Périgueux</i></b> <b><i>NE PAS OUVRIR</i></b></p>
---

A ce titre, et en application de l'article R 2132-11 du Code de la commande publique, la copie de sauvegarde ne pourra être prise en considération qu'à la seule et unique condition qu'elle soit parvenue à l'adresse susmentionnée au plus tard le 18 mars 2024 à 14h00.

Article 2.2.6. Format et signature des documents

Seul l'attributaire du marché public devra procéder à la signature des documents pour lesquels un tel formalisme est exigé, en ayant recours de préférence à l'utilisation d'un certificat de signature électronique conforme à la réglementation en vigueur.

Lors du dépôt du pli, les documents pour lesquels une signature est exigée devront être remis au format PDF, exception faite des annexes financières (CDPGF, BPU, DQE, cadre de réponse financière etc.), lesquelles devront être converties en format « PDF » uniquement dans le cas où l'offre du candidat considéré serait retenue.

## ARTICLE 3. COMPOSITION DU DOSSIER DE REPONSE

### Article 3.1. Composition du Dossier de Consultation des Entreprises

Le dossier de consultation des entreprises mis à la disposition des candidats par l'acheteur comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation ;
- L'Acte d'engagement ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières, dont l'original, conservé dans les archives du SGAMI du Sud Ouest, fait seul foi ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières et ses annexes dont l'original est conservé dans les archives du SGAMI du Sud Ouest, fait seul foi ;
- L'engagement de confidentialité.

### Article 3.2. Composition du dossier de Candidature

En cas de candidature individuelle présentée pour le compte d'une Société d'assurances par un intermédiaire mandataire, ce dernier devra produire l'ensemble des pièces du dossier de candidature tant pour la Société d'assurances que pour son propre compte, si le mandat dont il bénéficie s'étend à l'exécution de prestations contractuelles (telles la gestion des contrats et/ou des sinistres).

En cas de groupement d'entreprises composé d'une (ou plusieurs) Société(s) d'assurances et/ou d'un (ou plusieurs) intermédiaire(s), chaque membre devra produire l'ensemble des pièces du dossier de candidature.

Les candidats auront à produire les documents ci-après :

- **Renseignements relatifs aux interdictions de soumissionner :**
  - Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants si besoin (Formulaire DC1<sup>1</sup>) contenant les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise, tels que prévus à l'article R 2143-3 et suivants du Code de la commande publique, et notamment :
    - Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas des interdictions de soumissionner ;
    - Les renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

<sup>1</sup> Les formulaires et autres déclarations types sont consultables sur le site du Ministère de l'Economie, du Redressement productif et du Numérique : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat/>

➤ **Renseignements concernant la capacité financière :**

Le candidat atteste de ses capacités économiques et financières en produisant au minimum l'un des documents suivants :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles (Formulaire DC2 rubrique F1) ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels pertinents;
- Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;

➤ **Renseignements concernant la capacité technique et professionnelle :**

Le candidat atteste de ses capacités techniques et professionnelles en annexant au formulaire DC2 les pièces suivantes :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat ;
- Présentation d'une liste de références, faisant état des services similaires effectués au cours des trois dernières années, indiquant au minimum le destinataire public ou privé, et possiblement le montant, la date et la durée d'exécution.

Les références pourront éventuellement être prouvées par une attestation des destinataires ou par une déclaration de l'opérateur économique ;

- Certificats de qualification professionnelle du candidat, (Attestation de l'Organisme pour le registre des intermédiaires en assurance (dite « Attestation ORIAS »), attestation de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (dite « Attestation ACPR »), etc.).

*Aucun format n'est imposé pour la transmission des informations demandées ci-dessus.*

*Toutefois, les entreprises peuvent utiliser :*

- les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr> dans la rubrique <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

**- le Document Unique de Marché Européen en version français**

*Ce document est disponible gratuitement sur les sites suivants :*

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>  
<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

*ATTENTION : Les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Les candidats peuvent réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.*

N.B. : les candidats prennent bien garde de présenter des documents et attestations à jour. La présentation d'un document périmé est assimilée à une absence de document.

En application des dispositions de l'article R 2143-16 du Code de la commande publique, tout document rédigé dans une autre langue doit être accompagné d'une traduction en français.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs autre(s) opérateur(s) sur le(s)quel(s) il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet (ces) opérateur(s) économique(s).

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet (ces) opérateur(s) économique(s) pour l'exécution des marchés, le candidat produit un engagement écrit de cet (ces) opérateur(s) économique(s).

En application de l'article R 2143-13 et suivants du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement 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. Cette faculté n'est applicable que si les candidats ont indiqué dans leur dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que leur accès soit gratuit.

Conformément aux dispositions de l'article R 2144-2 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit de demander aux candidats qui n'auraient pas fourni les pièces dont la production était réclamée, de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats.

Ce délai sera librement déterminé par l'acheteur, en fonction des exigences du calendrier procédural, et ne saurait être supérieur à 10 jours.

L'acheteur rappelle qu'il ne s'agit pas d'une obligation et invite les candidats à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidature afin qu'il soit complet à la date de remise des offres.

A l'issue de la vérification des candidatures et en cas de présentation d'un dossier de candidature incomplet ou d'un dossier ne présentant pas les conditions de participation requises, la candidature sera déclarée irrecevable par l'acheteur et le candidat sera éliminé.

### **Article 3.3. Composition du dossier d'Offre**

Le dossier de réponse doit comprendre, les pièces suivantes relatives à l'offre :

- L'Acte d'engagement, à compléter, dater, parapher et signer par une personne dûment habilitée à représenter le candidat ;
- L'indication des éventuelles réserves aux clauses du Cahier des clauses techniques particulières dans l'annexe à l'Acte d'engagement intitulée « *Bordereau des réserves au Cahier des clauses techniques particulières* » ;
- Une note du candidat explicitant les procédures prévues pour gérer le contrat et les sinistres ;
- Tous autres documents formant la police (Conditions générales, conventions spéciales, annexes, etc.).

**A défaut de production de l'ensemble de ces pièces, l'offre sera déclarée incomplète et éliminée comme irrégulière en application de l'article R 2152-1 et suivants du Code de la commande publique.**

**En application de l'article R 2152-2 et suivants du Code de la commande publique, les offres irrégulières peuvent devenir régulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.**

## ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

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

### Article 4.1. Sélection des candidatures

,Au vu des renseignements relatifs aux candidatures, l'acheteur peut éliminer les candidatures qui, en application de l'article R 2144-7 du Code de la commande publique, ne peuvent être admises.

Seront éliminées :

- les candidatures qui ne seraient pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 3.2 du présent Règlement de la consultation ;
- les candidatures qui ne présenteraient pas de garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes ;
- les candidatures qui ne peuvent avoir accès à la commande publique.

### Article 4.2. Critères de jugement des offres

L'acheteur élimine les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables en application des dispositions des articles R 2152-1 et suivants du Code de la commande publique.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article R 2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit de demander une régularisation des offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Par ailleurs, il est indiqué que la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

L'acheteur rappelle qu'il ne s'agit pas d'une obligation et invite les candidats à porter la plus grande attention dans la composition du dossier d'offre afin qu'il soit complet à la date de remise des offres.

Les offres seront notées sur un total de 100 points, obtenu en fonction des critères pondérés suivants :

- **Critère n° 1 : « *Nature et étendues des garanties* » sur 50 points (50% de la note finale)**

Ce critère sera apprécié au regard des éventuelles réserves formulées par le candidat dans l'annexe à l'acte d'engagement intitulée « *Bordereau des réserves au Cahier des clauses techniques particulières* ».

Le candidat n'ayant formulé aucune réserve se verra attribuer la note maximale de 50 points au titre du critère n°1.

Quel que soit le nombre de points retirés, la note obtenue par le candidat ne pourra en tout état de cause être inférieure à 0.

Par ailleurs, toute offre qui refuserait le Cahier des clauses techniques particulières dans son intégralité pour l'annuler ou le remplacer par les seules conditions particulières de la Compagnie d'assurance sera jugée irrégulière en application des dispositions de l'article R 2152-1 du Code de la commande publique.

➤ **Critère n° 2 : « Moyens de gestion du contrat et des sinistres » sur 10 points (10% de la note finale)**

Ce critère sera apprécié en fonction des informations fournies par le candidat concernant :

« Gestion courante du contrat (actes divers de production, désignation d'un interlocuteur dédié) » sur 3 points ;

« Modalités de traitement des sinistres (dont délais de paiement, désignation d'un interlocuteur dédié) » sur 3 points ;

« Services complémentaires proposés (consultations juridiques, prévention, formation, etc.) » sur 2 points ;

« Délai d'instruction des dossiers de production » sur 2 points.

➤ **Critère n°3 : « Prix » sur 40 points (40% de la note finale)**

L'offre de prix la moins disante obtient la note de 40 points.

Les autres offres financières sont notées par application de la formule suivante :

$\text{Note de l'Offre considérée} = \frac{\text{Offre de prix la moins disante}}{\text{Offre de prix considérée}} \times 40$
---

➤ **Négociations avec les candidats**

Conformément aux dispositions de l'article R 2123-5 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté une offre.

Le cas échéant, cette négociation portera sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Les candidats seront informés des modalités de la négociation, par écrit.

Si le candidat ne répond pas à la proposition de négociation dans le délai imparti, son offre initiale (avant négociation) sera prise en compte pour l'analyse définitive (après négociation).

Les offres seront classées selon le nombre de points obtenu à l'issue de l'examen des offres.

Le marché sera attribué au soumissionnaire ou au groupement d'opérateur économique qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères sus-décrit.

**Le représentant du maître d'ouvrage se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.**



## **ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **Article 5.1. Production de documents complémentaires au plus tard avant l'attribution du marché**

Au plus tard dans un délai maximum figurant dans la demande écrite de l'acheteur, sauf si ces documents ont déjà été délivrés par les candidats lors du dépôt des plis de la présente consultation, seront exigés auprès de l'opérateur économique ou du mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- La signature de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1 ou autre) ;
- Tout document justificatif permettant de s'assurer que le signataire de l'acte d'engagement (ATTRI1) est habilité à engager de plein droit la société soumissionnaire (délégation de pouvoir ou pouvoirs successifs permettant d'établir un lien entre le signataire du marché et la personne habilitée à engager la société et KBIS...) ;
- En cas de groupement d'entreprises attributaires, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte (rubrique G du formulaire DC1).
- Certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière fiscale ou sociale ou les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail, relatifs à la lutte contre le travail dissimulé ; ces pièces seront à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché

**Les soumissionnaires sont invités à joindre l'ensemble des documents sus mentionnés dès la remise de leur offre afin d'accélérer la procédure de notification**

### **Article 5.2. Délai de validité des offres**

6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

### **Article 5.3. Modalités de financement et de paiement**

Fonds publics du SGAMI Sud-Ouest (Ressources propres).

Les paiements sont effectués par le SGAMI Sud Ouest par mandat administratif dans un délai de 30 jours maximum à compter de la réception de la demande de règlement, conformément aux dispositions de l'article R 2192-10 du Code de la commande publique.

Le taux d'intérêt qui s'applique est celui prévu par l'article R 2192-31 du Code de la commande publique, soit le taux des intérêts moratoires 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.

La cotisation est payable d'avance et sera réglée pour une période annuelle, conformément aux dispositions du Code des Assurances, et révisable selon l'article R 2112-13 du Code de la commande publique.

#### **Article 5.4. Dispositions diverses**

- Les propositions doivent être rédigées en langue française.
- Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : Euro.
- Numéro de référence attribué au dossier par l'Acheteur : SGAMI33-2023-57-FCS
- Le marché est couvert par l'Accord sur les Marchés Publics.
- Il n'y a pas de procédure d'enchères électroniques dans le présent marché.
- Il ne s'agit pas d'un accord-cadre.
- Ce marché ne s'inscrit pas dans un projet / programme financé par les fonds communautaires.
- En application des articles L.310-1 et suivants et L.511-1 et suivants du Code des Assurances, les prestations sont réservées à des sociétés d'assurances et/ou d'intermédiaires d'assurances.
- Les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms et les qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de la prestation.
- Les textes applicables sont le Code des Assurances, et le Code de la commande publique.

#### **Article 5.5. Recours à la procédure négociée**

En cas d'absence de réception de candidatures recevables ou de réception d'offres inappropriées exclusivement ou d'infructuosité du marché, l'Acheteur pourra décider de recourir à procédure sans mesure de publicité ni de mise en concurrence, si les conditions initiales des marchés ne sont pas modifiées, conformément aux dispositions de l'article R 2122-2 du Code de la commande publique.

## **Article 5.6. Procédures de recours**

### **Article 5.6.1. Instance chargée des procédures de recours**

Le Tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Bordeaux, sis 9 Rue Tastet, CS 21490, 33063 Bordeaux Cedex, tél. : 05 56 99 38 00, [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr), <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>

### **Article 5.6.2. Introduction des recours**

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- Un recours en référé contractuel peut être introduit conformément aux dispositions de l'article L. 551-13 du Code de Justice administrative au plus tard le trente et unième jour suivant la publication d'un avis d'attribution du contrat.

En l'absence de la publication d'avis ou de la notification mentionnées à l'alinéa qui précède, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat.

Toutefois ce recours n'est pas ouvert au demandeur ayant fait usage du recours prévu à l'article L.551-1 du Code de la Justice administrative dès lors que l'Acheteur a respecté la suspension prévue à l'article L.551-4 du Code de la Justice administrative et s'est conformé à la décision juridictionnelle rendue sur ce recours ;

- Un recours en référé suspension peut être introduit avant la signature du marché contre les actes détachables du contrat, en application des dispositions de l'article L.521-1 du Code de Justice administrative ;
- Un recours gracieux peut être formé dans un délai de 2 mois à compter de la publication ou de la notification de la décision contestée. Ce recours interrompt le cours du délai contentieux qui n'est susceptible que d'une seule prorogation ;
- Un recours pour excès de pouvoir peut être introduit dans un délai de 2 mois à compter de la notification ou de la publication de la décision ou de l'acte contesté, en application de l'article R 421-1 du Code de justice administrative. Pour le concurrent évincé, le recours pour excès de pouvoir n'est plus ouvert à compter de la conclusion du contrat ;
- Tout concurrent évincé de la conclusion du contrat est recevable à former devant le juge administratif un recours de pleine juridiction contestant la validité de ce contrat ou de certaines de ses clauses, qui en sont divisibles, assorti, le cas échéant, de demandes indemnitaires.

Ce recours doit être exercé dans un délai de deux mois à compter de la publication de l'avis d'attribution mentionnant la conclusion du contrat et les modalités de sa consultation dans le respect des secrets protégés par la loi ;

- Tout tiers au contrat susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses est recevable à former devant le juge administratif un recours de pleine juridiction contestant la validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles, dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

#### Article 5.6.3. Médiation

- Mission de conciliation :

Le Tribunal administratif de Bordeaux peut exercer une mission de conciliation conformément à l'article L.211-4 du Code de Justice Administrative.

- Différends liés exclusivement à l'exécution du marché (Articles R 2197-1 et suivants du Code de la commande publique) :

Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différents ou litiges relatifs aux marchés publics de Bordeaux, sis CCIRA de Bordeaux, DREETS Nouvelle-Aquitaine – Pôle C, Immeuble Le Pôle, 11, avenue Pierre Mendès France, 33700 MERIGNAC (Tél. : 05 55 12 20 47 – Madame Stéphanie MARCON secrétaire du CCIRA) ; Courriel: [dreets-na.polec@dreets.gouv.fr](mailto:dreets-na.polec@dreets.gouv.fr) ).

- **Médiateur - Relations Fournisseurs & Achats Responsables « RFAR »**

Le présent marché est conclu et est exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution.

En cas d'échec des négociations directes alors engagées entre les parties, et avant toute saisine de la juridiction compétente, celles-ci ont la possibilité de saisir le médiateur interne « Relations fournisseurs » du ministère de l'Intérieur à l'adresse suivante : [mediateurfournisseur@interieur.gouv.fr](mailto:mediateurfournisseur@interieur.gouv.fr) ou par courrier recommandé avec avis de réception à M. le Médiateur interne « Relations fournisseurs » du Ministère de l'Intérieur, Place Beauvau, 75800 Paris Cedex 08.

Dans l'hypothèse où, à l'issue d'un délai de 3 (trois) mois, le différend n'aurait pas trouvé de solution acceptable pour les deux parties, il appartiendra à la plus diligente d'entre elles, si elle s'y croit fondée, de saisir la juridiction compétente du litige en cause.

Les échanges intervenus entre les parties en application de la présente clause de médiation doivent rester confidentiels.

Article 5.6.4. Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours

Tribunal administratif de Bordeaux, sis 9 Rue Tastet, CS 21490, 33063 Bordeaux Cedex,  
tél. : 05 56 99 38 00  
[greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr), <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>