

REGLEMENT DE CONSULTATION

visant à l'attribution d'un marché de prestations de services d'assurances « exploitation »
au bénéfice de la SAE POPB
selon une procédure formalisée en application de l'article R.2124 du Code de la
Commande Publique.

POUVOIR ADJUDICATEUR

Société anonyme d'exploitation du Palais omnisports de Paris-Bercy, société d'économie mixte établie au 8 boulevard de Bercy à Paris 12e (le « Pouvoir adjudicateur » ou la « SAE POPB » ou la « Société »).

OBJET DU MARCHE

Marché de prestations de services d'assurances « exploitation » au bénéfice de la SAE POPB.

CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU MARCHE

Le Pouvoir adjudicateur est chargé de la gestion de l'AccorHotels Arena, dans le cadre d'une convention de délégation de service public avec la Ville de Paris, propriétaire du bâtiment et autorité organisatrice de sa gestion (la « Convention de DSP »). Dans ce cadre, le Pouvoir adjudicateur a réalisé un projet de modernisation et de rénovation lourde du bâtiment et d'une partie de ses équipements.

Conformément aux dispositions de la Convention de DSP, la SAE POPB est tenue de souscrire, ou de faire souscrire auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances notoirement solvables, les polices d'assurances couvrant l'ensemble de ses responsabilités de gestionnaire de l'AccorHotels Arena et ce, conformément au programme d'assurances annexé à la Convention de DSP (le « Programme d'assurances de la DSP »).

Les prestations attendues du futur attributaire du Marché (ci-après le « Titulaire ») consisteront, pour le ou les Titulaires du Marché, à assurer :

- La responsabilité civile professionnelle de la SAE POPB (lot n°1) ;

- La SAE POPB contre les risques de dommages aux biens et de pertes d'exploitation consécutives (lot n°2) ;
- La responsabilité civile des mandataires sociaux de la SAE POPB (lot n°3) ;

(ensemble, les « Assurances Exploitation »).

DUREE DU MARCHE

A compter du 1^{er} juin 2020 et jusqu'au 31 mai 2024.

PRIX DU MARCHE

Aux prestations de chaque lot correspond une prime d'assurance au montant global et forfaitaire par période de douze (12) mois successifs, appliquée prorata temporis pour la période allant du 01 juin 2020 au 31 août 2020 et révisable à chaque 1^{er} septembre.

Les propositions doivent être rédigées en euros.

DECOMPOSITION DU MARCHE

Lot (s) : Le présent Marché est composé de trois (3) lots :

- Lot n° 1 : Responsabilité civile ;
- Lot n° 2 : Dommages aux biens et de pertes d'exploitation consécutives ;
- Lot n° 3 : Responsabilité civile des mandataires sociaux.

Variante (s) :

Les candidats ont la possibilité de présenter des variantes pour chacun des lots en complément de l'offre de base :

- Lot n° 1 : une variante financière ou/et variante technique portant sur le cahier des charges en section II ;
- Lot n° 2 : une variante financière portant sur le cahier des charges en section III ;
- Lot n° 3 : une variante financière ou/et variante technique portant sur le cahier des charge en section II.

Option (s) : Sans objet.

INFORMATIONS RELATIVES A LA PRESENTE CONSULTATION ET AU MARCHE

Le Marché est passé selon une procédure d'appel d'offres formalisé et ouvert en application de l'article R.2124 du Code de la Commande Publique

VISITE OBLIGATOIRE

Une visite du site est obligatoire. La visite est organisée **le vendredi 31 janvier 2020 à 11h00**. Les candidats devront confirmer leur présence par mail jusqu'au **jeudi 30 janvier 2020 à 16h00** au plus tard en retournant le bordereau de visite (dûment complété avec le nom de la société et le(s) nom(s) des participants à l'adresse suivante : marches@accorhotelsarena.com (Annexe n° 1)

A l'issue de la visite, Il sera remis un récépissé de participation que les candidats joindront obligatoirement à leur dossier d'offre.

DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Le dossier de consultation des entreprises (le « DCE ») est à retirer par voie électronique sur le site <https://marches.maximilien.fr> jusqu'à la date limite de réception des candidatures et des offres.

Lors du retrait du « DCE », le candidat est invité à renseigner, lors du téléchargement du dossier de consultation, ses noms, adresses postale et électronique, ainsi que le nom de l'organisme pour lequel il intervient afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors de la présente consultation.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents, les candidats devront disposer d'un logiciel permettant de lire les formats de fichier Zip.

Le dossier de consultation des entreprises (le « DCE ») est constitué des documents suivants :

- le présent règlement de la consultation (le « RC ») et ses annexes ;
- l'acte d'engagement (l' « AE ») ;
- les cahiers des charges par lot et leurs annexes ;
- le bordereau de participation à la visite ;
- le tableau des garanties.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'apporter des modifications de détail au DCE au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de réception des candidatures et des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le Pouvoir Adjudicateur

des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

Ces modifications seront envoyées sur le portail du profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur : www.maximilien.fr.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir prétendre à une quelconque réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir les annexes n° 2 et n° 3 au Cahier des charges du lot n° 1, les candidats devront transmettre l'accord de confidentialité (**Annexe n° 2**), dûment complété et signé par courrier électronique à l'adresse suivante : marches@accorhotelsarena.com

Pour obtenir les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pour l'élaboration de leur offre, les candidats devront transmettre leur demande sur le portail du profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse URL suivante : www.maximilien.fr.

Les candidats ont jusqu'au **mercredi 5 février 2020, à 12h00**, pour faire parvenir leurs questions.

Les réponses aux questions posées par les candidats, rendues anonymes et, le cas échéant, synthétisées seront mises en ligne sur le portail du profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse U.R.L suivante : www.maximilien.fr.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve, de manière générale, la faculté de ne pas répondre aux demandes de renseignements complémentaires des candidats, notamment lorsque les réponses sont de nature à porter atteinte au principe d'égalité de traitement.

Si un candidat estime que la question qu'il pose et la réponse afférente sont de nature à révéler la structure de son offre et sa stratégie, il en informe le Pouvoir adjudicateur et précise les raisons pour lesquelles il considère que la divulgation de ces informations méconnaîtrait le principe de confidentialité des offres et lui porterait préjudice. En cas d'accord, le Pouvoir adjudicateur ne diffuse pas ces informations dans le courriel envoyé aux candidats. En cas de désaccord, le Pouvoir adjudicateur en informe le candidat, qui peut

alors demander au Pouvoir adjudicateur (i) de ne pas divulguer la question et de s'abstenir d'y répondre ou (ii) de diffuser la question et la réponse dans le respect des conditions visées ci-dessus.

CONDITIONS DE PARTICIPATION

Les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat seuls ou sous forme de groupement solidaire ou conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Pour conserver toute sa portée à l'examen des capacités des candidats, les candidatures doivent demeurer identiques durant l'ensemble de la procédure. Par conséquent, la composition des candidats ne peut être modifiée, par substitution, suppression ou ajout de membre(s), jusqu'à la notification du Marché.

SITUATION JURIDIQUE

Chaque candidat joint à son dossier de candidature :

- une lettre de candidature signée par toute personne habilitée à l'engager (ex. DC1), la qualité du signataire devant être justifiée.
- les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager la société, si la personne signataire n'est pas le représentant légal de la société.
- un extrait K-bis datant de moins de trois mois.

En cas de candidature sous forme de groupement, le candidat précise la forme du groupement (conjoint ou solidaire), désigne le mandataire du groupement et produit le mandat habilitant le mandataire à valablement engager le groupement.

- Les candidats ou les membres d'un groupement candidat produiront au titre de leur dossier de candidature une déclaration sur l'honneur attestant qu'ils n'entrent dans aucun des cas mentionnés à l'article L. 1210-1 du Code de la Commande Publique. Au titre de leur dossier de candidature, les candidats fourniront également le cas échéant une copie du ou des jugements prononcés, s'ils sont en redressement judiciaire.

Il est précisé que le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le(s) lot(s) du Marché devra en outre fournir les éléments mentionnés à l'article R. 2143-6 à 10 du code de la commande publique.

CAPACITE ECONOMIQUE ET FINANCIERE

Les candidats ou groupements candidats devront justifier de leur capacité économique et financière à exécuter le Marché. A cet effet, les candidats ou les membres d'un groupement candidat produiront au titre de leur dossier de candidature :

- une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- des bilans ou extraits de bilans concernant les trois derniers exercices, lorsque ces documents sont établis et rendus publics en vertu de la loi ;
- une déclaration appropriée de banque ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Si le candidat ou le membre d'un groupement candidat ne peut produire, pour justifier de sa capacité économique et financière, l'un des renseignements ou documents prévus ci-dessus, il peut prouver sa capacité par tout autre document équivalent pouvant raisonnablement être considéré comme établissant, aux yeux d'un opérateur économique averti, sa capacité économique et financière à exécuter le Marché.

CAPACITE PROFESSIONNELLE ET TECHNIQUE

Les candidats ou les groupements candidat devront justifier de leur capacité professionnelle et technique à exécuter le Marché. A cet effet, les candidats ou les membres d'un groupement candidat produiront au titre de leur dossier de candidature :

- une liste des principales prestations exécutées ou en cours d'exécution du candidat durant les trois (3) dernières années, dans des domaines en lien avec le type de prestations attendues. Pour chacune des références citées, le candidat donnera une brève description de la nature de l'opération, du rôle précis qu'il a joué, de la date de réalisation, du destinataire de ces prestations et du montant financier des prestations réalisées. Cette liste pourra être accompagnée, le cas échéant, de certificats de bonne exécution des contrats les plus importants. ;
 - une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des (3) dernières années.
- **CAPACITE D'AUTRES OPERATEURS**

Pour justifier de ses capacités techniques d'une part, et, d'autre part, de ses capacités

économiques et financières, tout 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 le candidat. Dans ce cas, il doit justifier des capacités du ou desdits opérateurs économiques et du fait qu'il en disposera pour l'exécution du Marché. Pour justifier de la sorte des capacités techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat concerné produit les mêmes documents concernant l'opérateur économique dont il se prévaut que ceux qui sont exigés de lui pour établir sa capacité économique et financière d'une part, sa capacité professionnelle et technique d'autre part. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution du Marché, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique concerné.

PRODUCTION DES DOCUMENTS EN LANGUE FRANÇAISE

Il est précisé que les candidats qui fourniraient en langue étrangère un ou plusieurs des documents requis au titre la présente rubrique « conditions de participation » devront joindre une traduction en français, certifiée conforme à l'original.

CONTENU DE L'OFFRE

Les offres seront évaluées sur la base d'un mémoire élaboré par les candidats. Chaque offre, correspondant à un lot du Marché, comporte un mémoire expliquant les propositions du candidat pour l'exécution du Marché et détaillant les moyens mis en œuvre pour garantir la meilleure qualité de service à la Société (le « Mémoire »).

Le Mémoire doit comporter quinze (15) pages au minimum (hors d'éventuelles annexes) et doit être signé par toute personne habilitée à engager le candidat, la qualité du signataire devant être justifiée.

Pour assurer l'égalité de traitement des candidats dans l'analyse des offres, ceux-ci sont invités à élaborer leurs propositions en respectant les instructions et l'ordre indiqués dans le cahier des clauses techniques particulières pour chaque lot du Marché.

Le Mémoire précisera notamment :

- Les moyens humains dédiés et matériels que le candidat engagera pour exécuter le Marché. Le candidat précisera les qualifications de l'équipe dédiée.

- Les modalités d'intervention de ces moyens, notamment l'organisation humaine et technique, qu'envisage de mettre en œuvre le candidat pour garantir la meilleure qualité de service à la Société, notamment dans l'examen, le traitement et le suivi des déclarations de sinistres de l'assuré et pour l'assistance à ce dernier pour optimiser la gestion de ses risques.

Les candidats joindront à leur offre, le tableau de garantie renseigné pour chacun des lots auxquels ils soumissionnent.

Le Mémoire devra préciser si le candidat envisage de recourir à la sous-traitance pour une partie des Prestations. Si c'est le cas, les candidats devront indiquer lesquelles des Prestations seront concernées par la sous-traitance et la part des Prestations sous-traitées dont la réalisation reviendra à des petites et moyennes entreprises au sens des dispositions de l'article 8 de l'ordonnance n°2004-559 du 17 juin 2004 sur les contrats de partenariat.

Projet de contrat :

Chaque offre, correspondant à un lot du Marché, comporte un projet de contrat d'assurance retranscrivant contractuellement les engagements d'assurance et de service du candidat.

En tout état de cause, le projet de contrat d'assurance reprend *in extenso* les dispositions suivantes (où le terme « Titulaire » désigne le futur titulaire du Marché) :

Concernant la cotraitance :

1. Le cas échéant, si le Titulaire a la forme d'un groupement et que son mandataire est défaillant, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant.
2. A défaut de décision du Titulaire, le Pouvoir adjudicateur choisit le nouveau mandataire parmi les autres membres du groupement.

Concernant la sous-traitance :

1. Le Titulaire, s'il souhaite en sous-traiter une partie, demande au Pouvoir adjudicateur d'accepter chaque sous-traitant et d'agréeer ses conditions de paiement.
2. Dès la signature de l'acte spécial constatant l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement, le Pouvoir adjudicateur notifie au Titulaire et à chacun des sous-traitants concernés l'exemplaire de l'acte spécial qui leur revient. Dès réception de cette Notification, le Titulaire fait connaître au Pouvoir adjudicateur le nom de la personne physique habilitée à représenter chaque sous-traitant.
3. Le Titulaire est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses avenants éventuels au Pouvoir adjudicateur, lorsque celui-ci en fait la demande. A défaut de l'avoir

produit à l'échéance d'un délai de quinze (15) jours courant à compter de la réception d'une mise en demeure de le faire par le Pouvoir adjudicateur, le Titulaire encourt une pénalité égale à mille (1 000) euros par jour de retard.

OBLIGATION DE CONFIDENTIALITE

1. Le Titulaire et le Pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution de l'Accord-cadre, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs, notamment, aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du Titulaire ou du Pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

2. Le Titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution de l'Accord-cadre. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

3. Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties à l'Accord-cadre.

PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dans le cadre de l'exécution de l'Accord-Cadre, les Parties s'engagent à traiter toute donnée personnelle qui lui serait communiquée par l'autre Partie en conformité avec les lois et règlements applicables en matière de données personnelles (et notamment le règlement n°2016/79 dit « règlement général sur la protection des données »).

Chacune des Parties demeure responsable des traitements de données personnelles effectués par elle du fait de son activité et en application de l'Accord-Cadre. Les Parties s'autorisent mutuellement à utiliser les données nécessaires à l'exécution de l'Accord-Cadre (notamment nom, prénom, fonction et coordonnées professionnelles de leurs salariés) et à en assurer la sécurité conformément à leurs politiques de sécurité des données personnelles respectives.

5.3. Références

Le Titulaire n'est pas autorisé à mentionner la dénomination sociale du Pouvoir adjudicateur ni la dénomination « ACCORHOTELS ARENA » et/ou ses logos, à titre de référence, dans ses documents commerciaux pour assurer sa promotion ni pour aucune autre utilisation.

PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

1. Les obligations qui s'imposent au Titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il est aussi tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution de l'Accord-cadre, sur simple demande du Pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire doit respecter toutes les dispositions légales et réglementaires applicables à son activité et à la réalisation des Prestations, en particulier celles en vigueur en matière de droit du travail, notamment pour ce qui concerne l'hygiène et la sécurité.

Le Titulaire s'engage notamment à utiliser du matériel, des équipements et des moyens de protection individuels en conformité avec la réglementation du travail et de manière générale à réaliser les prestations en conformité avec la réglementation du travail. Ainsi, le Prestataire s'engage à fournir, à l'ensemble de son personnel, l'équipement de sécurité adéquat pour la réalisation des Prestations.

Si applicable, conformément aux dispositions des articles R4512-1 et suivants du code du travail, les Parties signeront un plan de prévention des risques adapté aux Prestations. Le Prestataire s'engage à respecter et faire appliquer par ses salariés l'ensemble des dispositions du plan de prévention et toutes autres règles s'y rattachant.

En tout état de cause, le Titulaire devra fournir au Pouvoir adjudicateur, avec l'acte d'engagement, les pièces suivantes :

Si le Titulaire est domicilié en France :

Pièces à fournir
Attestation de fourniture de déclarations sociales, et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévues à l'article L243-15, émanant de l'organisme

de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et contributions sociales, incombant au Prestataire et datant de moins de six mois.

Une attestation sur l'honneur établie par le Titulaire certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 3243-1, L. 3243-2 et L. 3243-4, L. 1221-10 et suivants et L. 3242-3 du code du travail.

Une liste des salariés du Titulaire pouvant intervenir pour le compte du Pouvoir adjudicateur et les copies des **Déclarations préalables à l'embauche** de ces salariés

Les copies de toutes les habilitations et permis que possèdent les salariés du Titulaire pour être en capacité d'exécuter les Prestations.,

Attestation sur l'honneur du Titulaire du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires.

2. Le Titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

2.1 Si le sous-traitant est domicilié hors de France, il devra fournir :

Pièces à fournir
Un document attestant de la régularité de la situation sociale du cocontractant au regard du règlement CE n° 883/2004 du 29 avril 2004 ou d'une convention internationale de Sécurité sociale + lorsque la législation du pays de domiciliation le prévoit, un document émanant de l'organisme gérant le régime social obligatoire et mentionnant que le cocontractant est à jour de ses déclarations sociales et du paiement des cotisations afférentes, ou un document équivalent ou à défaut une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L243-15 du Code de sécurité sociale.
La copie de la déclaration de détachement ainsi que du justificatif d'envoi auprès de la Direccte
La copie de l'autorisation de travail obtenue auprès de la Direccte (ne sont pas concernées les sociétés prestataires établies dans l'un des pays suivants : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Finlande, Grèce, Irlande, Italie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Portugal, Royaume-Uni, Suède, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Pologne, Slovaquie, Slovénie, Roumanie, République Tchèque, Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse, Andorre, Monaco et San Marin.)

Copie du document désignant le représentant du prestataire sur le sol français, ainsi que du lieu d'hébergement.

Les documents ou attestations doivent être rédigés en français ou être accompagnés d'une traduction en langue française

3. Tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'Accord-cadre, le Titulaire produit les pièces visées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, ainsi que celles mentionnées à l'article 6.1 ci-avant.

A défaut d'avoir produit ces pièces à l'échéance d'un délai de huit (8) jours courant à compter de la réception d'une mise en demeure de le faire par le Pouvoir adjudicateur, le Titulaire encourt une pénalité égale à mille (1 000) euros par jour de retard. Le montant de cette pénalité est révisable dans les mêmes conditions que celles définies pour les prix de l'Accord-cadre à l'article 10.2 ci-après. En cas de refus de produire ces pièces, l'Accord-cadre est résilié dans les conditions prévues par l'article 22.

4. Personnel du Titulaire :

Le Titulaire a l'entière responsabilité de ses salariés au regard du droit social.

La rémunération, les charges sociales et fiscales correspondantes, ainsi que tous les frais inhérents à l'emploi de ses salariés, sont à la charge du Titulaire.

Les salariés du Titulaire restent en toute circonstance placés sous l'autorité hiérarchique et disciplinaire et sous la responsabilité du Titulaire. Le Titulaire est seul habilité à donner des instructions à ses salariés intervenant dans la réalisation des Prestations, à les rémunérer et en assurer l'encadrement, la surveillance et la discipline.

Le Titulaire s'engage à contrôler les conditions d'exécution des Prestations par ses salariés, le respect par ses salariés des règles d'hygiène et de sécurité et du règlement intérieur de l'AccorHotels Arena.

Dans le cadre de l'exécution des Prestations, tout salarié du Titulaire ne doit jamais se départir d'un comportement professionnel, respectueux des personnes et conforme aux bonnes mœurs ainsi qu'à la réglementation en vigueur.

PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Le Titulaire veille à ce que les Prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes.

RESPONSABILITE ET REPARATION DES DOMMAGES

Le Titulaire est responsable de tout dommage de toute nature, causé au Pouvoir adjudicateur, à ses biens, à ses préposés ou aux tiers par le fait de son personnel et/ou plus généralement dans l'exécution des Prestations.

Ces dommages sont à la charge du Titulaire.

Le Titulaire est responsable des documents et équipements mis à sa disposition par le Pouvoir adjudicateur. En cas de dégradation, destruction, perte ou vol, le Titulaire assumera l'entière responsabilité des frais de réparations et/ou de remplacement des documents et équipements dégradés, détruits, perdus ou volés.

Le Pouvoir adjudicateur ne pourra être tenu pour responsable de la perte, du vol, de la dégradation ou de la destruction de l'ensemble des équipements appartenant au Titulaire et/ou à ses agents.

Le Pouvoir adjudicateur ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable de la non-exécution de l'une de ses obligations pour une raison indépendante de sa volonté ou en raison de tout fait échappant à son contrôle, tels que, et notamment sans que cette liste soit limitative : incendies, explosions, inondations, événements climatiques, pénuries de matières ou perturbations de transport, embargos, réquisitions du matériel, déficiences ou retards dans les livraisons des fournisseurs, grèves, lock-out, émeutes, guerres, décision ou acte d'une autorité publique ou judiciaire ou militaire, acte de malveillance ou de terrorisme, modifications de la réglementation, épidémie.

Le Pouvoir adjudicateur ne pourra en aucun cas être responsable des conséquences directes et indirectes, immatérielle ou matérielles que pourrait subir le Titulaire ou tout tiers dans l'une de ces situations.

ASSURANCE

1. Le Titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du Pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des Prestations.

2. Le Titulaire devra, dans le mois qui suivra la notification de l'Accord-cadre, fournir au Pouvoir adjudicateur la justification :

2.1 de l'assurance qu'il doit souscrire au titre de l'article L. 241-2 du code des assurances,

2.2 de l'assurance garantissant les conséquences pécuniaires des responsabilités qui lui incombent dans le cadre de son activité professionnelle.

A tout moment durant l'exécution de l'Accord-cadre, le Titulaire doit être en mesure de produire ces attestations, sur demande du Pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception de la demande. A défaut d'avoir produit ces pièces à l'échéance d'un délai de huit (8) jours courant à compter de la réception d'une mise en demeure de le faire par le Pouvoir adjudicateur, le Titulaire encourt une pénalité égale à cent cinquante (150) euros par jour de retard. Le montant de cette pénalité est révisable dans les mêmes conditions que celles définies pour les prix de l'Accord-cadre à l'article 10.1 ci-après. En cas de refus de produire ces pièces, l'Accord-cadre est résilié dans les conditions prévues à l'article 22.

MODALITES DE PAIEMENT

1. Le paiement de la prime d'assurance s'effectuera selon les conditions suivantes :

Appel trimestriel.

Outre les mentions légales, la facture est établie en un seul exemplaire et devra comporter les mentions suivantes :

- libellé de la partie « adresse » ;
- la description ou les références des prestations exécutées ;
- le montant HT et TTC des prestations exécutées et des fournitures livrées ;
- le taux et le montant des taxes ;
- la désignation de la direction en charge du règlement de la facture.

2. Délai de paiement :

Le délai de paiement est de 45 jours fin de mois à compter de la réception de la demande de paiement par la SAE POPB. Le mode de paiement est le virement bancaire.

PLACEMENT

Le Titulaire s'engage à ce que l'ensemble des garanties proposées dans son offre soit placé en totalité à la date de notification du Marché.

LES CANDIDATS JOINDRONT EGALEMENT A LEUR OFFRE :

- Le bordereau de participation à la visite obligatoire signé ;
- Le projet de contrat d'assurances paraphé et signé ;
- Le Cahier des Charges du lot correspondant paraphé et signé ;
- Le tableau des garanties du lot correspondant paraphé et signé ;
- Le présent règlement de consultation paraphé et signé, la première page portant en outre la signature, le nom et la qualité de la personne habilitée à cet effet ;
- Les éventuelles déclarations de sous-traitance.

Toute offre déposée dans le cadre de la présente consultation implique l'acceptation pleine et entière, sans réserve ni limitation, de l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Les candidats pourront, à l'occasion de la remise de leur offre, indiquer les informations contenues dans leur offre qui leur paraissent devoir être considérées comme *confidentielles*. Dans ce cas, le candidat produira une note annexée au mémoire visé à la rubrique « contenu de l'offre » ci-dessus et expliquant précisément les motifs pour lesquels il considère que ces informations ou solutions, dont la liste sera donnée de manière claire et exhaustive dans la note, doivent bénéficier d'une protection particulière.

MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les candidats transmettront leur dossier de candidature et d'offre comprenant respectivement les documents mentionnés aux rubriques « conditions de participation » et « contenu de l'offre » par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.maximilien.fr> : **avant le jeudi 27 février 2020 à 12h00.**

Le pli doit contenir un seul dossier comportant les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT + 01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier à l'adresse suivante :

SAE POPB
A l'attention de Mme Blondel Isabelle
8, boulevard de Bercy
75012 Paris

Cette copie est transmise sous pli cacheté et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Cette copie de sauvegarde peut également faire l'objet d'une remise directe au poste de gardiennage à l'adresse pré-citée et contre récépissé, aux horaires suivants :

- de 9h00 à 17h00 du lundi au vendredi,

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'Accord-Cadre par les parties.

La signature électronique des documents de la consultation et de l'offre n'est pas obligatoire.

AUDITIONS

A l'issue de l'analyse des Offres, la société invitera pour une audition, au maximum les trois candidats ayant obtenu les meilleures notes.

L'audition sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement de tous les candidats.

L'audition prendra la forme d'une réunion de présentation de l'offre. Chaque candidat invité à une audition sera convié pour une durée identique.

Cette audition sera précédée d'une invitation, adressée par courrier électronique à l'adresse électronique, indiquée par chaque candidat dans son dossier d'offre et dans laquelle seront détaillés les sujets faisant l'objet de précisions.

Après analyse des offres définitives issue des auditions, le Pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères d'attribution mentionnés ci-après.

CRITERES D'ATTRIBUTION

Le Pouvoir adjudicateur attribuera le(s) lot(s) du Marché aux candidats ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères suivants :

- Critère n° 1 : PRIX

Ce critère comptera pour 40 % de la note d'évaluation de chaque offre.

- Critère n° 2 : PLACEMENT DES MONTANTS GARANTIS A HAUTEUR D'AU MOINS 70 % A LA DATE DE DEPOT DES OFFRES

Ce critère comptera pour 15 % de la note d'évaluation de chaque offre.

- Critère n° 3 : QUALITE DES CLAUSES DU PROJET DE CONTRAT

Ce critère compte pour 35 % de la note d'évaluation de chaque offre.

- Critère n° 4 : QUALITE DU SERVICE PROPOSE A L'ASSURE

Ce critère compte pour 10 % de la note d'évaluation de chaque offre.

MODALITES DE NOTIFICATION DES DECISIONS DE REJET :

Le Pouvoir Adjudicateur notifiera aux candidats concernés de la décision du rejet de leur

candidature ou de leur offre, ainsi que le prévoit l'article R.2181-1 du Code de la Commande Publique. Cette notification sera effectuée sur le portail du profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur : <https://www.maximilien.fr> à l'adresse électronique remise lors du dépôt de la candidature et de l'offre,

LANGUE

La langue utilisée au titre de la présente procédure et pour la réalisation des prestations est le français.

CLAUSE SUR L'AUTORISATION DE REFERENCEMENT

L'utilisation des références du Pouvoir adjudicateur à des fins promotionnelles n'est pas autorisée. Les modalités de référencement seront précisées avec le Titulaire une fois le Marché attribué.

CLAUSE DE CESSION DES DROITS OU TITRES DE PROPRIETE INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE

Le (s) Titulaire (s) du Marché devra s'engager à céder, à titre exclusif, au Pouvoir adjudicateur, l'intégralité des droits ou titres de propriété intellectuelle et industrielle qui pourraient naître à l'occasion de l'exécution du Marché. Cet engagement est valorisé dans le prix du Marché.

POURSUITE DE LA CONSULTATION

La Société se réserve la faculté de ne pas donner suite à la consultation, pour quelque raison que ce soit et ce, à tout moment de la procédure jusqu'à la notification du Marché au Titulaire. En pareille hypothèse, la Société informe les candidats des motifs de sa décision dans les plus brefs délais. Cette décision ne donnera lieu à aucune indemnisation.