



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

SERVICES D'ASSURANCES POUR
L'UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR

REGLEMENT DE CONSULTATION

SERVICES D'ASSURANCES POUR L'UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR

Lots 1 et 2 Procédure formalisée

En application de l'article L.2124-1 du Code de la Commande Publique

Lot 3 Procédure adaptée

En application de l'article L.2123-1 3° et R.2123-1 2° du Code de la Commande Publique

N° de marché : 2025-1339

Date limite de réception des offres :
22 septembre 2025 à 17H00'
(Fuseau horaire GMT Paris, France)

**L'université sera fermée entre le 25/07/2025 au soir et le 17/08/2025 inclus.
Aucune réponse ne sera apportée aux questions posées durant cette période.**

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – PRESENTATION DE L'ACHETEUR.....	3
ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	3
➤ Etendue et forme de la consultation	3
➤ Décomposition en lots et nomenclature	3
➤ Mode de dévolution du marché.....	4
➤ Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières	4
➤ Solutions - variantes - prestations supplémentaires éventuelles.....	4
➤ Durée	5
➤ Liste des documents du dossier de consultation des entreprises	5
➤ Modifications de détail au dossier de consultation	5
➤ Renseignements complémentaires.....	6
➤ Echanges pendant la consultation	6
➤ Délai de validité des offres	6
ARTICLE 4 – CONDITIONS DE RECEPTION DES OFFRES	6
➤ Modalités de remise des offres.....	6
➤ Signature électronique, formats, aide et copie de sauvegarde.....	7
▪ Signature électronique	7
▪ Formats de document	8
▪ Aide technique sur la plateforme	8
▪ Copie de sauvegarde	8
▪ Notification du marché.....	8
ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES.....	9
ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES	12
ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES	12
➤ Sous-critères de notation de la valeur technique de l'offre (notée sur 25 points)	13
➤ Notation du prix (noté sur 25 points).....	14
ARTICLE 8 – NEGOCIATION.....	14
ARTICLE 9 – CONDITIONS DE VALIDITE DE L'OFFRE RETENUE.....	14
➤ Pour les entreprises domiciliées en France	15
➤ Pour les entreprises domiciliées à l'étranger.....	16
ARTICLE 10 – REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES.....	16
ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	17
ARTICLE 12 – RECOURS.....	17
➤ Organe auprès duquel des recours peuvent être obtenus.....	17

ARTICLE 1 – PRESENTATION DE L'ACHETEUR**UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR**

Avenue de l'Université – BP 576

64012 PAU CEDEX

Représentant de l'acheteur : Monsieur le Président**ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente procédure a pour objet la souscription des contrats d'assurance pour l'UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR.

Le numéro de référence attribué à ce marché est le 2025-1339.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**➔ Etendue et forme de la consultation**

La consultation est effectuée sous forme d'un marché d'appel d'offres ouvert, passé en application des articles L.2124-1, L.2124-2 et R.2124-1 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la Commande Publique (CCP).

En application de l'article R.2123-1 2° du CCP, le lot 3 est passé selon une procédure adaptée. Ce lot est soumis aux articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants du CCP.

Ce marché est un marché ordinaire.

➔ Décomposition en lots et nomenclature

Le marché fait l'objet d'un allotissement selon les modalités des articles L.2113-10, L.2113-11 et R.2113-1 à R.2113.3 du CCP.

Les 3 lots distincts sont :

Lot 1 : Assurance dommages aux biens RC à l'égard des Propriétaires, locataires et TIERS	
Classification CPV	Objet principal : 66515000-3
Code NACRES	EA.11 ASSURANCES DE BIENS IMMOBILIERS EA.12 ASSURANCES D'EQUIPEMENTS SCIENTIFIQUE
Lot 2 : Assurance des responsabilités et des risques annexes	
Classification CPV	Objet principal : 66516000-0
Code NACRES	EA.21 ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE EA.22 ASSURANCES RAPATRIEMENT DES AGENTS EN MISSION
Lot 3 : Assurance des mandataires (responsabilité civile) et des risques annexes	
Classification CPV	Objet principal : 66516000-0
Code NACRES	EA.21 ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE

Conformément à l'article R.2113-1 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour un seul lot, pour plusieurs lots ou pour tous les lots dans le respect de l'article « Mode de

dévolution du marché ». Ils devront présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils soumissionnent. Ils pourront être attributaires de plusieurs lots.

➤ Mode de dévolution du marché

La réponse pourra être présentée, soit par un Assureur directement ou par le biais d'un intermédiaire.

Chaque lot sera attribué à un prestataire unique ou à un groupement d'opérateurs économiques.

En application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24 du code de la commande publique et au vu des conditions spécifiques requises en matière de marché d'assurance, les opérateurs économiques groupés devront, au stade de l'attribution, adopter la forme juridique d'un groupement conjoint avec mandataire.

En cas de coassurance, elle devra être formée dès la remise des offres (une offre ne couvrant pas 100% du risque sera considérée irrégulière).

L'offre devra présenter le mandataire (apériteur) et les engagements respectifs pris par l'apériteur et les autres assureurs membres du groupement (participations dans l'assurance du risque).

Chaque co-Assureur devra fournir les pièces prévues à l'article 5 du présent règlement.

Une compagnie d'assurances ne pourra présenter simultanément une offre seule et par le biais d'un ou plusieurs intermédiaires (agents, courtiers). Deux intermédiaires ne pourront présenter une offre émanant d'une même compagnie.

➤ Compléments à apporter au cahier des clauses techniques particulières

Les soumissionnaires ne doivent pas apporter de complément au cahier des clauses techniques particulières.

➤ Solutions - variantes - prestations supplémentaires éventuelles

- **Variantes ayant le caractère de solutions alternatives > LOT 1**

Le dossier de consultation comporte pour le lot n°1 une solution de base et une solution alternative portant sur le niveau de franchise. La solution de base et la solution alternative seront analysées distinctement les unes des autres selon les mêmes critères de jugement des offres tels que définis au présent règlement de consultation.

- Le candidat **devra répondre impérativement à la solution de base et à la solution alternative : à défaut, leur offre sera considérée comme irrégulière.**

- **Variantes à l'initiative du soumissionnaire**

Les variantes ne sont pas autorisées.

- **Prestations supplémentaires éventuelles**

Sans objet

➔ Durée

Lot 1 : Assurance dommages aux biens RC à l'égard des Propriétaires, locataires et TIERS	
Prise d'effet et durée	<ul style="list-style-type: none"> • La notification prévisionnelle est estimée au 01/12/2025. • Prise d'effet à la notification - 00 h 00. Il expirera le 31 Décembre 2029.
Lot 2 assurance des responsabilités et des risques annexes	
Lot 3 assurance des responsabilités civile mandataires et des risques annexes	
Prise d'effet et durée	<ul style="list-style-type: none"> • 1^{er} Janvier 2026 - 00 h 00 pour une durée de 48 mois. Il expirera le 31 Décembre 2029.

- **Echéance** : 1^{er} Janvier

- **Résiliation** :

A l'expiration d'un délai d'un an*, possibilité de résiliation annuelle au 31 décembre de chaque année ou à la date anniversaire à l'initiative de l'acheteur ou du titulaire en respectant un préavis réciproque 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. La résiliation s'effectuera par courrier recommandé avec AR. Toute modification sur les conditions du contrat (franchises, augmentation ou diminution des taux proposés lors de la souscription) devra être notifiée en respectant le préavis ci-dessus. Passé ce délai la modification ne pourra être effective qu'à l'échéance annuelle suivante.

*La date de notification prévisionnelle du lot 1 est au 01/12/2025. La possibilité de résiliation ne pourra intervenir qu'à l'expiration d'un délai d'un an à compter du 1^{er} janvier et selon les dispositions ci-dessus.

➔ Liste des documents du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation des entreprises du présent marché est composé de la liste des documents qui suit :

- Le règlement de la consultation (RC) commun à l'ensemble des lots
- Pour chacun des lots :
 - ▲ L'acte d'engagement (AE)
 - ▲ Inventaire des risques et ses annexes
 - ▲ Les conditions générales de garanties
 - ▲ Le cahier des clauses techniques particulières
 - ▲ Le cahier des clauses administratives particulières
- Les formulaires DC1 et DC2

➔ Modifications de détail au dossier de consultation

L'acheteur se réserve le droit d'apporter dans un délai raisonnable, avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les modifications seront transmises sur le site www.marches-publics.gouv.fr et les candidats identifiés lors du retrait du Dossier de consultation des entreprises (DCE) seront informés de toute modification. Les candidats devront alors obligatoirement prendre connaissance du contenu des modifications apportées, en téléchargeant les fichiers correspondants. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

A ce titre, les candidats sont invités à s'identifier lors du retrait du DCE en vue d'être informés de toute modification pouvant affecter la consultation.

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.

➤ Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront déposer leurs questions d'ordre administratif ou technique sur l'espace d'échanges sécurisé de la plateforme des achats de l'État (PLACE).

Ces questions devront être posées au plus tard 7 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Les réponses seront publiées dans les meilleurs délais à compter du lendemain de la réception de la question. Pour les fermetures administratives, l'acheteur inscrit sur la page de garde du règlement de consultation les dates de fermeture et le fait qu'il ne sera répondu à aucune question.

➤ Echanges pendant la consultation

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, « Sous réserve des dispositions des articles R.2132-11 à R.2132-13, les communications et les échanges d'informations lors de la passation d'un marché (...) ont lieu par voie électronique ».

En ce sens, l'ensemble des échanges liés à la consultation (questions, demandes de précisions/régularisation et réponses à ces dernières, etc.) sera réalisé à travers l'espace d'échanges sécurisé de la plateforme des achats de l'État (PLACE).

Il appartient aux candidats de veiller :

- à ce que les messages provenant de la plateforme PLACE ne soient pas redirigés vers les messages indésirables ;
- **à s'identifier lors de la phase de téléchargement du dossier et à transmettre une adresse électronique valide, fréquemment lue et, le cas échéant, à informer la Direction des achats et du pilotage de la dépense de tout changement affectant cette dernière.**
- à informer l'acheteur en cas de changement affectant la société (numéro de SIRET, SIREN, fusion, etc.) et à s'assurer du bon fonctionnement du compte entreprise utilisateur. Dans le cas contraire, il fait le nécessaire pour résoudre la difficulté technique. L'acheteur ne peut être tenu pour responsable de difficultés techniques qui entraveraient le bon déroulement de la procédure.

En application de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les entreprises ont la faculté de télécharger le DCE de façon anonyme. Si tel est le cas, elles ne pourront être informées des éventuelles modifications (documents, report de date de réception des offres, etc...) qui pourraient intervenir en cours de procédure avec pour conséquence une offre ne correspondant pas aux attentes de l'acheteur.

➤ Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est **de 240 jours** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Concernant le lot 3 : En cas de négociation, le délai de validité des offres redémarre à compter de la date limite de réception des nouvelles offres fixée dans le courrier de mise en place de la phase de négociation.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE RECEPTION DES OFFRES

➤ Modalités de remise des offres

La date limite de réception des offres est fixée à la date indiquée en première page de ce document, délai de rigueur. Les dossiers qui seront parvenus après ce délai seront déclarés irrecevables.

En application de l'article R.2151-6 du code de la commande publique, **en cas de dépôts multiples**, seul le dernier pli est pris en compte et ouvert.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que tout pli ultérieur est considéré comme une offre et annule et remplace ainsi le précédent pli : l'ensemble des documents demandés au titre de l'article 14.3 du présent document doivent être remis (pièces candidature et pièces offre).

En application de la réglementation (réforme de la dématérialisation des marchés publics du 1^{er} octobre 2018), les plis pour cette consultation devront OBLIGATOIREMENT être transmis **sous forme électronique sur la plateforme des achats de l'État**, disponible à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>, en utilisant l'espace dédié à cette consultation, référencé n°2025-1339 « SERVICES D'ASSURANCES » dans les conditions définies ci-après.

Toute candidature et offre remise sur support physique (c'est-à-dire sur papier, clé USB ou CD Rom), autre que la copie de sauvegarde, sera irrégulière.

➔ Signature électronique, formats, aide et copie de sauvegarde

▪ Signature électronique

La signature électronique permet d'identifier le signataire et de garantir l'intégrité de l'acte auquel il s'applique. Elle n'est pas requise au niveau du dépôt d'une offre par une entreprise. Les documents de la candidature et de l'offre ne sont ainsi pas obligatoirement signés par les candidats.

Le candidat est toutefois incité à signer électroniquement l'acte d'engagement, préalablement enregistré sous le format PDF/A, dès le dépôt de son offre afin de permettre un traitement efficient de la procédure.

La signature électronique sera par la suite prioritairement demandée au stade de l'attribution du marché au candidat classé en 1^{ère} position (cf. infra).

Le format de signature électronique doit être conforme aux exigences de l'article 3 de l'annexe 12 du code de la commande publique (arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique) ainsi qu'aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015, conformément aux exigences du règlement (UE) no 910/2014 dit eIDAS.

La signature électronique utilisée par les candidats respecte les caractéristiques suivantes :

- Niveau de sécurité : certificat de signature électronique qualifiée (article 2 II. de l'arrêté du 22 mars 2019 susvisé)
- De type enveloppée (PAdES) fortement recommandée ou de type détachée (XAdES ou CAdES) (article 3 de l'arrêté précité)

L'obtention d'une signature électronique doit être anticipée par le candidat.

Le candidat peut vérifier la validité de sa signature sur le site <https://esignature.chorus-pro.gouv.fr/#/verifier>

Des questions ? Consultez le guide sur la dématérialisation disponible à l'adresse suivante : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/dematérialisation/Guide_OE_DEF28052020.pdf

ainsi que l'arrêté du 22/03/2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique précité.

- **Formats de document**

Les candidats devront transmettre les documents de leur candidature et de leur offre sous forme de fichiers établis dans les formats informatiques suivants :

- 1) format PDF principalement et de manière privilégiée le format PDF/A
- 2) format XLS ou équivalent CSV
- 3) format DOC ou équivalent RTF

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions et de fichier exécutable dans les documents transmis ; et à faire en sorte que sa réponse ne soit pas trop volumineuse.

- **Aide technique sur la plateforme**

Pour toute demande d'aide technique, les candidats peuvent s'adresser directement au support en ligne sur le site de la plateforme, via l'onglet « FAQ et Support en ligne ».

Les candidats sont invités à préparer le dépôt de leur réponse dématérialisée dans un délai raisonnable avant la date et l'heure limites de remise des réponses au présent appel public à la concurrence. Si la transmission du pli a commencé avant la fin du délai, mais s'est achevée après ce délai, le pli sera considéré comme hors délai.

- **Copie de sauvegarde**

Le candidat peut, s'il le désire, envoyer ou déposer une copie de sauvegarde de sa réponse (sur support papier ou sur support physique électronique : clé USB, CD Rom, ...) **par voie postale à l'adresse suivante :**

*Université de Pau et des pays de l'Adour
Présidence
Direction des achats et du pilotage de la dépense
Avenue de l'université
BP576
64012 Pau cedex*

Cette copie de sauvegarde devra parvenir avant la date limite de réception des offres et devra être placée dans un pli scellé indiquant de manière très lisible la mention « COPIE DE SAUVEGARDE » et le nom de l'entreprise concernée.

En outre, conformément à l'article R.2132-11 du Code de la commande publique et l'arrêté n°ECOM2308848A du 14 avril 2023, le candidat peut également adresser à l'acheteur une copie de sauvegarde des documents transmis par voie électronique. La copie de sauvegarde 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 (annexe 8 du code de la commande publique).

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue à l'acheteur avant la date limite de réception des offres.

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que lorsque la candidature ou l'offre électronique :

- contient un programme informatique malveillant (ou « virus ») ;
- est réceptionnée hors délai, si l'acheteur dispose d'éléments tangibles montrant que le pli a commencé à être transmis avant l'échéance de fermeture de la remise des plis et si la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- n'a pas pu être ouverte par l'acheteur.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par l'acheteur s'il n'est pas ouvert.

- **Notification du marché**

Principe : signature électronique de l'acte d'engagement et notification dématérialisée

L'attributaire procède à la signature électronique de l'acte d'engagement au format PDF/A, soit, de sa propre initiative, lors du dépôt de son offre, soit à la demande de l'acheteur entre l'attribution et la notification, selon les consignes indiquées dans l'encadré ci-dessus relatif à la signature électronique.

La notification du marché est réalisée de manière dématérialisée à travers la plateforme PLACE. La notification est réputée effectuée à la date de la première consultation du document adressé, certifiée par l'accusé de réception de la PLACE, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de mise à disposition du document sur la PLACE, à l'issue de ce délai.

Exception : difficulté technique à signer électroniquement - absence de signature électronique et/ou difficultés à notifier de manière dématérialisée

Dans les cas ci-dessus (non cumulatifs) et après avoir mis en œuvre les moyens nécessaires au respect du principe de signature électronique et/ou notification dématérialisée :

- L'acte d'engagement peut être signé physiquement par l'attributaire et l'acheteur en vue de sa notification. Dans ce cas, l'attributaire devra renvoyer l'acte d'engagement sous forme papier avec signature manuscrite.
- L'acte d'engagement sera notifié de manière dématérialisée et à titre exceptionnel seulement par un envoi postal.

ARTICLE 5 – PRESENTATION DES OFFRES

Dans l'optique d'une gestion optimale des délais procéduraux, il est souhaitable que les candidats signent de manière électronique l'acte d'engagement indiqué ci-après au stade du dépôt des offres.

Les candidats doivent transmettre leur offre sous forme dématérialisée. Toute offre transmise par un autre moyen sera déclarée irrégulière.

Contenu des offres

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité étrangère.

Les indications monétaires présentes dans les candidatures et leurs offres seront établies en Euros.

En cas de groupement d'entreprises, chacun des membres du groupement devra remettre un dossier de candidature complet.

L'offre contiendra :

- **D'une part, les documents relatifs à la candidature, à savoir :**

N°	Documents pour la candidature
1	Lettre de candidature précisant les éventuels cotraitants (formulaire DC1 à jour) ou contenu identique sur papier libre. Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques via la plateforme PLACE.
2	La déclaration du candidat (ou formulaire DC2 à jour) remplie dans toutes ses rubriques, dont : Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (formulaire DC2 à jour).

N°	Documents pour la candidature
	<p>Ces renseignements devront préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ▪ Les moyens techniques et humains ▪ La qualification du candidat et éventuellement les certifications obtenues. <p>La preuve de la capacité du candidat pourra être apportée par tout moyen, notamment des certificats d'identité professionnelle et des références de prestations attestant la compétence du candidat dans le domaine souhaité (pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, la preuve de leur capacité professionnelle, technique et financière peut être apportée par tout moyen, la structure candidate pouvant se prévaloir des références détenues en propre par ses personnels).</p> <p>Pour le 1 et 2 ci-dessus, les candidats peuvent utiliser le DUME (Document Unique de Marché Européen en version français) : consulter le paragraphe « Présentation de la candidature sous la forme d'un document unique de marché européen ».</p> <p>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.</p>
3	<p>Dans le cas où l'entreprise ne fournirait pas les formulaires DC1 et DC2, les informations à renseigner au titre de ces documents doivent être transmises, avec notamment les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (voir 2) et une déclaration sur l'honneur certifiant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ N'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner-prévus aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du Code de la Commande Publique. ▪ Être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
4	Les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ;
5	La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si l'entreprise est en redressement judiciaire.
6	Qualité selon laquelle il agit : agent, courtier, mutuelle. S'il intervient en qualité de courtier, il devra fournir une copie du mandat pour agir au nom de la (les) compagnie(s) qu'il a saisie et l'étendue de celui-ci .
7	Compagnie qui effectue la proposition et son engagement de souscription ainsi que son habilitation obtenue auprès de l'organisme d'autorité de contrôle (<u>ACPR ou son équivalent</u>). Cette disposition ne concerne pas les intermédiaires d'assurance.
8	Attestation de responsabilité civile et de garantie financière en cours de validité.
9	Attestation d'inscription à l' <u>ORIAS</u> . Cette disposition concerne les intermédiaires d'assurance.
<p>Avertissement : la réponse par le biais d'un intermédiaire d'assurances et/ou en coassurance, est considérée comme un groupement conjoint : chaque partie devra fournir les documents ci-dessus à l'exception de « la lettre de candidature » (ou DC1) qui devra être produite en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement.</p>	

Les formulaires DC sont joints au dossier de consultation ou téléchargeables à l'adresse : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics>

En application des articles R. 2143-13 à R. 2143-14 du Code de la Commande publique, les entreprises ne seront pas tenues de produire les documents relatifs à la candidature, en cours de validité, **s'ils sont laissés gratuitement à la disposition de l'acheteur** par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

Présentation de la candidature sous la forme d'un document unique de marché européen

Les candidats devront effectuer un dépôt sous format électronique simple.

Pour répondre à la consultation sous forme dématérialisée, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être inscrit sur la plate-forme des achats de l'Etat « PLACE » (cf. article 3 paragraphe Echanges pendant la consultation).

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R 2143-4 du Code de la Commande publique : <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr>

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que l'acheteur reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment remplies et signées par les entités concernées et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

Le DUME devra être rédigé en langue française par les opérateurs économiques.

- D'autre part, les documents relatifs à l'offre, à savoir :

- **L'ACTE D'ENGAGEMENT non modifié et les annexes éventuelles (amendements, observations, réserves)**

L'acte d'engagement (A.E.) sera établi en un seul original, **complété, daté** par l'opérateur économique ou son représentant dûment habilité.

LOT n°1 : Le candidat **devra répondre impérativement à la solution de base et à la solution alternative : à défaut, leur offre sera considérée comme irrégulière** (cf article 3 paragraphe Solutions - variantes - prestations supplémentaires éventuelles)

Contrôle anti-virus :

Avant transmission de son offre, le candidat devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des deux enveloppes.

Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été déposées et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Conformité de l'adresse E. MAIL de l'entreprise :

Le candidat s'assure **de la conformité de son adresse E. MAIL** (toute erreur dans la transcription de cette adresse est de la responsabilité pleine et entière du soumissionnaire).

Modalités de signature avec certificat électronique :

La signature électronique est conseillée pour la présente consultation. Pour signer électroniquement son offre, la personne habilitée à engager le soumissionnaire, doit **être titulaire d'un certificat électronique afin de signer sa réponse et se conformer à l'article 4 du présent règlement de consultation.**

Le candidat est incité à signer chaque pièce dont la signature individuelle est autorisée (cf. tableau ci-dessous) **de façon individuelle sous forme électronique (cf. article 4 du présent règlement de consultation).**

En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire **s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.**

Pièce requise Détail / Description	Signature individuelle
Acte d'engagement (AE) + annexes	Oui

ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du CCP.

Seront éliminées les entreprises dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les références et capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées à l'article 5 du présent règlement de consultation.

L'acheteur se réserve la possibilité d'analyser les candidatures avant les offres, d'analyser les offres avant les candidatures ou encore d'analyser simultanément les candidatures et les offres.

ARTICLE 7 – JUGEMENT DES OFFRES

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application des articles L2152-1 à L2152-4 du CCP sont régulières, acceptables et appropriées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

En application de l'article R 2152-2 l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. La régularisation ne pourra avoir pour effet d'en modifier les caractéristiques substantielles. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres devront être compatibles aux prescriptions des cahiers des clauses techniques et administratives particulières. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R. 2152-6 à R. 2152-8 et R. 2152-11 à R. 2152-12 du Code de la Commande Publique, sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, L'acheteur choisit l'offre économique la plus avantageuse.

Jugement des offres :

En application des articles R.2152-6 et R.2152-7 du code de la commande publique, l'offre jugée économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères de pondération définis ci-dessous :

Les sous-critères énumérés ci-après intervenant pour le jugement des offres pour chacun des lots sont affectés du coefficient pondérateur suivant :

Critères	Pondération
1- Valeur technique	55
2- Prix	45

Le candidat se rapprochant le plus du total de 100 est considéré comme étant celui présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Sous critères de notation :

👉 Sous-critères de notation de la valeur technique de l'offre (notée sur 25 points)

Lot 1 : Assurance des dommages aux biens et risques annexes

Points analysés
Biens assurés (5)
Événements garantis (5)
Montant des garanties (5)
Méthode d'indemnisation (5)
Franchise (5)

Grille de notation
5 : Correspond exactement à la demande
4 : Se rapprochant
3 : Différente mais acceptable
2 : Éloignée
1 : Très éloignée

Chaque sous-critère est noté entre 1 et 5 selon grille ci-dessus

Note = (note du candidat / 25) x coefficient pondérateur

Lots 2 et 3 : Assurance des responsabilités et risques annexes / Assurance des responsabilités civile mandataires et des risques annexes

Points analysés
Structure du contrat (5)
Etendue des garanties (10)
Montant des garanties (5)
Franchise (5)

Grille de notation sur 5
5 : Correspond exactement à la demande
4 : Se rapprochant
3 : Différente mais acceptable
2 : Éloignée
1 : Très éloignée

Grille de notation sur 10
10 : Correspond exactement à la demande
Entre 7 et 9 : Se rapprochant
Entre 5 et 6 : Différente mais acceptable
Entre 3 et 4 : Éloignée
Entre 1 et 2 : Très éloignée

Chaque sous-critère est noté entre 1 à 5 et 1 à 10 selon grilles ci-dessus

Note = (note du candidat / 25) x coefficient pondérateur

➔ Notation du prix (noté sur 25 points)

L'analyse des prix est effectuée sur les prix indiqués dans l'**acte d'engagement**.

Le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale (25), la notation obtenue se fait sur la base d'une règle de trois avec pour référence le tarif le moins élevé :

Note = {(tarif moins disant / tarif candidat) X 25} / 25 x coefficient pondérateur

Classement des offres :

L'offre de base et l'offre solution alternative sont analysées selon les critères ci-dessus.

Les offres acceptées sont classées par ordre décroissant en fonction des éléments ci-dessus. L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les documents listés à l'article 9.

L'acheteur se réserve le droit de ne pas donner suite à tout ou partie de la consultation.

Précisions :

Le marché pourra être déclaré sans suite par l'acheteur. Dans ce cas, les soumissionnaires seront avisés par courrier dématérialisé.

ARTICLE 8 – NEGOCIATION

Concernant le lot 3 : une phase de négociation pourra être entamée à l'issue de l'examen des offres. Cette négociation pourra prendre différentes formes.

Néanmoins, en application de l'article R.2123-5 du code de la commande publique, l'acheteur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 9 – CONDITIONS DE VALIDITE DE L'OFFRE RETENUE

Le candidat attributaire, s'il ne l'a pas fait lors de la remise de son offre, aura à produire préalablement à la notification du marché et dans un délai restreint, les documents listés ci-après.

Les candidats sont invités à joindre l'ensemble des documents mentionnés ci-après dès la remise de leur offre ou à en permettre l'accès (cf. supra article 5) afin d'accélérer la procédure de notification.

Le titulaire s'engage à transmettre à l'acheteur, tous les six mois, les documents cités ci-dessous sur simple demande de ce dernier (hors acte d'engagement remis pour la notification du marché).

➔ Pour les entreprises domiciliées en France

	Pièce à remettre	Article code commande publique	Auto-contrôle candidat
a	L'acte d'engagement (ATTR1) renseigné et signé selon l'article 5 du présent document		<input type="checkbox"/>
b	Un RIB		<input type="checkbox"/>
c	Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales datant de moins de six (6) mois	R2143-7	<input type="checkbox"/>
d	Le numéro unique d'identification (SIREN) permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique afin de prouver qu'il ne se trouve pas dans un des cas d'exclusion de l'article L.2141-3 du Code de la commande publique. Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, il produit la copie du ou des jugements prononcés.	R2143-9	<input type="checkbox"/>
e	Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du code du travail	R2143-8	<input type="checkbox"/>
f	Une attestation sur l'honneur indiquant que l'entreprise ne se trouve pas en situation d'interdiction de soumissionner à des marchés publics	R2143-6	<input type="checkbox"/>
g	La liste nominative des salariés de nationalité étrangère employés et soumis à autorisation de travail (article D.8254-2 du Code du travail) ou à défaut, une attestation mentionnant l'absence de salariés de nationalité étrangère employés et soumis à autorisation de travail ; l'attestation est datée de moins de six (6) mois ou si le candidat a remis une attestation datée de plus de six (6) mois, il atteste qu'elle est toujours valable		<input type="checkbox"/>
h	Une attestation d'assurance en cours de validité		<input type="checkbox"/>
i	<p>Une attestation indiquant que le candidat ne se trouve pas dans un des cas cités ci-dessous, en vue de satisfaire aux obligations découlant de l'article 5 du règlement UE 2022/576 du 8 avril 2022 modifiant le règlement UE 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine interdisant l'attribution de marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si l'attributaire est un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ; - Si l'attributaire est détenu à plus de 50 %, et de ce manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ; - Si l'attributaire est une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ; - Si le sous-traitant, le fournisseur ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru se trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, et le montant de ses prestations représente plus de 10 % de la valeur du marché. <p>Les documents justificatifs associés peuvent être produits à l'appui de cette attestation.</p> <p>Cette attestation n'est pas requise pour le lot 3.</p>		<input type="checkbox"/>

➔ Pour les entreprises domiciliées à l'étranger

	Pièce à remettre	Article code commande publique	Auto-contrôle candidat
a	L'acte d'engagement (ATTR1) renseigné et signé selon l'article 5 du présent document		<input type="checkbox"/>
b	Un RIB		<input type="checkbox"/>
c	Un certificat, datant de moins de six (6) mois, établi par les administrations et organismes compétents du pays d'origine prouvant que vos obligations fiscales et sociales ont été satisfaites	R2143-7	<input type="checkbox"/>
d	Un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion de la commande publique	R2143-6	<input type="checkbox"/>
e	Une attestation d'assurance en cours de validité		<input type="checkbox"/>
f	<p>Une attestation indiquant que le candidat ne se trouve pas dans un des cas cités ci-dessous, en vue de satisfaire aux obligations découlant de l'article 5 duodécies du règlement UE 2022/576 du 8 avril 2022 modifiant le règlement UE 833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine interdisant l'attribution de marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si l'attributaire est un ressortissant russe ou une personne physique ou morale, une entité ou un organisme établi sur le territoire russe ; - Si l'attributaire est détenu à plus de 50 %, et de ce manière directe ou indirecte, par une entité établie sur le territoire russe ; - Si l'attributaire est une personne physique ou morale, une entité ou un organisme agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire russe ; - Si le sous-traitant, le fournisseur ou toute entité aux capacités de laquelle il est recouru se trouve dans l'un des trois cas susmentionnés, et le montant de ses prestations représente plus de 10 % de la valeur du marché. <p>Les documents justificatifs associés peuvent être produits à l'appui de cette attestation.</p> <p>Cette attestation n'est pas requise pour le lot 3.</p>		<input type="checkbox"/>

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du Code de la commande publique ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les motifs d'exclusion de la procédure de passation, 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 l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement (R.2143-10 du Code de la commande publique).

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité, seront à remettre à l'acheteur tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de son marché.

ARTICLE 10 – REALISATION DE PRESTATIONS SIMILAIRES

Conformément à l'article R.2122-7 du code de la commande publique, l'acheteur peut passer un marché de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence. Le premier marché doit avoir indiqué la possibilité de recourir à cette procédure pour la réalisation de prestations similaires. Sa mise en concurrence doit également avoir pris en compte le montant total envisagé, y compris celui des nouveaux travaux ou services.

Lorsqu'un tel marché est passé par un acheteur, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du marché initial.

ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Université de Pau et des pays de l'Adour
Pôle Finances
Direction des achats et du pilotage de la dépense
Avenue de l'université – BP 576
64012 Pau cedex

Courriel : achats-publics@univ-pau.fr

Conformément à l'article 3 du présent document, pour toute question, merci d'adresser cette dernière sur la plateforme des achats de l'État (PLACE).

ARTICLE 12 – RECOURS

➡ Organe auprès duquel des recours peuvent être obtenus

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE PAU

Villa Noulibos
50 Cours Lyautey – BP 5436
64 010 PAU

Téléphone : **05 59 84 94 40**

Télécopie : **05 59 02 49 93**

Courriel : greffe.ta-pau@juradm.fr