



MAIRIE DE SAINT JEAN DE VEDAS
4 RUE DE LA MAIRIE
34 430 SAINT-JEAN-DE-VEDAS
Tél : 04 67 07 83 22

Prestations de services d'assurance

Procédure d'appel d'offres ouvert passée en application des articles
L.2124-2 et R.2124-2 du code de la commande publique

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Date et heure de remise des plis :
Le vendredi 2 octobre 2026 à 14 :00 :59
(Heure de Paris)

Version	Date	Mise à jour
1	20/08/2026	Initiale

TABLE DES MATIERES

1. Objet de la consultation	3
2. Acheteur	3
3. Procédure de passation	3
4. Allotissement	3
5. Caractéristiques des marchés	3
5.1. Forme des marchés	3
5.2. Durée des marchés	3
5.3. Nomenclature CPV	4
5.4. Modalités financières	4
6. Dossier de consultation des entreprises	4
6.1. Documents de la consultation	4
6.2. Renseignements complémentaires	5
6.3. Modifications du DCE	5
7. Modalités de communication	6
7.1. Langue	6
7.2. Echanges électroniques	6
8. Modalités de remise des plis	7
8.1. Date et heure de remise des plis	7
8.2. Remise dématérialisée des plis	7
8.3. Remise d'une copie de sauvegarde	8
8.4. Délai de validité des offres	9
9. Groupement d'entreprises	9
10. Sous-traitance	10
10.1. Tâches essentielles	10
10.2. Présentation d'une sous-traitance	10
11. Contenu des plis	11
11.1. Présentation de la candidature	11
11.2. Informations demandées au titre de la candidature	12
11.3. Présentation de l'offre	13
12. Variantes	13
13. Modalités et critères d'attribution	13
13.1. Examen des candidatures	13
13.2. Examen et critères de sélection des offres	14
14. Attribution et signature du marché public	15
14.1. Documents à fournir par l'attributaire pressenti	15
13.1.1. Justificatif d'immatriculation	15
13.1.2. Attestations sociales et fiscales	16
13.1.3. Situation de l'attributaire au regard de l'emploi de salariés étrangers	16
14.2. Signature et notification du marché public	16
14.3. Modalités de signature électronique	17
15. Litiges	17

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la souscription et la gestion de contrats d'assurances couvrant les risques listés ci-après pour répondre aux besoins de la Ville de SAINT-JEAN-DE-VEDAS :

- Dommages aux biens ;
- Responsabilité civile ;
- Cyber risques.

Le recours à la co-assurance est admis dans le cadre de la présente consultation. Il est précisé que l'apporteur désigné dans l'acte d'engagement est le mandataire de l'ensemble des cotraitants (co-assureurs) vis-à-vis de l'Acheteur.

2. ACHETEUR

Au sens du code de la commande publique, l'Acheteur est la Ville de Saint-Jean-de-Védas, domiciliée 4, rue de la Mairie à Saint-Jean-de-Védas (34 430) et dont le numéro de SIRET est le 213 402 704 00018.

3. PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 et R.2124-2 du code de la commande publique.

4. ALLOTISSEMENT

La présente consultation est allotie dans les conditions suivantes :

Numéro de lot	Objet du lot
1	Dommages aux biens
2	Responsabilité civile
3	Cyber Risques

Chaque opérateur peut soumissionner à un seul, plusieurs ou tous les lots.
Chaque lot donne lieu à la conclusion d'un marché public séparé.

5. CARACTERISTIQUES DES MARCHES

5.1. Forme des marchés

La consultation donnera lieu à la conclusion de marchés publics simples.

5.2. Durée des marchés

Nonobstant sa date de notification, les marchés publics, objet de la consultation, seront conclus à compter du 1^{er} janvier 2027 pour une durée de quatre (4) ans maximum, avec une faculté de

résiliation à l'échéance du 1^{er} janvier de chaque année, dans les conditions fixées par l'article 3.1 du CCAP.

5.3. Nomenclature CPV

Les codes CPV applicables à la présente consultation sont les suivants :

Lot n°	Objet du lot	Code CPV applicable
1	Dommages aux biens	66515200-5
2	Responsabilité civile	66516000-0
3	Cyber Risques	66515411-7

5.4. Modalités financières

Les marchés prévoient le versement de cotisations ou primes, payables avant tout service fait, dans les conditions définies par le CCAP applicable et notamment son article 4.5.

Il n'est pas prévu le versement d'une avance au sens du code de la commande publique, du fait du paiement avant service fait, des cotisations/primes prévues dans le cadre du marché public.

6. DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

6.1. Documents de la consultation

Le dossier de la présente consultation est composé des pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) applicables à tous les lots ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) applicable à chacun des lots et leurs éventuelles annexes ;
- L'acte d'engagement (AE) propre à chacun des lots avec ses annexes dénommées « *gestion du marché* » et « *critère social et environnemental* » ;
- Les différents questionnaires et documents permettant l'appréciation des risques ainsi que les relevés d'informations ou les statistiques de sinistralité de l'Acheteur ;
- Les formulaires DC1, DC2 et DC4.

L'ensemble des documents sont accessibles uniquement par téléchargement sur la plateforme de dématérialisation des marchés publics mis à disposition par la Ville de Saint-Jean-de-Védas à l'adresse :

<https://marches.montpellier3m.fr/entreprise>

Afin de pouvoir lire les documents mis à disposition par la Ville de Saint-Jean-de-Védas, les opérateurs économiques devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants :

- .zip/.rar ;
- .doc, .xls, .pdf.

6.2. Renseignements complémentaires

Pendant la phase de consultation, les opérateurs économiques peuvent faire parvenir leurs questions et demandes de renseignements complémentaires en sollicitant la Ville de Saint-Jean-de-Védas via la plateforme de dématérialisation (<https://marches.montpellier3m.fr/entreprise>).

Les réponses aux questions sont rendues publiques dans le cas où lesdites réponses présentent une information générale susceptible d'intéresser tout opérateur économique. Ces réponses sont alors communiquées à l'ensemble des personnes s'étant identifiées sur la plateforme de dématérialisation lors du téléchargement du DCE.

Les personnes téléchargeant le DCE en mode anonyme ne pourront venir rechercher la responsabilité de la Ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS quant au fait qu'ils n'ont pas réceptionné lesdites réponses.

Les opérateurs économiques peuvent formuler des questions ou des demandes de renseignement complémentaire à tout moment à compter de la date de mise en ligne de la consultation et au plus tard, dix (10) jours calendaires avant la date limite de remise des plis mentionnée dans le présent document.

La ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS répond aux opérateurs économiques dans les meilleurs délais et au plus tard, six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des plis mentionnée dans le présent document.

Aucune réponse ne sera donnée oralement.

6.3. Modifications du DCE

La ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS se réserve le droit de modifier les documents de la consultation au maximum six (6) jours calendaires avant la date limite de remise des plis mentionnée dans le présent document.

Dans l'hypothèse où la ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS procéderait à une modification des documents de la consultation, elle en informe l'ensemble des personnes s'étant identifiées sur la plateforme de dématérialisation lors du téléchargement du DCE.

Les personnes téléchargeant le DCE en mode anonyme ne pourront venir rechercher la responsabilité de la ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS quant au fait qu'ils n'ont pas réceptionné l'information relative aux modifications apportées au DCE.

Les opérateurs économiques sont tenus de répondre à la consultation sur la base du DCE modifié.

Les opérateurs économiques ne sont pas autorisés à apporter eux-mêmes des modifications ou des compléments aux documents de la consultation.

7. MODALITES DE COMMUNICATION

7.1. Langue

Tout échange écrit ou oral relatif à la présente consultation et à l'exécution du marché public doit s'effectuer en langue française. Les documents fournis par les opérateurs économiques doivent être rédigés en langue française.

Lorsqu'ils ne sont pas rédigés en français, ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'opérateur est réputé attesté de l'exactitude et de la conformité avec l'original.

7.2. Echanges électroniques

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, toutes les communications et échanges d'information entre la Ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS et les opérateurs économiques dans le cadre de la consultation doivent avoir lieu par voie électronique.

La plateforme de dématérialisation choisie par la Ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS pour communiquer avec les opérateurs économiques pendant la consultation est la plateforme de Montpellier métropole accessible via l'adresse suivante :

<https://marches.montpellier3m.fr/entreprise>

L'accès à cette plateforme est gratuit pour les opérateurs économiques.

La Ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS entend utiliser cette plateforme pour toutes les étapes de la procédure de passation du marché public, objet de la présente consultation, de la mise à disposition des documents de la consultation à la notification dudit marché. Il sera susceptible également de l'utiliser pendant l'exécution du marché, après sa notification.

Il est porté à l'attention des opérateurs économiques que seule l'identification des opérateurs économiques lors du téléchargement du DCE permet d'être tenu informé automatiquement des éventuels compléments et modifications apportés aux documents de la consultation, et de déposer une réponse.

Pour s'inscrire à la plateforme mise à disposition par la Ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS, il convient de compléter les informations pertinentes demandées par la plateforme à l'adresse suivante :

<https://marches.montpellier3m.fr/index.php?page=Entreprise.EntrepriseHome&goto=%3Fpage%3DEntreprise.AccueilEntreprise>

La responsabilité de la Ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS ne saurait être recherchée dans le cas où les opérateurs économiques ne s'identifient pas préalablement au téléchargement du DCE.

8. MODALITES DE REMISE DES PLIS

8.1. Date et heure de remise des plis

Afin d'être pris en considération dans le cadre de la procédure de passation, les plis doivent être soumis via la plateforme de dématérialisation et leurs éventuelles copies de sauvegarde remises dans les conditions de l'article 8.3 du présent document, avant la date et l'heure renseignées ci-dessous :

Le vendredi 2 octobre 2026 à 14 :00 :59
(Heure de Paris)

Les plis et copies de sauvegarde réceptionnés postérieurement à cette date limite seront enregistrés au registre des dépôts mais ne seront pas examinés par la ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS.

8.2. Remise dématérialisée des plis

En application des articles R.2132-7 et suivants du code de la commande publique, la réponse à la consultation doit s'effectuer obligatoirement par voie électronique en utilisant la plateforme mise à disposition par la Ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS accessible via l'adresse :

<https://marches.montpellier3m.fr/entreprise>

Les opérateurs économiques souhaitant répondre à la consultation sont invités à consulter les prérequis techniques nécessaires à l'utilisation de la plateforme à l'adresse :

<https://marches.montpellier3m.fr/entreprise/footer/prerequis-techniques>

Les opérateurs économiques peuvent également tester la configuration de leur poste dans la catégorie « [se préparer à répondre](#) » de la plateforme. Des [guides utilisateurs](#) sont également disponibles sur la plateforme.

A l'exception des copies de sauvegarde, seuls les plis remis de manière dématérialisée via la plateforme de dématérialisation seront acceptés par la Ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS.

L'envoi par courriel n'est pas un mode de transmission électronique accepté dans le cadre de la consultation.

Horodatage :

Les plis transmis par voie dématérialisée sont horodatés. Tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite mentionnées dans le présent document sera considéré comme remis hors délais. Il ne sera pas ouvert et sera déclaré irrecevable.

La date et l'heure prises en compte pour la remise des réponses sont celles données par la plateforme de dématérialisation à réception des documents envoyés par l'opérateur économique.

Sécurité et confidentialité des candidatures :

La sécurité des transactions sera principalement obtenue par l'utilisation d'un réseau sécurisé https. La confidentialité des informations contenues dans les réponses envoyées par voie dématérialisée est garantie par le chiffrement des fichiers transmis.

Format des fichiers électroniques :

Les formats librement accessibles et acceptés sont les suivants :

- .doc ; .xls ; .ppt ; .pdf. ; rtf, .zip, .docx, .xlsx, .pptx ;

Les opérateurs économiques sont invités à prêter une attention particulière au nommage des fichiers fournis dans leur pli dématérialisé. Il convient ainsi d'éviter le nommage trop long des fichiers afin de permettre un déchiffrement aisé desdits plis.

L'opérateur économique est invité à :

- Ne pas utiliser de fichiers exécutable .exe ;
- Ne pas utiliser de macros ;
- Ne pas utiliser de liaisons de données dans ses documents.

Anti-virus :

- Les opérateurs économiques doivent s'assurer avant l'envoi de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature doit préalablement être traité par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus est susceptible d'entraîner l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre ;
- Si un virus était détecté, la copie de sauvegarde transmise le cas échéant sera ouverte. En cas d'absence de copie de sauvegarde ou lorsque cette même copie de sauvegarde transmise sur support physique électronique contient un virus, le pli est considéré comme n'ayant jamais été reçu, et le candidat en est averti.

8.3.Remise d'une copie de sauvegarde

Une copie de sauvegarde est une copie identique de la réponse électronique déposée sur la plateforme de dématérialisation destinée à se substituer, en cas d'anomalies, aux dossiers de candidatures et d'offres transmis par voie électronique.

La remise du pli électronique sur la plateforme de dématérialisation par l'opérateur peut donc être doublée de la remise d'une copie de sauvegarde dans les mêmes délais impartis que le dépôt autorisé sur la plateforme, sur support physique (clé USB ou support papier).

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « **M2027-01 – Marché de prestations de services d'assurance - COPIE DE SAUVEGARDE- Confidentiel** », ainsi que le nom de l'opérateur économique se portant candidat.



L'adresse d'envoi de la copie de sauvegarde est la suivante :

Mairie de Saint-Jean-de-Védas

A l'attention du service finances – marché public - assurance

4, rue de la mairie 34 430 SAINT-JEAN-DE-VEDAS

Cette copie peut être :

- Soit expédiée par courrier (l'usage du recommandé avec demande d'acté de réception est ici préconisé) à l'adresse mentionnée ci-dessus.
- Soit remise en mains propres contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessus.

En cas de remise du pli en mains propres, l'attention des opérateurs économiques est appelée sur le fait que la remise des plis dans les locaux de l'Hôtel de Ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS s'effectue du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 (heures françaises), sauf week-end et jours fériés.

Les plis contenant les copies de sauvegardes qui n'auront pas nécessité d'ouverture seront détruits par la Ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS à l'issue de la procédure de passation du marché.

Tout retard dans l'arrivée de la copie de sauvegarde dû à la défaillance d'un transporteur ne saurait engager la responsabilité de la Ville DE SAINT-JEAN-DE-VÉDAS mais du seul transporteur.

Les opérateurs sont donc invités, s'ils entendent transmettre leur copie de sauvegarde par voie postale, de les confier au transporteur de leur choix dans les délais lui permettant de remettre le pli avant la date et l'heure limites mentionnées dans le présent document.

La ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS délivrera un récépissé daté et signé, mentionnant l'horaire précis du dépôt. Seul ce document transmis au transporteur lors de la réception de la copie de sauvegarde fait foi pour justifier du dépôt dans les délais fixés.

8.4. Délai de validité des offres

Les offres ont une durée de validité de cent-vingt (120) jours à compter de la date limite de remise des plis mentionnée dans le présent document.

9. GROUPEMENT D'ENTREPRISES

Le recours à la co-assurance est admis dans le cadre de la présente consultation. Il est précisé que l'apporteur désigné dans l'acte d'engagement est le mandataire de l'ensemble des cotraitants (co-assureurs) vis-à-vis de l'Acheteur.

Dans le cadre de la présente consultation, les opérateurs économiques peuvent se présenter individuellement ou sous forme de groupement, conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique.

En application des dispositions des articles R.2142-20 du code de la commande publique, les candidats peuvent présenter leur offre sous forme de groupement soit solidaire, soit conjoint.

En cas de groupement, le mandataire doit justifier des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché.

Les candidats sont en outre informés que :

- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- Il leur est interdit de présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant en qualité de membre de plusieurs groupements.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des offres et la date de signature du marché.

Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, les dispositions de l'article R.2142-26 du code de la commande seront appliquées.

Aucune forme de groupement n'est imposée, à tout stade de procédure, y compris pour l'attribution.

10. SOUS-TRAITANCE

10.1. Tâches essentielles

Les marchés ne prévoient pas de tâches essentielles devant obligatoirement être exécutées par le titulaire ou l'un des membres du groupement et ne pouvant faire l'objet de sous-traitance.

10.2. Présentation d'une sous-traitance

L'opérateur économique qui souhaite s'appuyer sur les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, peut le faire au moyen notamment d'une déclaration de sous-traitance.

Dans un tel cas, l'opérateur économique justifie des capacités de ce ou ces opérateurs et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

La déclaration de sous-traitance s'effectue au moyen de la communication d'un [formulaire DC4](#) et comporte l'ensemble des documents demandés au titre de la candidature dans le cadre de la présente consultation et mentionnés aux articles 11.1 et 11.2 du présent règlement de la consultation.

11. CONTENU DES PLIS

Au préalable, les opérateurs économiques veillent à ce que les éléments liés à la candidature et ceux relatifs à l'offre soient présents dans deux dossiers distincts.

L'ensemble des documents constituant les plis des soumissionnaires doivent être rédigés en langue français et exprimés en euro (€).

11.1. Présentation de la candidature

Le dossier de candidature doit être composé des pièces suivantes :

- Une **lettre de candidature** et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, établie sur papier libre ou grâce au **formulaire DC1**.

Dans le cas où le candidat décide d'établir une lettre de candidature sur papier libre, il veille à ce que l'ensemble des informations présentes dans le formulaire DC1 soit mentionné.

- Une **déclaration sur l'honneur** que le candidat n'entre pas dans un des cas d'interdiction de soumissionner telle que prévue par les articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique. Le candidat peut, à cette fin, utiliser le formulaire DC1.
- Le **formulaire DC2** ou tout autre document permettant de décrire le candidat ou les candidats en cas de groupement, leurs ressources et leurs capacités à répondre au marché d'un point de vue économique, financier, professionnel et technique.

Ce document est renseigné par le candidat individuel ou, en cas de candidature groupée, par chaque membre du groupement.

En cas d'allotissement, il doit être fourni pour chacun des lots de la consultation.

- En cas de **sous-traitance**, le formulaire de déclaration de sous-traitance DC4 renseigné pour chaque sous-traitant.

Recours au DUME

Conformément à l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut alternativement compléter le **document unique de marché européen (DUME)** qu'il transmettra à l'appui de sa candidature. Ce document doit être rédigé en français.

Le DUME est complété par le candidat puis transmis avec son dossier de candidature. Dans ce cas, le candidat n'a pas à produire les formulaires DC1 et DC2.

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

En cas de sous-traitance ce document est également renseigné pour chaque sous-traitant.

Conformément aux articles R.2143-11 à R.2143-12 du code de la commande publique, le candidat qui transmet le DUME déclare être en mesure, sur demande de la Ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS et dans un délai de sept (7) jours à compter de la réception de la demande, de transmettre les pièces justificatives mentionnées dans le présent document ainsi que les pièces attestant qu'il ne rentre pas dans les situations d'exclusion obligatoires et facultatives mentionnées respectivement aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique.

Le document est à compléter sur l'adresse en ligne suivante : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/#/>

Sur la page d'accueil dudit site internet, à la rubrique « Qui êtes-vous », le candidat coche « Je suis un opérateur économique », puis à la question « Quelle action souhaitez-vous effectuer ? » le candidat sélectionne « *Create response* ». Le candidat remplira par la suite les rubriques du DUME.

11.2. Informations demandées au titre de la candidature

Les candidats doivent fournir dans leur dossier de candidature les informations suivantes :

Au titre de leur capacité financière :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des **trois (3) derniers exercices** disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles ;

Au titre de leurs capacités professionnelles et techniques :

- Pour les compagnies d'assurance, la preuve de la détention d'un **agrément de l'ACPR** (autorité de contrôle prudentiel et de résolution) ;
- Pour les intermédiaires en assurance, la preuve de l'immatriculation à l'ORIAS.

Conformément à l'article R.2143-13, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements relatifs à la candidature que la ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS 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, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

En application de l'article R 2142-3, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

11.3. Présentation de l'offre

Chaque offre comprend obligatoirement les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement ainsi que ses deux annexes « *gestion du marché* » et « *critère social et environnemental* », dûment complétés dans leur intégralité ;
- Une annexe à l'acte d'engagement précisant de façon exhaustive les réserves et/ou variantes aux spécifications du CCTP ;
- Le mémoire de gestion du soumissionnaire ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) applicable ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) applicable ;
- Les conditions générales et, s'il y a lieu, les conventions spéciales applicables ;
- Le Relevé d'Identité Bancaire ou Relevé d'Identité Postale des coordonnées bancaires mentionnées à l'acte d'engagement.

La signature des documents contractuels n'est pas obligatoire au stade de la remise des plis. Seule la signature de l'acte d'engagement sera demandée au soumissionnaire déclaré attributaire de la présente consultation.

La procédure d'appel d'offres ouvert n'autorisant pas le recours à la négociation, les soumissionnaires sont invités à présenter leur meilleure offre dès le dépôt de leur pli.

12. VARIANTES

En application de l'article R.2151-8 du code de la commande publique, les soumissionnaires ont la faculté de présenter en annexe des variantes aux dispositions facultatives présentées dans les CCTP.

Les dispositions d'ordre public du Code des assurances ont un caractère intangible auxquelles les soumissionnaires ne peuvent déroger.

13. MODALITES ET CRITERES D'ATTRIBUTION

13.1. Examen des candidatures

Les candidatures seront analysées sur la base des documents transmis par le candidat qui respectent les conditions de présentation et les informations à transmettre mentionnées à l'article 11 du présent document.

Les candidats reconnaissent être informés qu'en cas de groupement momentané d'opérateurs économiques constitué en application des articles R.2142-19 et R.2142-20 du code de la commande publique, la capacité financière et technique à exécuter le marché est appréciée de manière globale, pour l'ensemble des membres du groupement.

Conformément aux dispositions de l'article R.2161-4 du code de la commande publique, la Ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures.

Dans cette hypothèse et indépendamment de la possibilité pour la Ville de SAINT-JEAN-DE-VEDAS de régulariser les candidatures, si l'analyse de la candidature du soumissionnaire dont l'offre est classée numéro 1 conduit à constater qu'il n'a pas justifié la régularité de sa situation administrative ou qu'il n'a pas démontré ses capacités professionnelles, techniques et financières, son offre est rejetée.

La même vérification est alors effectuée en ce qui concerne le soumissionnaire dont l'offre est classée immédiatement après la sienne. Si nécessaire, cette procédure est reproduite tant qu'il subsiste des offres classées.

La Ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS vérifie la conformité des dossiers de candidature remis avec les dispositions de l'article 11.1 du présent règlement avant de procéder à l'analyse des candidatures.

Les candidats qui auront fourni un dossier incomplet seront éliminés. Toutefois, conformément à l'article R.2144-2 du code de la commande publique, la Ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS se réserve le droit d'inviter tous les candidats à régulariser leur candidature dans un délai identique pour tous.

Seuls les candidats présentant des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes seront admis.

Seront éliminées les candidatures qui ne disposent manifestement pas des capacités suffisantes en vue d'assurer l'exécution des prestations faisant l'objet du marché public auquel ils candidatent.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'Acheteur qui l'exclut pour ce motif.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement ou un sous-traitant, l'Acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix (10) jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le candidat est exclu de la procédure.

13.2. Examen et critères de sélection des offres

Seules les offres qui ne sont pas déclarées inappropriées, inacceptables ou irrégulières dans les conditions définies par le code de la commande publique, seront analysées dans le cadre de la présente consultation.

La Ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS se réserve toutefois le droit d'inviter tous les soumissionnaires à régulariser leur offre dans un délai identique pour tous, lorsque la réglementation permet une telle régularisation et/ou que l'offre n'est pas anormalement basse.

Les offres qui ne seront pas déclarées inappropriées, inacceptables ou irrégulières, seront analysées au regard des critères de sélection des offres suivants :

Critères	Coefficient
1. Valeur technique de l'offre : conditions techniques basées sur le respect optimal des conditions définies par les CCTP et l'annexe technique de gestion des assurances	0.5
2. Prix : conditions financières de l'offre	0.4
3. Valeur sociale et environnementale de l'offre	0.1

La Ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS procédera au classement des seules offres analysées et attribuera le marché au soumissionnaire ayant remis l'offre jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères et de leur pondération énumérés ci-dessus.

14. ATTRIBUTION ET SIGNATURE DU MARCHE PUBLIC

14.1. Documents à fournir par l'attributaire pressenti

La Ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie ne pas se trouver dans un des cas d'exclusion. L'attributaire pressenti communique les documents demandés dans un délai qui sera imparti par la ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS.

Si l'attributaire pressenti ne peut présenter les documents demandés dans le délai fixé par la ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS, sa candidature sera rejetée. Le soumissionnaire dont l'offre se situe immédiatement après dans le classement sera alors sollicité pour produire les pièces nécessaires. Le cas échéant, cette procédure est reproduite jusqu'à épuisement des offres classées.

13.1.1. Justificatif d'immatriculation

Si l'attributaire pressenti est établi en France :

- Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés (RCS) ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents ou informations suivants datant de moins de moins de six (6) mois :
 - a) Un numéro unique d'identification (SIREN) permettant à l'Acheteur d'accéder aux informations relatives à l'immatriculation de l'entreprise au RCS ou au répertoire des métiers via le site internet suivant : <https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr/> ;
 - b) Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;

- c) Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription.
- Si le candidat est établi dans un autre Etat, il s'agit des documents mentionnés aux articles D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail.

13.1.2. Attestations sociales et fiscales

L'attributaire pressenti doit fournir les documents, datant de moins de six (6) mois, attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) auprès de l'Urssaf et du paiement des impôts et taxes dus au Trésor public (la situation de l'entreprise est appréciée au dernier jour du mois qui précède la demande du VILLE DE SAINT-JEAN-DE-VÉDAS).

Pour respecter cette obligation, l'attributaire pressenti doit fournir :

- a) Une attestation de vigilance délivrée sur le site de l'Urssaf ;
- b) Une attestation justifiant de la régularité de sa situation fiscale (paiement de la TVA et de l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés) et qui peut être obtenue :
 - En ligne via le compte fiscal (espace abonné professionnel) pour les entreprises qui sont soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA ;
 - Auprès du service des impôts via le formulaire n° 3666 pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, notamment les entrepreneurs individuels (artisan, auto-entrepreneur, etc.).

Pour les candidats établis dans un autre Etat, il s'agit des attestations délivrées par les autorités compétentes du pays, et obligatoirement accompagnée d'une traduction en français.

13.1.3. Situation de l'attributaire au regard de l'emploi de salariés étrangers

En vertu de l'article D. 8254.5 du code du travail, l'attributaire pressenti fournit la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et qui sont soumis à autorisation de travail.

Dans le cas où l'attributaire pressenti n'entre pas dans cette situation, il fournit une attestation sur l'honneur qui déclare ne pas être concerné par cette situation.

14.2. Signature et notification du marché public

La signature du marché n'est requise que de l'attributaire du marché. La signature en original doit émaner d'une personne habilitée à engager l'attributaire. Cette personne est :

- Soit le représentant légal du soumissionnaire ;
- Soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal de l'attributaire (l'attributaire doit joindre la délégation correspondante).



La signature des offres des groupements d'entreprises revient au mandataire qui, bénéficiant des habilitations nécessaires, signe seul l'offre au nom du groupement. Il assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Tous les documents à signer, doivent comporter le nom, la qualité de la personne habilitée à engager la société et le cachet commercial.

La Ville de SAINT-JEAN-DE-VEDAS se réserve la possibilité d'exiger de l'attributaire la signature manuscrite du marché. Dans un tel cas, après la notification du marché public, le Titulaire du marché devra adresser par voie postale un acte d'engagement original faisant apparaître une signature manuscrite originale de la personne habilitée à le représenter.

La notification du marché consiste en la transmission par la voie dématérialisée via la plateforme de dématérialisation d'une copie de l'acte d'engagement signé par le représentant de la Ville de SAINT-JEAN-DE-VÉDAS.

14.3. Modalités de signature électronique

La signature électronique doit alors être effectuée conformément aux conditions indiquées dans l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique ([annexe 12 au code de la commande publique](#)).

Le soumissionnaire utilise le dispositif de création de signature électronique de son choix.

La signature électronique doit être apposée sur chaque document demandé pris individuellement et non sur l'enveloppe ou le dossier qui les contient.

Dans le cas de candidatures groupées conformément à l'article R. 2142-23 du code de la commande publique, le mandataire du groupement assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement. Si le mandataire du groupement n'est pas habilité à représenter l'ensemble des opérateurs économiques groupés, toutes les pièces doivent être signées par l'ensemble des membres du groupement.

15. LITIGES

Tout tiers ayant un intérêt à agir et s'estimant lésé dans le cadre de la présente consultation, peut introduire un recours au Tribunal administratif dont les coordonnées figurent ci-après :

Tribunal administratif de Montpellier
6 rue Pitot
34 063 MONTPELLIER cedex 2
Tél : 04 67 54 81 00
Courriel : greffe.ta-montpellier@juradm.fr

Il peut à ce titre introduire :

- Un référé précontractuel à tout moment de la procédure jusqu'à la signature du marché public sur le fondement de l'article L.551-1 et suivants du code de la justice administrative ;

- A défaut, un référé contractuel dans un délai de 31 jours à compter de la signature du marché public sur le fondement de l'article L.551-7 et suivants du code de la justice administrative ;
- Un recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois après l'accomplissement des mesures de publicité appropriées ;
- Un recours pour excès de pouvoir à l'encontre des clauses réglementaires des pièces contractuelles dans un délai de deux mois à compter de la notification de la lettre de rejet.

Pour obtenir plus de renseignements concernant l'introduction des recours, il est possible de solliciter le greffe du Tribunal administratif de Montpellier aux coordonnées renseignées ci-dessus.