MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

COMMUNE DE LA GRAND'CROIX
Hôtel de Ville
2 rue Jean Jaurès
42320 LA GRAND'CROIX
Tél. : 04 77 73 22 43

PROCEDURE ADAPTEE
–

MARCHE PUBLIC D'ASSURANCES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Date et heure limites de réception des offres :
02 décembre 2026 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION 3
Article 1.1. Pouvoir adjudicateur 3
Article 1.2. Objet du marché 3
Article 1.3. Type de procédure 3
Article 1.4. Allotissement – Modalités d'attribution des lots 3
Article 1.5. Durée du marché 4
Article 1.6. Procédure de passation 4
Article 1.7. Groupement d'opérateurs économiques 4
Article 1.8. Modifications de détail au dossier de consultation 5
Article 1.9. Dématérialisation 5
ARTICLE 2. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION 6
Article 2.1. Informations générales 6
Article 2.1.1. Personne à contacter pour tous renseignements complémentaires 6
Article 2.1.2. Variantes libres 6
Article 2.2. Conditions d'envoi ou de remise des plis 6
Article 2.2.1. Modalités du dépôt électronique 7
Article 2.2.2. Modalités de nommage des fichiers 7
Article 2.2.3. Candidatures et offres contenant un virus 7
Article 2.2.4. Candidatures et offres des groupements d'entreprises 7
Article 2.2.5. Copie de sauvegarde 8
Article 2.2.6. Format et signature des documents 9
ARTICLE 3. COMPOSITION DU PLIS 10
Article 3.1. Composition du Dossier de Consultation des Entreprises 10
Article 3.2. Composition du dossier de Candidature 10
Article 3.3. Composition du dossier d'Offre 12
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 14
Article 4.1. Sélection des candidatures 14
Article 4.2. Critères de jugement des offres 14
ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 17
Article 5.1. Production de documents complémentaires au plus tard avant l'attribution du marché 17
Article 5.2. Délai de validité des offres 17
Article 5.3. Modalités de financement et de paiement 17
Article 5.4. Dispositions diverses 18
Article 5.5. Recours à la procédure avec négociation 18
Article 5.6. Procédures de recours 18
Article 5.6.1. Instance chargée des procédures de recours 18
Article 5.6.2. Introduction des recours 19
Article 5.6.3. Médiation 19

ARTICLE 1. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

Article 1.1. Pouvoir adjudicateur

COMMUNE DE LA GRAND'CROIX
Hôtel de Ville
2 rue Jean Jaurès
42320 LA GRAND'CROIX
FRANCE

Tél. : +33 4 77 73 22 43

Courriel : commandepublique@lagrandcroix.fr

Adresse Internet : www.lagrandcroix.fr

Adresse du Profil Acheteur : https://loire.marches-publics.info/

Article 1.2. Objet du marché

La présente mise en concurrence a pour objet le choix :

- du (ou des) intermédiaire(s) d'assurances (Agent Général ou Courtier) qui sera(ont) chargé(s) du placement des contrats, de leur gestion et du règlement des sinistres ;
- de la (ou des) société(s) d'assurances mutuelles ou à forme mutuelle sans intermédiaires qui couvrira(ont) les différents risques d'assurances de la commune de La Grand'Croix.

Article 1.3. Type de procédure

Marché passé selon une procédure adaptée en application des articles L 2123-1, et R 2123-1 et suivants du Code de la commande publique

Article 1.4. Allotissement – Modalités d'attribution des lots

Le marché est décomposé en trois (3) lots, chacun faisant l'objet d'un marché distinct :

- Lot n°1 : Assurance « *Responsabilité Civile Générale* » ;
- Lot n°2 : Assurance « *Protection juridique Générale* » ;
- Lot n°3 : Assurance « *Protection Juridique Pénale des Agents Territoriaux et des Élus* » ;

Chaque lot constitue un marché distinct, qui pourra être attribué à un opérateur économique (Société d'assurance) ou à un groupement d'entreprises.

La commune de la Grand'Croix ne fixe pas de nombre maximal de lots pouvant être attribués à un même soumissionnaire.

Article 1.5. Durée du marché

Marché pluriannuel de services, conclu pour une durée maximale de **cinq (5) ans**.

Le contrat pourra être résilié au 31 décembre de chaque année :

- Par le titulaire, moyennant un préavis minimal de six (6) mois, par l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ;

- Par le Pouvoir adjudicateur, moyennant un préavis minimal de quatre (4) mois, par l'envoi d'une lettre recommandée avec demande d'accusé de réception.

Date d'effet du contrat : **1er janvier 2027**

Durée du marché : **1er janvier 2027 – 31 décembre 2031**

Article 1.6. Procédure de passation

Marché passé selon une procédure adaptée en application des articles L 2123-1, et R 2123-1 et suivants du Code de la commande publique.

Article 1.7. Groupement d'opérateurs économiques

Les candidats peuvent former pour l'exécution du marché un groupement momentané d'entreprises. L'un des opérateurs économiques membres du groupement sera désigné comme mandataire via le formulaire DC1.

Ce groupement pourra être constitué d'un (ou plusieurs) intermédiaire(s) (Agent Général ou Courtier) et/ou d'une (ou plusieurs) Société(s) d'assurances.

Ce groupement prendra la forme d'un groupement conjoint avec mandataire non solidaire et ne pourra être modifié que dans les cas prévus à l'article R2142-26 du CCP après demande expresse auprès de l'acheteur.

La forme de groupement conjoint avec mandataire non solidaire se justifie par le fait que les opérateurs économiques membres du groupement s'engagent à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de leur être attribuées dans le marché à hauteur de leurs compétences. Les missions des membres du groupement ne sont pas interchangeables entre elles.

Un même prestataire ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour les différents lots.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter plusieurs offres pour les différents lots, en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Article 1.8. Modifications de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Ce délai court à compter de la date à laquelle les entreprises candidates ont reçu les modifications en cause.

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.

Article 1.9. Dématérialisation

En application des articles R 2132-2 et suivants du Code de la commande publique, en complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises via le site suivant, d'accès libre : https://loire.marches-publics.info/

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : DOCX, DOC, ODT, XLS, ZIP, RTF, PDF, TXT, JPG, GIF, PPT, DWG, DWF, DXF.

Lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises, le soumissionnaire est invité à renseigner **son nom, une adresse électronique, ainsi que le nom d'un correspondant** afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

De plus, il est précisé que :

- Les documents doivent être complétés dans les zones prévues à cet effet, sans être modifiés.

- Sous peine d'irrecevabilité de l'offre, les soumissionnaires s'engagent à ne pas modifier le présent Règlement de la consultation ainsi que les éléments constitutifs du dossier de consultation ;

- Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du service marchés du Pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme ;

- Les soumissionnaires disposent :

  - D'une aide technique à l'utilisation de la salle disponible sur le site, à l'adresse suivante : https://awsolutions.fr/blog/fournisseurs-contact/
  - D'un service support client joignable au numéro suivant : 04 80 04 12 60 ou 0892 14 00 04
  - D'un contact mail, à l'adresse suivante : support-entreprises@aws-france.com ou courrier@aws-france.com

ARTICLE 2. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Article 2.1. Informations générales

Article 2.1.1. Personne à contacter pour tous renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires qui seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

COMMUNE DE LA GRAND'CROIX
Service marchés publics
Madame Sarah CHEVALME
Hôtel de Ville
2 rue Jean Jaurès
42320 LA GRAND'CROIX
FRANCE

Fax : 04 77 73 22 43

Courriel : commandepublique@lagrandcroix.fr

Les questions/réponses sont gérées à partir du site : https://loire.marches-publics.info/

Article 2.1.2. Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées par le Pouvoir adjudicateur au titre de la présente consultation.

Article 2.2. Conditions d'envoi ou de remise des plis

En application de l'article R 2132-7 du Code de la commande publique, la réponse sous format électronique est obligatoire via la plateforme https://loire.marches-publics.info/.

Les plis papiers réceptionnés par voie postale ou déposés en mairie contre récépissé seront déclarés irréguliers et seront éliminés d'office, dans la mesure où ils ne pourront faire l'objet d'une régularisation au sens de l'article R 2152-2 du Code de la commande publique.

De même, les plis électroniques déposés hors délai ne seront pas examinés et seront déclarés irréguliers, et ce, même si la transmission du pli a eu lieu avant la date et heure limites de dépôts, sauf à ce qu'une copie de sauvegarde exploitable ait été transmise dans les délais précités.

Avant de procéder à la transmission et au dépôt de son pli, chaque candidat veillera à respecter les préconisations suivantes :

- Consulter les prérequis techniques du profil acheteur, disponibles à l'adresse suivante : https://awsolutions.fr/blog/cgu/ ;

- Transmettre une adresse électronique valide et durable pendant l'intégralité de la consultation ;
- A transmettre le « mode d'emploi » de l'outil de signature utilisé lorsque celui-ci est distinct de celui proposé par le profil d'acheteur de https://www.marches-publics.info/kiosque/AW-Solutions-awsign.pdf ;
- A consulter les guides d'utilisation du profil acheteur, disponibles à l'emplacement suivant : https://ged.achatsolutions.fr/share/s/EXaeIlzHQ-29oW6BUn5MrQ .

Enfin, il est précisé que dans le cas où une société souhaiterait répondre à un, plusieurs, ou l'ensemble des lots, celle-ci procèdera à un envoi unique, comprenant l'ensemble des documents nécessaires et exigés pour chacun des lots pour lesquels elle soumissionne.

Article 2.2.1. Modalités du dépôt électronique

En cas de dépôt de plusieurs plis, seul le dernier pli sera ouvert par le pouvoir adjudicateur.

En effet, en application de l'article R 2151-6 du Code de la commande publique, « *le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres* ».

Les offres précédemment déposées par un même candidat seront rejetées sans avoir été ouvertes.

Article 2.2.2. Modalités de nommage des fichiers

Chaque candidat veillera à ne pas renommer les fichiers transmis au sein du dossier de consultation des entreprises, devant être remis au sein de son pli.

Article 2.2.3. Candidatures et offres contenant un virus

Avant transmission de sa réponse, le candidat devra tout mettre en œuvre pour garantir l'absence de virus dans chacun des fichiers transmis au pouvoir adjudicateur.

En cas de détection d'un virus, le pouvoir adjudicateur pourra éventuellement tenter de récupérer le fichier complet du candidat à l'aide d'un logiciel anti-virus. Pour autant, si le fichier du candidat est endommagé ou si l'anti-virus ne parvient pas à récupérer les éléments de son offre, cette dernière sera mise en quarantaine et sera rejetée par le pouvoir adjudicateur, sauf dans le cas où une copie de sauvegarde exploitable a été transmise.

La trace de la malveillance du programme et des opérations réalisées par le pouvoir adjudicateur seront conservées par le pouvoir adjudicateur.

Article 2.2.4. Candidatures et offres des groupements d'entreprises

Dans le cadre de candidature et de remise des offres par un groupement d'entreprises qui serait déclaré attributaire à l'issue de l'analyse des offres, soit les entreprises groupées signeront, soit le mandataire du groupement signera la candidature et l'offre du groupement, à condition de justifier des habilitations nécessaires.

Article 2.2.5. Copie de sauvegarde

Le candidat pourra faire parvenir une copie de sauvegarde sur support physique électronique (Clé USB, CD-ROM, DVD-ROM,...), dont le contenu devra être identique à celui du pli transmis.

Le dossier devra comprendre un fichier « ZIP » unique comprenant à la fois la candidature et l'offre du candidat.

La copie de sauvegarde sera uniquement ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant sera détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance sera conservée ;
- Lorsque le pli électronique sera réceptionné hors délai, à condition que le pouvoir adjudicateur dispose d'éléments probants et tangibles démontrant que le pli a commencé à être transmis avant la date et horaire limites des candidatures et des offres ;
- Lorsqu'une candidature ou une offre aura été transmise par voie électronique et n'aura pu être ouverte.

En dehors de ces trois hypothèses, et en l'absence de copie de sauvegarde, l'offre du candidat sera déclarée irrégulière et sera éliminée d'office sans pouvoir être analysée.

C'est pourquoi il est recommandé à chaque candidat de joindre une copie de sauvegarde.

Cette copie devra être transmise sous pli scellé et comporter obligatoirement la mention suivante :

COMMUNE DE LA GRAND'CROIX
Service marchés publics
Madame Sarah CHEVALME
Hôtel de Ville
2 rue Jean Jaurès
42320 LA GRAND'CROIX

Nom de la société
COPIE DE SAUVEGARDE

NE PAS OUVRIR

A ce titre, et en application de l'article R 2132-11 du Code de la commande publique, la copie de sauvegarde ne pourra être prise en considération qu'à la seule et unique condition qu'elle soit parvenue à l'adresse susmentionnée au plus tard **le 02 décembre 2026 à 12h00**.

Article 2.2.6. Format et signature des documents

Seul l'attributaire du marché public devra procéder à la signature des documents pour lesquels un tel formalisme est exigé, en ayant recours de préférence à l'utilisation d'un certificat de signature électronique conforme à la règlementation en vigueur.

- En l'absence de certificat électronique, les documents devront être signés manuscritement puis scannés et transmis via le site Internet du profil acheteur de https://loire.marches-publics.info/.

  Lors du dépôt du pli, les documents pour lesquels une signature est exigée devront être remis au format PDF, exception faite des annexes financières (CDPGF, BPU, DQE, cadre de réponse financière etc.), lesquelles devront être converties en format « PDF » uniquement dans le cas où l'offre du candidat considéré serait retenue.

ARTICLE 3. COMPOSITION DU PLIS

Article 3.1. Composition du Dossier de Consultation des Entreprises

Le dossier de consultation des entreprises mis à la disposition des candidats par le Pouvoir adjudicateur comprend les pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la Consultation ;
- Les Actes d'engagement, spécifiques à chacun des lots ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières, commun à l'ensemble des lots ;
- Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières ;
- Les états de sinistralité, spécifiques à chacun des lots ;
- Les annexes aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières (Liste du patrimoine, questionnaire RC, Liste des véhicules, etc.).

Article 3.2. Composition du dossier de Candidature

Les candidats souhaitant présenter une offre pour plusieurs lots peuvent soit présenter un seul exemplaire des documents relatifs à leur candidature et scinder lot par lot les éléments relatifs à leurs offres, soit présenter pour chacun des lots les éléments relatifs à leurs candidatures et à leurs offres.

En cas de candidature individuelle présentée pour le compte d'une Société d'assurances par un intermédiaire mandataire, ce dernier devra produire l'ensemble des pièces du dossier de candidature tant pour la Société d'assurances que pour son propre compte, si le mandat dont il bénéficie s'étend à l'exécution de prestations contractuelles (telle la gestion des contrats et/ou des sinistres).

En cas de groupement d'entreprises composé d'une (ou plusieurs) Société(s) d'assurances en vue de couvrir l'entièreté de la définition des besoins (Assistance, pollution, risque aéroportuaire, marchandises transportées, RC garagiste, RC navigation et toutes autres branches soumises à agrément en application de l'article R. 321-1 du Code des assurances), et/ou d'un (ou plusieurs) intermédiaire(s), chaque membre devra produire l'ensemble des pièces du dossier de candidature.

Les candidats auront à produire les documents ci-après :

- **Inscription à un registre professionnel pertinent**

Au titre de ce critère, il est demandé au candidat de justifier de son aptitude à exercer l'activité d'assureur/ de mandataire en assurances.

Qualification professionnelle de l'assureur :

- *Extrait du JORF ou attestation ACPR portant agrément des branches d'assurance objet du marché ;*

Qualification professionnelle du mandataire

- *Attestation d'immatriculation au registre de l'ORIAS.*

- **Garanties économiques ou financières**

Au titre de ce critère, il est demandé au candidat de justifier de ses capacités économiques et financières :

- *Chiffre d'affaires des 3 derniers exercices ; Rapport sur la Solvabilité et la Situation Financière (SFCR) ;*
- *Bilan et compte de résultat des 3 derniers exercices ;*
- *Attestation d'assurance Responsabilité civile professionnelle ou de garantie financière en cours de validité ;*

- **Références sur des services spécifiés**

Pour justifier de ses Capacités techniques et professionnelles, le candidat produira :

- *Liste des références similaires de moins de 3 ans ;*
- *Effectif moyens annuels des trois dernières années ;*
- *Délégation consentie par l'entreprise d'assurance à l'intermédiaire d'assurance et habilitation de la personne autorisée à signer le contrat.*

- **Déclarations sur l'honneur**

- *Déclaration sur l'honneur (article R 2143-3 et suivant du Code de la commande publique) ;*
- *Déclaration sur l'honneur concernant l'emploi des travailleurs handicapés.*

Aucun format n'est imposé pour la transmission des informations demandées ci-dessus.

Toutefois, les entreprises peuvent utiliser :
- les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site http://www.economie.gouv.fr dans la rubrique http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat.

*- **le Document Unique de Marché Européen en version français***
Ce document est disponible gratuitement sur les sites suivants :
http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/HTML/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR
https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr

ATTENTION : Les candidats ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. Les candidats peuvent réutiliser le DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

N.B. : les candidats prennent bien garde de présenter des documents et attestations à jour. La présentation d'un document périmé est assimilée à une absence de document.

En application des dispositions de l'article R 2143-16 du Code de la commande publique, tout document rédigé dans une autre langue doit être accompagné d'une traduction en français.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs autre(s) opérateur(s) sur le(s)quel(s) il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet (ces) opérateur(s) économique(s).

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet (ces) opérateur(s) économique(s) pour l'exécution des marchés, le candidat produit un engagement écrit de cet (ces) opérateur(s) économique(s).

En application de l'article R 2143-13 et suivants du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que le Pouvoir adjudicateur 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. Cette faculté n'est applicable que si les candidats ont indiqué dans leur dossier de candidature, toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que leur accès soit gratuit.
Conformément aux dispositions de l'article R 2144-2 du Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander aux candidats qui n'auraient pas fourni les pièces dont la production était réclamée, de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats.

Ce délai sera librement déterminé par le Pouvoir adjudicateur, en fonction des exigences du calendrier procédural, et ne saurait être supérieur à 10 jours.

Le Pouvoir adjudicateur rappelle qu'il ne s'agit pas d'une obligation et invite les candidats à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidature afin qu'il soit complet à la date de remise des offres.

A l'issue de la vérification des candidatures et en cas de présentation d'un dossier de candidature incomplet ou d'un dossier ne présentant pas les conditions de participation requises, la candidature sera déclarée irrecevable par le Pouvoir adjudicateur et le candidat sera éliminé.

Article 3.3. Composition du dossier d'Offre

Le dossier de réponse doit comprendre, pour chaque lot, les pièces suivantes relatives à l'offre :

- L'Acte d'engagement, à compléter, dater, par une personne dûment habilitée à représenter le candidat ;
- L'indication des éventuelles réserves aux clauses du Cahier des clauses techniques particulières dans l'annexe à l'Acte d'engagement intitulée « *Bordereau des réserves au Cahier des clauses techniques particulières* » ;
- Le Cahier des clauses administratives particulières ;
- Le Cahier des clauses techniques particulières ;
- Une note du candidat, ou mémoire technique, explicitant les procédures prévues pour gérer le contrat et les sinistres et les engagements en matière environnementale ;
- Tous autres documents formant la police (Conditions générales, conventions spéciales, annexes, etc.).

A défaut de production de l'ensemble de ces pièces, l'offre sera déclarée incomplète et éliminée comme irrégulière en application de l'article R 2152-1 et suivants du Code de la commande publique.

Le Pouvoir adjudicateur élimine également les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables en application des dispositions des articles R 2152-1 et suivants du Code de la commande publique.

Toutefois, conformément aux dispositions de l'article R 2152-2 du Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander une régularisation des offres irrégulières dans un délai approprié à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Par ailleurs, il est indiqué que la régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles.

Le Pouvoir adjudicateur rappelle qu'il ne s'agit pas d'une obligation et invite les candidats à porter la plus grande attention dans la composition du dossier d'offre afin qu'il soit complet à la date de remise des offres.

ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Article 4.1. Sélection des candidatures

Seront éliminées :

- les candidatures qui ne seraient pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article 3.2 du présent Règlement de la consultation ;
- les candidatures qui ne présenteraient pas de garanties professionnelles, techniques et financières suffisantes.
- les candidatures qui ne peuvent avoir accès à la commande publique.

Article 4.2. Critères de jugement des offres

Les offres seront notées sur un total de 100 points, obtenu en fonction des critères pondérés suivants :

- **Critère n° 1 : « *Nature et étendues des garanties* » sur 45 points (45% de la note finale)**

  Ce critère sera apprécié au regard des éventuelles réserves formulées par le candidat dans l'annexe à l'acte d'engagement intitulée « *Bordereau des réserves au Cahier des clauses techniques particulières* ».

  Le candidat n'ayant formulé aucune réserve se verra attribuer la note maximale de 45 points au titre du critère n°1.

  Les éventuelles réserves devront être numérotées par le candidat, et seront sanctionnées selon le barème suivant :

  -Réserve vénielle : - 0.5 point
  Les réserves vénielles ne remettent pas en cause l'étendue de la garantie. Il peut s'agir de précisions ou de formulations professionnelles apportées par l'assureur mais qui sont de pure forme et ne portent pas atteinte à l'objet des garanties ou encore à la sécurité juridique d'exécution du marché.

  -Réserve notable : - 1 point
  Les réserves notables atteignent une extension de couverture ou simultanément plusieurs aspects des garanties, dans les plafonds de couverture ou dans l'objet juridique du marché, sans pour autant en dégrader réellement l'équilibre ou en bouleverser la valeur économique.

  -Réserve importante : - 2 points
  Les réserves importantes impactent simultanément un ou plusieurs aspects techniques en termes de couverture d'assurance ou d'objet juridique tout en dégradant significativement la valeur économique.

-Réserve majeure : - 4 points

Les réserves majeures diminuent de façon substantielle voire excluent une ou plusieurs extensions de garantie et portent atteinte de façon conséquente aux conditions économiques du marché mis en concurrence.

Quel que soit le nombre de points retirés, la note obtenue par le candidat ne pourra en tout état de cause être inférieure à 0.

- **Critère n° 2 : « *Moyens de gestion du contrat et des sinistres* » sur 10 points (10% de la note finale)**

  - Ce critère sera apprécié en fonction des informations fournies par le candidat concernant :

    « *Gestion courante du contrat (actes divers de production, désignation d'un interlocuteur dédié)* » sur 3 points ;

    « *Modalités de traitement des sinistres (dont délais de paiement, désignation d'un interlocuteur dédié)* » sur 3 points ;

    « *Services complémentaires proposés (consultations juridiques, prévention, formation, etc.)* » sur 2 points ;

    « *Délai d'instruction des dossiers de production* » sur 2 points.

- **Critère n°3 : « *Prix* » sur 40 points (40% de la note finale)**

  L'offre de prix la moins disante obtient la note de 40 points.

  Les autres offres financières sont notées par application de la formule suivante :

$$\text{Note de l'Offre considérée} = \frac{\text{Offre de prix la moins disante}}{\text{Offre de prix considérée}} \times 40$$

- **Critère n°4 : « Performances en matière de protection de l'environnement » sur 5 points (5% de la note finale)**

  Ce critère sera apprécié au regard des performances environnementales de l'offre, sur la base des éléments fournis par le candidat dans une note spécifique "Environnement" ou dans un chapitre distinct clairement identifié de sa note de gestion ou de son mémoire technique.

  Seront notamment examinés :

  - *les mesures mises en œuvre pour réduire l'empreinte environnementale de l'exécution du marché (dématérialisation des documents contractuels et des échanges, limitation des envois papier, optimisation des déplacements, recours à la visioconférence, etc.) ;*

- *les engagements et démarches environnementaux du candidat applicable au présent marché (démarche RSE, labels ou certifications, politique de réduction des consommations d'énergie et de ressources, gestion des déchets, etc.) ;*

- *le cas échéant, les actions de prévention et de sensibilisation proposées en matière de risques environnementaux liés aux activités assurées (conseil, formation, outils de suivi, documentation).*

La note sur 5 points sera attribuée en fonction du **niveau d'engagement**, de la **crédibilité** et de la **pertinence** des mesures proposées au regard de l'objet du marché. À défaut de production d'éléments suffisants, la note au titre de ce critère pourra être réduite ou égale à zéro.

Lors de l'examen des offres, s'il l'estime nécessaire, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails ayant servi à l'élaboration des prix.

Conformément aux dispositions de l'article R 2123-5 du Code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les candidats ayant présenté une offre.

Le cas échéant, cette négociation portera sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

Les candidats seront informés des modalités de la négociation, par voie dématérialisée (plateforme et/ou courriel).

Si le candidat ne répond pas à la proposition de négociation dans le délai imparti, son offre initiale (avant négociation) sera prise en compte pour l'analyse définitive (après négociation).

Les offres seront classées selon le nombre de points obtenu à l'issue de l'examen des offres.

Chaque lot sera attribué au soumissionnaire ou au groupement d'opérateur économique qui aura présenté l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des critères sus-décrit.

ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Article 5.1. Production de documents complémentaires au plus tard avant l'attribution du marché

Au plus tard dans un délai maximum figurant dans la demande écrite du pouvoir adjudicateur, sauf si ces documents ont déjà été délivrés par les candidats lors du dépôt des plis de la présente consultation, seront exigés auprès de l'opérateur économique ou du mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- La signature de l'acte d'engagement (formulaire ATTRI1 ou autre) ;
- Tout document justificatif permettant de s'assurer que le signataire de l'acte d'engagement (ATTRI1) est habilité à engager de plein droit la société soumissionnaire (délégation de pouvoir ou pouvoirs successifs permettant d'établir un lien entre le signataire du marché et la personne habilitée à engager la société et KBIS…) ;
- En cas de groupement d'entreprises attributaires, un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement justifiant de la capacité du mandataire à intervenir en leur nom et pour leur compte (rubrique G du formulaire DC1).
- Certificats délivrés par les administrations et organismes compétents en matière fiscale ou sociale ou les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail, relatifs à la lutte contre le travail dissimulé ; ces pièces seront à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché

Les soumissionnaires sont invités à joindre l'ensemble des documents sus mentionnés dès la remise de leur offre afin d'accélérer la procédure de notification, sans qu'une omission ne soit sanctionnable au stade de l'analyse.

Article 5.2. Délai de validité des offres

120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 5.3. Modalités de financement et de paiement

Fonds publics de la commune de La Grand'Croix (Ressources propres).

Les paiements sont effectués par l'acheteur par mandat administratif dans un délai de 30 jours maximum à compter de la réception de la demande de règlement, conformément aux dispositions de l'article R 2192-10 du Code de la commande publique.

Le taux d'intérêt qui s'applique est celui prévu par l'article R 2192-31 du Code de la commande publique, soit le taux des intérêts moratoires égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus

récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

La cotisation est payable d'avance et sera réglée pour une période annuelle, conformément aux dispositions du Code des Assurances, et révisable selon l'article R 2112-13 du Code de la commande publique.

Article 5.4. Dispositions diverses

- Les propositions doivent être rédigées en langue française.
- Les candidats sont informés que la personne publique conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : Euro.
- Numéro de référence attribué au dossier par le Pouvoir adjudicateur : **26SERV04**
- Le marché est couvert par l'Accord sur les Marchés Publics.
- Il n'y pas de procédure d'enchères électroniques dans le présent marché.
- Le marché a un caractère périodique.
- Il ne s'agit pas d'un accord-cadre.
- Ce marché ne s'inscrit pas dans un projet / programme financé par les fonds communautaires.
- En application des articles L.310-1 et suivants et L.511-1 et suivants du Code des Assurances, les prestations sont réservées à des sociétés d'assurances et/ou d'intermédiaires d'assurances.
- Les personnes morales sont tenues d'indiquer les noms et les qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de la prestation.
- Les textes applicables sont le Code des Assurances, et le Code de la commande publique.

Article 5.5. Recours à la procédure avec négociation

En cas d'absence de réception de candidatures recevables ou de réception d'offres inappropriées exclusivement ou d'infructuosité du marché, le Pouvoir adjudicateur pourra décider de recourir à procédure sans mesure de publicité ni de mise en concurrence, si les conditions initiales des marchés ne sont pas modifiées, conformément aux dispositions de l'article R 2122-2 du Code de la commande publique.

Article 5.6. Procédures de recours

Article 5.6.1. Instance chargée des procédures de recours

Le Tribunal territorialement compétent est le Tribunal administratif de Lyon
Palais des Juridictions administratives

184, rue Duguesclin
69433 Lyon Cedex 03
Téléphone : 04 87 63 50 00
Télécopie : 04 87 63 52 50
Courriel : greffe.ta-lyon@juradm.fr

Article 5.6.2. Introduction des recours

Précisions concernant les délais d'introduction des recours :

- Un référé précontractuel, prévu aux articles L551-1 à L551-12 et R 551-1 à R551-6 du code de justice administrative et pouvant être exercé avant la signature du contrat.

- Un référé contractuel, prévu aux articles L551-13 et suivants et R551-7 à R551-10 du code de justice administrative et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R551-7 du code de justice administrative.

- Un recours en contestation de validité du contrat ou de certaines de ses clauses non réglementaires qui en sont divisibles, issu de la jurisprudence Tarn-et-Garonne (CE, 4 avril 2014, n° 358994), pouvant être exercé par tout tiers à un contrat administratif susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine, dans un délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

Toute précision supplémentaire peut être obtenue auprès du Tribunal administratif précité.

Article 5.6.3. Médiation

- Mission de conciliation :

  Le Tribunal administratif de Lyon peut exercer une mission de conciliation conformément à l'article L.211-4 du Code de Justice de Administrative.

- Différends liés exclusivement à l'exécution du marché (Articles R 2197-1 et suivants du Code de la commande publique) :

  - Comité consultatif de règlement amiable des différents :
    Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différents ou litiges relatifs aux marchés publics de Lyon, Direction Régionale des Finances Publiques Auvergne-Rhône-Alpes et département du Rhône, Secrétariat du CCIRA de Lyon, Kahina BENTAHAR, 3, rue de la Charité, 69268 LYON CEDEX 02; Courriel : ccira.lyon.cijap@dgfip.finances.gouv.fr).

  - Médiateur des entreprises.

    minarm.mediateur-entreprises.contact.fct@intradef.gouv.fr.