

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

AO 2026-22

**PRESTATIONS DE SERVICES D'ASSURANCE POUR
LA COMMUNE DE GHISONACCIA**

[Titre]

Date et heure limites de réception des offres :

Jeudi 3 Décembre 2026 à 12H00

L'ensemble de ces documents (Règlement de consultation, CCAP, CCTP et AE) sont au sens du Code de la Propriété Intellectuelle la propriété exclusive de la SARL AFC Consultants.

Aucune reproduction, utilisation ou réutilisation, même partielle, en dehors de la présente procédure de consultation ne peut être effectuée sans l'autorisation préalable et écrite des représentants légaux de la SARL AFC Consultants.

En cas de non-respect, la SARL AFC Consultants se réserve la possibilité d'engager tout recours qu'elle jugera utile pour faire valoir ses droits.

Sommaire

Article 1 -	Identification du souscripteur	3
Article 2 -	Objet du marché/personnes habilitées	3
2.1 -	Objet du marché	3
2.2 -	Durée du marché	3
2.3 -	Personnes habilitées	3
2.4 -	Type de contrat	4
2.5 -	Variantes	4
2.6 -	Nomenclatures	4
Article 3 -	Procédure de passation	4
Article 4 -	Dispositions particulières	4
3.1 -	Co-assurance	4
3.2 -	Spécifications qualifiées d'intangibles	4
3.3 -	Délai de validité des offres	4
Article 5 -	Contenu du dossier de consultation (DCE)	5
Article 6 -	Présentation des candidature et des offres	5
6.1 -	Document unique de marché européen (DUME) et coffre-fort d'attestations AW Solutions	6
6.2 -	Document à produire au titre de la candidature	7
6.3 -	Document à produire au titre de l'offre	8
Article 7 -	Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
Article 8 -	Critères d'appréciation des offres	10
Article 9 -	Renseignements complémentaires/communications et échanges d'informations	12
Article 10 -	Information sur le Règlement Général sur la Protection des données Personnelles	12
Article 11 -	Avance, nantissement et garantie financière	12
Article 12 -	Procédure de recours	12

Article 1 - Identification du souscripteur

- nom : Mairie de Ghisonaccia
- adresse : Pl. de l'Hôtel de ville, 20240 Ghisonaccia
- tél : 04 95 56 15 10 / email : mairie@ghisonaccia.corsica
- identifiant CHORUS (SIRET) : 212 001 234 00013

Article 2 - Objet du marché/personnes habilitées

2.1 - Objet du marché

Le marché concerne la souscription et la gestion de contrats d'assurances couvrant les risques spécifiés ci-après, par la voie d'une procédure d'appel d'offres en application des articles R2161-1 à R2161-5 du code de la commande publique.

Le marché est alloti en 4 lots distincts :

- **Lot n° 1 - DOMMAGES AUX BIENS**
- **Lot n° 2 - RESPONSABILITE CIVILE**
- **Lot n° 3 - PARC AUTOMOBILE**
- **Lot n° 4 – RISQUES STATUTAIRES**

Chaque candidat peut soumissionner à un ou plusieurs lots. Chaque lot fera l'objet d'une attribution distincte et pourra être attribué indépendamment des autres lots, à un même titulaire ou à des titulaires différents.

2.2 - Durée du marché

Le marché est passé pour une durée de **4 ans** maximum à compter du **1er janvier 2027** avec, pour chacune des parties, une faculté de résiliation à l'échéance du 1er janvier de chaque année notifiée par la partie en prenant l'initiative à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le préavis de résiliation est de 6 mois (article L.113-12 du Code des assurances dans sa version en vigueur depuis le 28/05/2026) lorsque la résiliation est à l'initiative de l'assureur et de 4 mois lorsqu'elle est du fait du souscripteur.

Il ne pourra en aucun cas être résilié (ou suspendu) en dehors de l'échéance annuelle, à la seule exception de ce qui est dit aux articles 4.1 et 5 ci-après.

2.3 - Personnes habilitées

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

2.4 - Type de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire de service à prix annuel global et forfaitaire.

2.5 - Variantes

En application de l'article R2151-8 du code de la commande publique, les soumissionnaires ont la faculté de présenter en annexe des variantes aux dispositions facultatives mais sous réserve qu'elles répondent au minimum à l'offre de base.

2.6 - Nomenclatures

NCH : Nomenclature des catégories homogènes

N27.01	Assurance responsabilité civiles des agents (Lot 2)
N27.02	Assurance dommages aux biens (Lot 1)
N27.03	Assurance Véhicules (Lot 3)
N27.04	Assurance Statutaire (Lot 4)

CPV : Classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens

66510000-8	Service d'assurance
66515200-5	Services d'assurance de biens (Lot 1)
66516000-0	Services d'assurance responsabilité civile (Lot 2)
66514110-0	Services d'assurance de véhicules à moteur (Lot 3)
66512000-2	Services d'assurances accidents et maladie (Lot 4)

Article 3 - Procédure de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure d'appel d'offres en application des articles R2161-1 à R2161-5 du code de la commande publique.

Article 4 - Dispositions particulières

3.1 - Co-assurance

Le recours à la technique de la co-assurance est admis ; il est à ce propos précisé que l'apériteur désigné dans l'acte d'engagement est le mandataire de l'ensemble des co-assureurs vis-à-vis de la personne responsable du marché.

3.2 - Spécifications qualifiées d'intangibles

Outre les spécifications correspondant à l'offre de base, ont un caractère intangible les dispositions d'ordre public du Code des assurances.

3.3 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de remise des offres.

Article 5 - Contenu du dossier de consultation (DCE)

Le dossier de consultation remis aux candidats comprend :

- le présent règlement de consultation,
- le cahier des clauses administratives particulières,
- les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) et leurs annexes,
- les actes d'engagement et leurs annexes (Gestion / RSE).

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique ou électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de réception 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. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

Article 6 - Présentation des candidatures et des offres

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise <https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>

Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Il est vivement recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les modalités d'accès et d'utilisation de ce service sont celles prévues par la plateforme de dématérialisation.

L'accès à ce service et son utilisation sont gratuits pour les candidats.

6.1 - Document unique de marché européen (DUME) et coffre-fort d'attestations AW Solutions

Le pouvoir adjudicateur applique le principe « Dites-le-nous une fois ». À ce titre, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les modalités pratiques de création et de renseignement du DUME, ainsi que les modalités d'utilisation du coffre-fort d'attestations sur la plateforme de dématérialisation, sont précisées dans l'annexe au présent règlement de la consultation intitulée « RC_Anx_Guide compte fournisseur ».

- Document unique de marché européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme du Document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des formulaires DC1 et DC2.

Le DUME constitue une déclaration officielle par laquelle l'opérateur économique atteste qu'il satisfait aux conditions de participation à la procédure et qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Le candidat peut compléter le DUME directement sur la plateforme de dématérialisation, notamment à partir de son numéro SIRET, permettant la récupération automatisée de certaines de ses données. Il peut également réutiliser un DUME précédemment utilisé dans le cadre d'une autre consultation, sous réserve que les informations qu'il contient soient toujours exactes, à jour et adaptées à la présente procédure.

Lorsque le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques pour satisfaire aux critères de sélection, il renseigne les informations relatives à ces opérateurs dans le DUME et produit les justificatifs ainsi que les engagements exigés par le présent règlement de la consultation.

En cas de candidature sous forme de groupement, chaque membre du groupement doit fournir un DUME distinct.

Le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats, à tout moment de la procédure, de fournir les justificatifs et moyens de preuve relatifs aux informations déclarées dans le DUME, dans les conditions prévues par la réglementation applicable.

- Coffre-fort d'attestations

Le candidat est invité à utiliser l'espace « Coffre-fort d'attestations » disponible au sein de son compte fournisseur AW Solutions afin d'y déposer ses pièces justificatives récurrentes, notamment ses attestations de vigilance URSSAF, attestations fiscales, extraits Kbis et autres documents équivalents.

Lorsque ces documents sont déposés dans le coffre-fort et sont toujours valides au moment de la remise du pli, le candidat n'est pas tenu de les joindre à nouveau à son dossier, sous réserve des dispositions du présent règlement de la consultation et des demandes complémentaires susceptibles d'être formulées par le pouvoir adjudicateur.

Le pouvoir adjudicateur peut ainsi accéder directement aux attestations disponibles dans ce coffre-fort sécurisé pour procéder aux vérifications nécessaires dans le cadre de la procédure.

6.2- Document à produire au titre de la candidature

Les propositions seront obligatoirement rédigées en langue française et exprimées en euros.

Elles comporteront les documents mentionnés à l'article R2143-3 du code de la commande publique (ces documents serviront à l'appréciation de la recevabilité de la candidature) :

- les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du soumissionnaire, à savoir la société d'assurance candidate et l'intermédiaire qui la représente éventuellement, tels que par exemple :
 - pour les intermédiaires en assurance, l'attestation d'inscription à l'ORIAS,
 - le pouvoir de la personne habilitée à engager la Société portant le risque, ou, s'il s'agit d'un Agent Général, une copie de son mandat.
- la déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le soumissionnaire pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner visés aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique (article R2143-3 du code de la commande publique).

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent :

- soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr (ou fourni dans le DCE),
- soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

DISPOSITIONS IMPORTANTES :

Si certaines pièces sont absentes ou incomplètes, les candidats concernés pourront éventuellement être invités à compléter leur dossier dans un délai maximum de 10 jours suivant la demande qui leur sera formulée (Article R2144-6 du code de la commande publique).

Il est par ailleurs rappelé qu'une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (Article R2142-4 du code de la commande publique).

De même, pour chacun des lots, une même personne ne peut présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ; ou en qualité de membre de plusieurs groupements (Article R2142-21 du code de la commande publique).

6.3 - Document à produire au titre de l'offre

L'offre comprendra pour chacun des lots auquel le candidat soumissionne :

- l'acte d'engagement (AE), accompagné de son annexe de gestion et s'il y a lieu d'une annexe précisant de façon exhaustive les réserves ou variantes aux spécifications du CCTP, détaillées sur un document annexe,
- les conditions générales et, s'il y a lieu, les conventions spéciales qui seront applicables au contrat objet du marché.
- le mémoire de gestion du candidat (en complément de l'annexe de gestion à l'AE)
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et les annexes.

DISPOSITION IMPORTANTE :

Le candidat auquel il sera envisagé d'attribuer le marché devra produire en outre les pièces mentionnées des articles R2143-6 à R2143-10 du code de la commande publique, dans un délai maximum de 10 jours suivant la demande qui lui sera formulée, à savoir :

- **les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.**
- **les pièces mentionnées aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du Code du Travail.**
- **un extrait du registre pertinent (tel que K, K-bis, D1).**
- **si le soumissionnaire est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.**

Nb : Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, 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 (article R2143-13 du code de la commande publique).

Article 7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://www.marches-publics.info/>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement 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 certaine 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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .doc, .rtf, .odt, Tableur (.xls, .ods), Diaporama (.ppt, .odp), Format Acrobat «pdf», Images (.jpg, .gif, .png), dossiers compressés (.zip, les pièces contenues dans le fichier compressé doivent être signées individuellement), Autocad lecture seule.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatique, les fichiers comportant notamment les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le candidat : exe, com, bat, pif, vbs, scr, msi, eml. Par ailleurs, les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

La taille maximum acceptée pour un pli électronique est de 30 Mo.

Copie de sauvegarde :

Le candidat a la possibilité de faire parvenir un pli doublé, soit sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB), soit sur support papier. Le pli portera la mention « **NE PAS OUVRIR – AO 2026-22 – PRESTATIONS DE SERVICES D'ASSURANCES – COPIE DE SAUVEGARDE** » ainsi que le nom du candidat.

La copie de sauvegarde sera:

- soit expédiée par la poste en recommandé avec avis de réception (ou par tout autre moyen permettant de certifier la date de réception) à l'adresse :

Mairie de Ghisonaccia
Service de la Commande Publique
Place de l'Hôtel de Ville
20 240 Ghisonaccia
- soit remise directement à l'accueil de la Mairie de GHISONACCIA, contre un accusé de réception.

Elle contiendra les pièces définies à l'article 6 du présent règlement de la consultation et devra impérativement parvenir dans le délai imparti. Une copie de sauvegarde arrivée ou déposée après cette date sera retournée, non ouverte.

Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

Signature des documents par les candidats

Aucune signature n'est exigée au stade de la remise des offres. L'absence de signature des pièces composant l'offre ne constitue donc pas, à elle seule, un motif d'élimination de l'offre.

Seul l'attributaire pressenti sera invité à signer l'acte d'engagement préalablement à la conclusion du marché. La signature pourra être réalisée selon l'une des modalités suivantes :

- **Signature manuscrite** : l'acte d'engagement déposé sous format électronique sera matérialisé sous format papier afin de permettre sa signature manuscrite par les parties.
- **Signature électronique** : lorsque l'attributaire recourt à une signature électronique, l'acte d'engagement lui est transmis sous format électronique afin qu'il puisse le signer électroniquement. La signature électronique doit respecter les exigences réglementaires applicables, notamment

celles prévues par le règlement (UE) n° 910/2014 du 23 juillet 2014, dit « eIDAS ». Elle doit être réalisée selon l'un des formats prévus par la réglementation, notamment XAdES, CAdES ou PAdES.

Lorsque l'attributaire a signé électroniquement l'acte d'engagement, le pouvoir adjudicateur peut, pour sa part, le signer manuscritement. Dans ce cas, l'acte d'engagement signé électroniquement par l'attributaire est matérialisé sous format papier afin de permettre sa signature manuscrite par le pouvoir adjudicateur.

Le fichier électronique signé par l'attributaire ainsi que les éléments permettant de vérifier la validité de sa signature électronique, notamment le rapport de vérification lorsqu'il est disponible, sont conservés par le pouvoir adjudicateur.

Une signature manuscrite apposée sur un document papier puis numérisée ne constitue pas une signature électronique.

Les frais liés, le cas échéant, au recours à un service de signature électronique sont à la charge des candidats.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte :

Jeudi 3 Décembre 2026 à 12:00:00



Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Article 8 - Critères d'appréciation des offres

L'attribution du marché aura pour fondement les critères suivants :

- **critère technique** : conditions techniques basées sur le respect optimal des conditions définies sur les cahiers des clauses techniques particulières et l'annexe technique de gestion des assurances (coefficient 0,5),
- **critère prix** : conditions financières (coefficient 0,4).
- **critère social et environnemental** : selon les réponses apportées à l'annexe (coefficient 0,1),

Les notes seront déterminées de la manière suivante :

- Valeur technique : coefficient 0,5 (CT).

Il est précisé aux candidats qu'une note **NT** sur 10 sera attribuée en fonction des propositions qui seront faites dans l'offre. Les propositions acceptant l'intégralité des dispositions facultatives du CCTP et délivrant des conditions de gestion optimales se verront attribuer la note de 10/10. Inversement, les offres s'en éloignant ou ne délivrant pas des conditions de gestion suffisantes se verront retirer des points techniques en fonction de l'importance des observations formulées.

- Prix / Conditions financières : coefficient 0,4 (CP).

La note **NP**, correspondant au critère conditions financières, sera proportionnelle au prix proposé par le candidat. Le meilleur prix se verra attribuer la note la plus élevée, soit 10.

Les notes seront ensuite dégressives proportionnellement à l'offre la plus basse, selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Offre la plus basse}}{\text{Offre la plus basse}} \times 10$$

- Valeur sociale et environnementale : coefficient 0,1 (CRSE).

Il est précisé aux candidats qu'une note **NRSE** sur 10 sera attribuée en fonction des réponses apportées à l'annexe critère RSE.

- Note globale :

La note globale (N) du candidat est égale à la somme des produits des notes attribuées multipliées par les coefficients correspondants :

$$N = (NT \times CT) + (NP \times CP) + (NRSE \times CRSE)$$

NOTA : En cas d'égalité des candidats sur la note globale, l'offre retenue sera l'offre ayant obtenu la meilleure note sur le critère de la valeur technique.

Article 9 - Renseignements complémentaires/communications et échanges d'informations

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://www.marches-publics.info/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

Article 10 - Information sur le Règlement Général sur la Protection des données Personnelles

Les candidats s'assurent du respect de la réglementation liée au traitement des données personnelles et s'engagent à fournir l'identité et les coordonnées de leur délégué à la protection des données personnelles.

Article 11 - Avance, nantissement et garantie financière

Sans objet au regard de l'objet du marché.

Article 12 - Procédure de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Bastia

Villa Montepiano

20407 BASTIA CEDEX

Tél : 04 95 32 88 66

Télécopie : 04 95 32 38 55

Courriel : greffe.ta-bastia@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) :

<http://www.ta-bastia.juradm.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Bastia
Villa Montepiano

20407 BASTIA CEDEX

Tél : 04 95 32 88 66

Télécopie : 04 95 32 38 55

Courriel : greffe.ta-bastia@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) :

<http://www.ta-bastia.juradm.fr/>