MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Personne publique :

COMMUNE DE VAL D'OINGT

Objet du marché :

PRESTATION DE SERVICE D'ASSURANCE

Etabli en application du Code de la Commande Publique

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2 , R2124-2 1°et R.2161-2 et suivants du Code de la Commande Publique

Date et heure limites de remise des offres : 11/12/2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION 3

ARTICLE 2 – MODE DE PASSATION ET NATURE DU CONTRAT 3

ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES PRINCIPALES DU CONTRAT..... 3

ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHE 5

ARTICLE 5 - DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES 5

ARTICLE 6 - CONTENU DES OFFRES- DOCUMENTS A PRODUIRE 5

ARTICLE 7- REMISE DES PLIS..... 10

ARTICLE 8 - EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES..... 11

ARTICLE 9 – VARIANTES – OPTIONS/PSE – NIVEAUX DE FRANCHISE..... 15

ARTICLE 10 – NEGOCIATION 15

ARTICLE 11– MISE AU POINT DU MARCHE 15

ARTICLE 12 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 15

ARTICLE 13 ATTRIBUTION DU MARCHE : 16

ARTICLE 15 – LITIGES ET RECOURS..... 17

Article 1 - Objet de la consultation

La consultation porte sur les prestations désignées ci-après :
Prestation de services d'assurance au bénéfice de la COMMUNE DE VAL D'OINGT

Article 2 – Mode de passation et nature du contrat

Le présent marché est établi selon la procédure de l'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L2124-1, R.2124-2-1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la Commande Publique

Le contrat est un marché public ordinaire de service soumis aux dispositions du Code de la commande publique, du Code des assurances, au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et services (CCAG-FCS 2021), aux documents particuliers du marché et à l'ensemble des textes en vigueur relatifs à cette procédure au jour du lancement de la consultation.

Article 3 - Caractéristiques principales du contrat

3-1-Décomposition du marché

3-1-1-Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

3-1-2-Lots

Les prestations sont réparties en 4 lots désignés ci-dessous :

Lots	*Désignation*
1	Dommages aux Biens
2	Responsabilité civile générale
3	Protection juridique personne morale et défense pénale des agents et des élus
4	Flotte-automobiles et auto-missions

Chacun des lots fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots

3-2-Type de cocontractant exigé

La présente consultation vaut ordre d'étude et libère les Co-assureurs de leurs obligations vis-à-vis des apériteurs actuels. Aucun assureur ou intermédiaire ne peut revendiquer une quelconque exclusivité ou priorité fondée sur le seul principe de l'antériorité de la saisine des assureurs qui seraient considérée comme contraire à la libre concurrence.

Conformément à l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique, l'acheteur public interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :

1° En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements

2° En qualité de membres de plusieurs groupements.

Le lot sera attribué après analyse et classement à un prestataire unique ou un groupement conjoint.

Ce groupement pourra être constitué d'un intermédiaire (agent général ou courtier) et d'une compagnie d'assurance. Les documents devront faire apparaître les engagements respectifs pris par le mandataire désigné du groupement et les autres assureurs membres du groupement, notamment le pourcentage de couverture des risques attribué par le groupement à chacun des membres.

3-3-Nomenclature communautaire pertinente

La ou les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européens (CPV), par lot sont :

Lot	*Classification principale*	*Classification complémentaire*
1	Dommages aux Biens	Services d'assurance dommages ou pertes. 66515000-3
2	Responsabilité civile générale	Services d'assurance responsabilité civile. 66516000-0
3	Protection juridique personne morale et défense pénale des élus et agents	Services d'assurance défense et recours. 66513100-0
4	Flotte-automobiles et auto-missions	Services d'assurance de véhicules à moteur. 66514110-0

3-4-Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- la Présentation technique
- le présent règlement de la consultation.
- l'acte d'engagement propre à chaque lot et les annexes
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à l'ensemble des lots
- Les Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chaque lot et ses annexes
- Les formulaires DUME ou DC1, DC2 ; *Ces documents sont accessibles en téléchargement gratuit à l'adresse suivante www.economie.gouv.fr*

L'acheteur est susceptible d'échanger avec les candidats au cours de la procédure via la plateforme de dématérialisation (notamment pour des compléments à la candidature, …).
Il appartient par conséquent aux candidats d'être vigilants sur l'adresse mail mentionnée sur la plateforme de dématérialisation et à l'acte d'engagement (communication d'une adresse générique fréquemment consultée à préférer, vérification des mails reçus dans les spams). En cas d'incomplétude de l'adresse mail, l'acheteur pourra utiliser toute autre adresse figurant dans le dossier des candidats. Les candidats ne pourront invoquer l'absence de réception ou un retard dans la réception des demandes formulées par l'acheteur.

3-5-Modification de détail au dossier de consultation

La personne publique se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.
Ces modifications seront portées à la connaissance des candidats par le pouvoir adjudicateur, sur son profil d'acheteur, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.
Les candidats devront, alors, répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.
Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.
À tout moment, la procédure pourra être déclarée sans suite pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

3-6-Modalités de financement

L'exécution du présent marché est financée exclusivement sur les fonds propres de l'acheteur.

3-7-Mode de règlement

Les modalités de règlement sont définies dans le Cahier des clauses administratives particulières du présent marché et s'exécutent conformément aux prescriptions du Code de la Commande Publique.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3-8-Visite des lieux / Consultation de document sur site

Sans objet

3-9-Modalités d'attribution

Il s'agit d'un marché de 4 lots ; Chaque lot étant mono-attributaire.

3-10-Conditions particulières d'exécution

La présente consultation comporte des conditions d'exécution, dont une condition d'exécution à caractère environnemental, prévues à l'article L.2112-2 du Code de la commande publique. Le détail de ces conditions figure dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Aucune prestation n'est réservée au profit d'entreprises ou d'établissements visés par les articles R.2113-7 et R.2113-8 du Code de la Commande Publique.

Article 4 – Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée de 4 ans, à compter du 1er janvier 2027 à 0h00 et cessera le 31 décembre 2030 minuit.

La date d'échéance du contrat, au sens du Code des assurances, est fixée au 1er janvier de chaque année.

Article 5 - Délais de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 Jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

Article 6 - Contenu des offres- Documents à produire

6-1 Pièces relatives à la candidature

6-1-1- Justifications relatives aux qualités du candidat

Dans le cadre de sa candidature, le candidat devra produire les documents suivants.
Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier de candidature.

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous. Lorsqu'un niveau minimum est exigé pour un critère, le candidat doit fournir les preuves des minimaux demandés ou toute autre forme de preuve équivalente.

Dans le cas d'une candidature sous la forme d'un groupement, pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières de cet (ces) autre(s) opérateur(s) économique(s) sur qui il s'appuie, le mandataire produira les mêmes documents le(s) concernant que ceux qui lui sont demandés.

- **Lettre de candidature et habilitation du mandataire par ses cotraitants (utilisation du formulaire DC1 ou format libre) ;**
- **Documents relatifs au pouvoir de la personne habilitée pour engager le candidat ;**
- **Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;**
- **Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique (formulaire DC1 ou équivalent) ;**
- **Attestation de régularité fiscale de moins de 6 mois et attestation de fournitures des déclarations sociales et de paiement des cotisations sociales et contributions .**

6.1.2- Justifications relatives aux capacités économiques, techniques et financières du candidat

Les renseignements permettant d'évaluer les capacités économiques, professionnelles et financières du candidat (articles L. 2142-1, R. 2142-1 et suivants du Code de la commande publique) sont à produire sur papier libre ou dans le cadre de la déclaration du candidat correspondant au **formulaire DC2** dont l'utilisation est demandée, à savoir :

Capacité économique

- **Chiffres d'affaires des trois dernières années ;**
- **Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents :**
  Niveau minimum : Attestation RCP (responsabilité civile professionnelle) en cours de validité à la date de remise des offres
- **Une liste des principales livraisons effectuées ou des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé :**
  Niveau minimum : le candidat devra produire au moins 2 références significatives en lien avec l'objet du lot pour lequel il soumissionne

Habilitation à exercer l'activité professionnelle, y compris exigences relatives à l'inscription au registre de la profession

- **Si le candidat est un intermédiaire au sens du Code des assurances**
  Niveau minimum :
  - le mandat, l'habilitant à engager la compagnie qu'il représente et permettant de

connaître. l'étendue des pouvoirs délégués, complété, daté et signé.
- l'attestation d'adhésion à l'ORIAS
- l'attestation de garantie financière

❖ **Pour les compagnies d'assurance :**

Niveau minimum :

- Attestation de l'ACPR justifiant des agréments de branches nécessaires à son offre car en conformité avec l'article R321-1 du Code des Assurances
- Attestation ou autre document officiel de l'assureur indiquant que son Ratio de solvabilité SCR est conforme à la Directive européenne Solvabilité 2

Nota Bene :

a) en cas de candidature groupée, une seule lettre de candidature doit être produite pour l'ensemble du groupement. En revanche, chaque membre du groupement doit produire une déclaration du candidat accompagnée de l'ensemble des pièces justificatives requises (attestations, moyens, références,...).

b) Toute intention de sous-traitance au moment du dépôt des plis devra être précisée, **au moyen d'une lettre d'intention (formulaire DC4)**. Dans ce cas, le(s) sous-traitant(s) devra(ont) fournir les mêmes justificatifs que le candidat au marché et notamment ses références (voir ci-dessus).

Le candidat au marché doit justifier du fait qu'il disposera des capacités du ou des sous-traitants proposé(s) pour l'exécution du marché.

DUME

Conformément aux dispositions de l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le Document Unique de Marché Européen (DUME) est accepté. Il devra être rédigé intégralement en langue française.
Les candidats peuvent accéder au formulaire en cliquant sur le lien suivant :
https://dume.chorus-pro.gouv.fr/

Cependant l'acheteur, n'autorise pas les candidats à déposer un DUME « déclaratif » en ce qui concerne l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et les capacités requises. Les candidats doivent fournir l'ensemble des justificatifs exigés au titre de l'activité professionnelle et des capacités requises.

Le DUME doit être remis :

- en cas d'opérateur économique seul : par l'opérateur économique ;
- si le candidat utilise les capacités d'entités tierces : le candidat remet son DUME et un DUME pour chacune des entités tierces ;
- si le candidat est un groupement d'opérateurs économiques : chaque membre du groupement remet un DUME.

Les formulaires DC1, DC2 et DC4 (dernières versions) sont disponibles à l'adresse suivante :
https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

En application de l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique, il pourra être demandé aux entreprises dont le dossier de candidature est incomplet, de fournir les justificatifs manquants dans un délai de 5 jours à compter de la réception de la demande formulée par l'acheteur.
Dans le cas où le candidat ne remettrait pas les documents dans le délai imparti son offre sera rejetée. Dans cette hypothèse le marché sera attribué au candidat dont la note globale suivante est la plus haute.

6-2 Pièces relatives à l'offre

Dans le cadre de son offre, le candidat devra produire les documents suivants.

Si ceux-ci ne sont pas remis en français, une traduction des documents devra être jointe au dossier d'offre.

POUR CHAQUE LOT

N°	Description
1	**L'acte d'engagement et ses annexes** Le document doit être **intégralement complété et daté par la personne habilitée**. Les éléments concernant le porteur du risque ainsi que les questionnaires annexes doivent être **obligatoirement** complétés. Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de sa candidature ou de son offre.
2	**Les conditions générales de l'assureur** Et mémoire de gestion

6-3-Capacité à engager l'entreprise

Dans le cas où la personne qui signerait le marché pour le compte de l'entreprise candidate ne serait pas le dirigeant de l'entreprise juridiquement habilité à l'engager, elle devra joindre à l'appui de la lettre de candidature la preuve de sa capacité à signer le marché, par la production d'une délégation de pouvoirs, établie par la personne juridiquement habilitée à engager l'entreprise. En cas d'absence de ce pouvoir ou d'une délégation qui ne serait pas établie en bonne et due forme, l'offre du candidat sera rejetée sans être examinée.

6-4-Réserves éventuelles

Les réserves éventuelles doivent faire l'objet, dans les annexes de l'acte d'engagement, d'une énumération précise et exhaustive. Elles doivent en outre être numérotées et explicitées avec précision.

Toute offre qui refuserait, pour le marché concerné, le CCAP ou remplacerait les CCTP dans leur intégralité pour les annuler et les remplacer par les seules conditions de la compagnie d'assurance pourra être éliminée pour réserve majeure si elle ne reprend pas les éléments essentiels du CCTP.

6-5-Langue de rédaction des offres

Tous les documents afférents au marché, quels qu'en soient l'origine, le contenu et la destination, pièces constitutives de la candidature et de l'offre, rapports, relevés, synthèses, bordereaux, factures, documents techniques, correspondances, etc. doivent être rédigés exclusivement en langue française.
Si les documents fournis par un candidat ou ultérieurement par le titulaire du marché ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent impérativement être accompagnés d'une traduction en langue française certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

6-6-Unité monétaire

Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : Euro (€).

6-7- Règlement général sur la protection des données (RGPD)

En se portant candidat sur ce marché, les candidats se voient dans l'obligation de prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité des données traitées conformément à la règlementation RGPD.
Le(s) candidat(s) retenu(s) pourra(ont) conserver les données pendant la durée du contrat selon les durées de prescription légales en vigueur.

Article 7- Remise des plis

7.1 Date et heure de remise des dossiers

La date limite de remise des dossiers est fixée en page de garde.
Délai impératif. Il est rappelé que seule la date de réception des offres est prise en compte et non pas la date d'expédition.
Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites fixés au présent règlement de la consultation seront considérés comme étant hors délai.

7.2 Conditions d'envoi ou de remise des plis

La présente procédure fait l'objet d'une dématérialisation obligatoire

Les candidats désignent, dans les documents transmis, la personne habilitée à les représenter. Ils mettent en place les procédures permettant, à la personne publique, de s'assurer que leurs candidatures et leurs offres sont transmises et signées par cette personne.

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.
Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. 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.

Copie de sauvegarde :

Le candidat peut en application de l'article R.2132-11 du Code de la Commande Publique, remettre une copie dite de sauvegarde . Cette copie doit parvenir avant la date et l'heure figurant au présent règlement de la consultation.
La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas et conditions de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : .doc ; .xls ; .ppt ; .pdf ; .rtf, .docx, .xlsx, .pptx.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

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.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Article 8 - Examen des candidatures et des offres

8-1 Sélection des candidatures

La sélection sera effectuée dans les conditions prévues par les articles R.2144-1 à R.2144-7 du code de la commande publique. Les critères relatifs à la candidature sont constitués par les capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 Examen des offres

L'examen des offres sera effectué dans les conditions prévues par les articles R.2152-3 à R.2152-5 et par les articles R.2152-6 à R.2152-8 du Code de la Commande Publique et donnera lieu à un classement des offres.

8-3 Critères de jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.
Les candidats se voient attribuer une note sur 100 points.
Les critères listés ci-dessous s'appliquent pour l'attribution du marché.

Modalités de notation des critères :

Critère 1 : Prix des prestations noté sur 40 points

Le critère "prix des prestations" sera jugé à partir du montant de l'acte d'engagement. Une note sera attribuée de 0 à 40 à chaque offre selon le calcul suivant :

Note du candidat A = 40 x (offre la plus basse/offre du candidat A)

40 est la note maximale.

Critère 2 : Valeur technique applicable à tous les lots notée sur 58 points.

Une note de 0 à 58 sera attribuée en fonction de la qualité et de la pertinence de son contenu. La "note finale" du critère "valeur technique" sera obtenue en cumulant les notes des 2 sous-critères suivants. La notation des sous-critères est la suivante :

Sous critère 2.1 – Service prestations étendue des garanties et/ou services supplémentaires offerts (8 points)

a. Qualité du service et des prestations correspondant au tableau 1 de l'acte d'engagement (5 points)

La notation sera la suivante :

Le questionnaire est composé de 10 questions, suite aux réponses le candidat se voit attribuer une note sur 5.
Le candidat obtient un (0,5) point s'il répond par l'affirmative à la question, en complémentant la réponse si besoin.
En cas de réponse négative ou sans complément nécessaire ou jugé en dessous des attentes le candidat obtient zéro (0) point.

b. Proposition de garanties supplémentaires qui auraient pour conséquences d'augmenter sensiblement et utilement les capitaux ou le périmètre exigés (1,5 Points).

c. Proposition des services supplémentaires en matière de gestion de risques (1,5 Points).

La notation sera la suivante points, garanties supplémentaires services supplémentaires:
0 = Absence de proposition ou apport supplémentaire jugé faiblement intéressant ;

1,5 = Apport supplémentaire pris en compte et jugé intéressant pour la Collectivité.

Sous critère 2.2 – Absence de réserves mineures de 50 points.

50 points sont accordés s'il n'y a aucune réserve, et 0 point si les réserves sont suffisamment nombreuses pour dénaturer les garanties du CCTP, sans pour autant constituer de réserve majeure.

Lesdites réserves mineures sont par ailleurs ventilées de cette manière :

- Clauses de garanties : 20 points
- Clauses de gestion : 5 points
- Capitaux : 15 points
- Franchises : 10 points

La note est la suivante :
Pour la clause de garanties
20 : Aucune réserve ou des réserves qui ne sont que des observations sans impact sur le périmètre, les garanties ou les clauses du CCTP ;

15 : - Le candidat accepte le CCTP , Des garanties, des définitions ou des clauses qui sont modifiées mais avec un impact modéré par rapport aux attentes du CCTP, sans remettre en cause l'équilibre général des garanties demandées;

- **OU** :Le candidat impose ses propres conditions générales et particulières et ne reprend pas formellement les clauses du CCTP, mais le contenu effectif des garanties, définitions et obligations reprend les attentes du CCTP. **Les écarts de formulation ont un impact modéré** : aucune garantie essentielle n'est réduite et l'équilibre général des garanties demandées n'est pas remis en cause.»

10 : - Le candidat accepte le CCTP ,des garanties, des définitions ou des clauses qui sont modifiées de telles sorte que les garanties fournies sont en retrait par rapport à celles demandées sans pour autant constituer une réserve majeure.

- **OU**: Le candidat impose ses propres conditions générales et particulières et ne reprend pas formellement les clauses du CCTP ,mais le contenu effectif des garanties, définitions et obligations reprend les attentes du CCTP dans leur ensemble. Les garanties, définitions ou clauses sont en retrait par rapport aux conditions demandées, mais ces écarts restent limités et ne remettent pas en cause l'équilibre générale du dispositif attendu sans pour autant constituer une réserve majeure.

7,5 : Le candidat accepte le CCTP mais formule des réserves réduisant le périmètre voulu par des modifications et/ou exclusions significatives sans toutefois constituer une réserve majeure. Le périmètre couvert reste globalement cohérent avec le CCTP, mais plusieurs points importants font l'objet de réserves ou de limitations.

5 : Le candidat impose ses conditions particulières et générales qui réduisent le périmètre voulu par des modifications et exclusions importantes sans constituer pour autant une réserve majeure. Le périmètre couvert s'éloigne de manière marquée des attentes du CCTP, tout en conservant un niveau de couverture global acceptable.

0 : - Le candidat n'impose pas ses conditions particulières et générales mais formule de nombreuses réserves réduisant le périmètre voulu d'une ampleur telle que celui-ci est fortement réduit, par des modifications importantes et des exclusions notables, sans constituer pour autant une réserve majeure ;

- **OU** : Le candidat impose des conditions particulières et générales qui divergent des attentes du CCTP d'une ampleur telle que le périmètre est fortement réduit, sans constituer une réserve majeure ;

Pour la clause de gestion:

5 = Aucune réserve ou des réserves qui ne sont que des observations sans impact ;
2,5 = Des modalités de gestion telles que décrites dans les documents de consultation qui sont modifiées mais avec un impact modéré ;
0 = Des modalités de gestion telles que décrites dans les documents de consultation qui sont modifiées de telles sorte que les conditions fournies sont fortement en retrait par rapport à celles demandées sans pour autant constituer une réserve majeure.

Pour les clauses de capitaux:

15 = Aucune réserve ou des réserves qui ne sont que des observations sans impact ;
10 = Des capitaux qui sont modifiés mais avec un impact modéré ;
5 = Des capitaux qui sont modifiés avec un impact significatif
0 = Des capitaux qui sont modifiés de telles sorte que les montants garantis sont fortement en retrait par rapport à celles demandées sans pour autant constituer une réserve majeure.

Pour les clauses de franchises :

10 = Aucune réserve ou des réserves qui ne sont que des observations sans impact ;
7,5 = Des franchises qui sont modifiées mais avec un impact modéré ;
5 = Des franchises qui sont modifiées avec un impact significatif.
0 = Des franchises qui sont fortement en retrait par rapport à celles demandées sans pour autant constituer une réserve majeure.

Sont considérées comme **réserves majeures** celles qui ont pour conséquence de réduire sensiblement les garanties, ou les capitaux exigés, ou d'exclure implicitement ou formellement l'assurance d'un risque majeur pour l'établissement, ou d'accorder des garanties pour lesquelles la co-assurance ne couvrirait pas la totalité des risques à assurer ou qui imposent à l'acheteur des exigences telles qu'elles rendent l'offre inappropriée.

Toute réserve majeure entraînera l'irrégularité de l'offre selon la définition du code de la commande publique.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Critère 3 Critère environnemental et sociétal 2 points :

La qualité du Critère environnemental et sociétal correspondant aux quatre questions du tableau n° 2 de l'acte d'engagement à compléter **obligatoirement : (2 points)**
Le candidat obtient un (0,5) point s'il répond par l'affirmative à la question en complémentant la réponse **de manière obligatoire.**
En cas de réponse négative ou sans complément nécessaire ou jugé en dessous des attentes le candidat obtient zéro (0) point.
Seront appréciés, au regard des éléments fournis par le candidat, les engagements RSE suivants :

1. **Certification ou démarche environnemental : 0,5 point**
   Le porteur du risque dispose-t-il d'une certification environnementale (type ISO 14001, ISO 50001) ou d'un label RSE reconnu, ou a-t-il mis en place une démarche environnementale structurée au sein de sa structure :Le candidat devra justifier de la validité et de l'actualité de ce certificat ou label.
2. **Protocole de tri et de recyclage des déchets : 0,5 point**
   Le porteur du risque a-t-il mis en œuvre des mesures pour réduire, trier et valoriser ses déchets? Le candidat devra décrire les dispositions concrètes appliquées.
3. **Politique de Numérique Responsable : 0,5 point**
   Le porteur du risque a-t-il mis en place une politique de "Numérique Responsable" visant à réduire l'impact environnemental de ses serveurs, données et parcs informatiques ? Le candidat devra exposer les mesures adoptées et les objectifs fixés.
4. **Engagements en faveur de l'inclusion et de l'égalité professionnelle: 0,5 point**
   Le candidat porteur du risque met-il en œuvre, au-delà du cadre légal, des actions volontaires en faveur de l'insertion et du maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap, ainsi qu'en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ? Le candidat devra présenter le contenu de cet accord ou plan ainsi que les actions concrètes mises en œuvre.

En cas de réponses positives aux questions, **le candidat devra obligatoirement fournir une note complémentaire détaillant ces mesures,** à défaut il se verra attribuer la note de zéro.

Ces éléments seront appréciés au regard de leur cohérence, de leur lisibilité et de leur lien avec l'objet du marché Assurance.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées à l'objet de la consultation seront éliminées. Il sera ensuite procédé au classement des offres restantes, conformément aux critères ci-avant énumérés.
Toute réserve majeure entraînera l'irrégularité de l'offre selon la définition des marchés publics.

Article 9 – Variantes – Options/PSE – Niveaux de franchise

Les variantes à l'initiative du candidat **ne sont pas autorisées**.

Pour l'ensemble des Lots, les candidats doivent proposer une offre unique se rapprochant des exigences décrites dans le cahier des charges de la consultation notamment le cahiers des clauses administratives particulières, le Cahier des clauses techniques particulières et ses annexes éventuelles.

Article 10 – Négociation

Sans objet

Article 11– Mise au point du marché

Avant la notification du marché, il pourra être procédé à une mise au point du marché avec le candidat retenu. Au cours de cette mise au point, toutes les questions concernant l'exécution des prestations pourront être évoquées afin de réduire les difficultés nées de l'exécution de ce marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

Article 12 - Renseignements complémentaires

Questions- réponses :

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.info

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 réception des offres.

Pour tout renseignement ou difficulté rencontrés sur la plateforme AW Solutions les candidats peuvent contacter le support Fournisseurs au04 80 04 12 60 ou à l'adresse mail suivante : support@aws-france.com

Identification courriel du candidat :

Les candidats sont fortement invités à s'identifier sur le profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur - lors du retrait du dossier ou ultérieurement - en communiquant une adresse courriel valide, faute de quoi ils ne pourront être informés des éventuels compléments,

modifications, ajouts de document, report de dates limites ou réponses faites aux questions relatives à la consultation en cours, etc.
Dans le cas où un candidat n'aurait pas inscrit son adresse courriel sur le profil d'acheteur ou aurait inscrit une adresse courriel inadaptée ou erronée - et ce, quel qu'en soit le motif :

- il est stipulé que ni l'acheteur ni la AW Solutions ne sera tenu pour responsable du fait que ce candidat n'aura pu recevoir les messages éventuellement reçus par les autres candidats,
- il incombera alors à ce candidat de faire diligence par lui-même pour en être tenu informé.

Neutralisation anti-spam :

Après identification sur notre profil d'acheteur, les candidats sont fortement invités à veiller à ce que les messages automatiques éventuellement émis par AW SOLUTIONS ou par l'acheteur ne soient pas bloqués, lors de la phase de réception, par un automate de filtration des messages (dit anti-spam) .
En cas de rejet de message par un automate de filtration des messages (dit anti-spam) faisant perdre au candidat le bénéfice d'informations complémentaires sur la procédure en cours, il est stipulé que ni l'acheteur ni la plateforme AW Solutions ne sera tenu pour responsable du fait que ce candidat n'aura pu recevoir les messages éventuellement reçus par les autres candidats.

Article 13 Attribution du marché :

Après attribution du marché, l'acheteur invitera, par voie électronique le soumissionnaire retenu à produire, dans un délai maximum de 10 jours à compter de la réception de la demande, les documents suivants :

- L'acte d'engagement daté et signé (sauf si le document a été remis signé au moment du dépôt de l'offre)

- Si le candidat est une personne morale, les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à l'engager (statuts ou le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ou équivalent) et, le cas échéant, pouvoirs internes signés.

- Si l'attributaire est un groupement d'entreprises, le mandataire doit fournir, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement précisant les conditions de cette habilitation et notamment l'autorisation donnée au mandataire de signer l'offre au nom du cotraitant. A défaut de transmission de ce document d'habilitation du mandataire, il sera demandé au(x) cotraitant(s) n'ayant pas remis ce document de signer l'acte d'engagement ou l'acte d'engagement- CCAP du marché public selon les modalités prévues au présent règlement de consultation.

- les justificatifs relatifs à l'absence d'interdiction de soumissionner prévus aux articles R2143-6 à R2143-10 CCP; ainsi que les justificatifs que les donneurs d'ordre publics sont tenus d'exiger de leur cocontractant avant la conclusion du contrat en vertu des dispositions du code du travail.

- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements Prononcés

- (les) attestation(s) d'assurance, ou à défaut un ou (des) justificatif(s) émanant d'un assureur garantissant que l'attributaire obtiendra les couvertures pour l'(les) assurances requise(s) au CCAP ou à l'acte d'engagement- CCAP (pour l'ensemble des cotraitants, le cas échéant).

Si le candidat retenu est un groupement d'entreprises, le mandataire du groupement devra faire parvenir à l'acheteur les justificatifs exigibles de tous les cotraitants.

Article 14 – Obligation des soumissionnaires retenus

Dans les délais prévus à cet effet, tous les soumissionnaires seront avisés de la suite donnée par la personne publique à leurs offres (acceptation ou rejet).

Les assureurs retenus doivent produire :

- Dans un délai de huit jours à compter de l'attribution du marché une note de couverture détaillée faisant référence aux garanties prévues au cahier des charges et justifiant de la coassurance à 100%. Cette note de couverture étant le reflet de la police d'assurance définitive, le pouvoir adjudicateur ne supportera en aucun cas les différences défavorables pouvant exister entre la note de couverture et la police définitive.

- Au plus tard trois mois après la prise d'effet des garanties, le contrat définitif, en deux exemplaires conformes au cahier des charges et à l'acte d'engagement de l'assureur

Le contenu et la forme du contrat d'assurance respecteront les dispositions du Code des assurances.

Article 15 – Litiges et recours

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional de Règlement Amiable des Litiges en matière de marchés publics de la région Rhône-Alpes
Secrétariat du CCIRA de Lyon
3, Rue de la Charité
69 268 LYON CEDEX 02
Tél : 04 72 77 21 30

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :
Tribunal administratif de Lyon
184 Rue Duguesclin
69003 LYON
Tél. : +33 4 78-14-10-10
Email : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

Référé précontractuel prévu à l'article 1441-2 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu à l'article 1441-3 du Code de procédure civile, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article précité.