DEPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Renouvellement des contrats d'assurances de la Commune de Cinq-Mars-La-Pile

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ANNEE	**2026**
TYPE DE MARCHE	Marché Public d'assurances
PROCEDURE	Marché à procédure adaptée
	Articles 1, 28 et 40 du Code des Marchés Publics

MAITRE D'OUVRAGE : Ville de Cinq-Mars-La-Pile

12 place de la Mairie
37130 Cinq-Mars-La-Pile
www.cinq-mars-la-pile.fr

Tél 02-47-96-20-30

Date limite de remise des offres	**Vendredi 4 décembre 2026 à 12h00**

ARTICLE 1 – IDENTIFIANTS DU POUVOIR ADJUDICATEUR 3

1.1 ADRESSE AUPRÈS DE LAQUELLE DES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES ET DES DOCUMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS 3
1.2 TYPE D'ACHETEUR PUBLIC 3

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION 3

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION 3

3.1 ETENDUE ET MODE DE PASSATION DE LA CONSULTATION 3
3.2 ALLOTISSEMENT 3
3.3 OPTIONS ET VARIANTES 3
3.4 DURÉE DU MARCHÉ - DÉLAI D'EXÉCUTION 4
3.5 LANGUE ET MONNAIE 4
3.6 VISITE PREALABLE 4

ARTICLE 4 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ 4

4.1 CAUTIONNEMENT ET GARANTIES EXIGÉES 4
4.2 MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT 4
4.3 GROUPEMENT D'ENTREPRISE. 4

ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 5

5.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES 5
5.2 JUGEMENT DES OFFRES 6
5.3 NÉGOCIATION 6
5.4 ATTRIBUTION DU MARCHÉ 6
5.5 NOTE DE COUVERTURE 7

ARTICLE 6 – CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 7

6.1 CONTENU DU DCE : 7
6.2 MODIFICATIONS DE DÉTAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION 7
6.3 ANOMALIES OU PIÈCES MANQUANTES DANS LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES 7

ARTICLE 7 – PRESENTATION DES PLIS ET NATURE DES PIECES A REMETTRE 7

7.1 TRANSMISSION ELECTRONIQUE ..... **ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**
7.2 PIÈCES À FOURNIR 9

ARTICLE 8 – MODALITES DE REMISE DES PLIS 10

8.1 GÉNÉRALITÉS 10
8.2 REMISE DES PLIS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE ..... **ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.**

ARTICLE 9 – AUTRES RENSEIGNEMENTS 10

9.1 ASSURANCES ET FRAIS DE TRANSPORT 10
9.2 PROCÉDURES DE RECOURS ET DE CONCILIATION 10

ARTICLE 1 – IDENTIFIANTS DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Ville de Cinq-Mars-La-Pile
12 place de la Mairie
37130 Cinq-Mars-La-Pile

Tél : 02-47-96-20-33

1.1 Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires et des documents peuvent être obtenus

Ville de Cinq-Mars-La-Pile
Direction Générale des Services
12 place de la Mairie
37130 Cinq-Mars-La-Pile
Tél : 02-47-96-20-33
dgs@cinqmarslapile.fr

Les demandes de renseignements complémentaires doivent être formulées par mail à l'adresse figurant ci-dessus **au plus tard 6 jours francs avant la date limite de remise des offres.** Les réponses sont communiquées à tous les candidats.

1.2 Type d'acheteur public

Collectivités Territoriales - Commune.

1.3 Comptable assignataire

Trésorerie de Chinon
Boulevard Paul-Louis COURIER
37500 CHINON

ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché concerne la souscription et la gestion des contrats d'assurances de la Commune.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

3.1 Etendue et mode de passation de la consultation

Le présent marché public d'assurances est passé selon la procédure **adaptée** conformément aux articles 1, 28 et 40 du Code des Marchés Publics.

3.2 Allotissement

Le marché est décomposé en deux lots :

- Lot 1 : Dommages aux biens – multirisques
- Lot 2 : Flotte automobile
- Lot 3 : Responsabilité civile – Défense recours – Protection juridique

Les candidats peuvent présenter une offre pour un ou plusieurs lots.

3.3 Options et variantes

3.3.1 Options

Les candidats au **lot 2 Flotte automobile** proposeront dans leur offre une option portant sur la couverture des préposés de la Commune en mission (véhicules personnels des agents utilisés pour les besoins du service).

Le candidat détaillera précisément dans son offre les modalités de mise en œuvre de cette option.

3.3.2 Variantes

Les variantes proposées à l'initiative du candidat sont autorisées dans les conditions définies à l'article 50 du Code des Marchés Publics.

3.4 Durée du marché - Délai d'exécution

3.4.1 Durée du marché

Le marché prend effet à compter du 01/01/2027 pour une durée de 3 ans.

3.4.2 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.

3.5 Langue et monnaie

Toutes les pièces fournies par le candidat dans le cadre de sa soumission sont rédigées en langue française.

Les offres sont chiffrées en euros €.

3.6 Visite préalable

Les candidats peuvent se faire accompagner pour effectuer une visite préalable de risque sur demande adressée par courriel ou téléphone.

ARTICLE 4 – CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

4.1 Cautionnement et garanties exigées

Le marché objet de la consultation ne prévoit pas le versement d'une retenue de garantie en couverture des éventuelles réserves.

4.2 Modalités de financement et de paiement

4.2.1 Modalités de financement

Financement sur les fonds propres de la Ville de Cinq-Mars-La-Pile, inscrits au budget principal.

4.2.2 Modalités de paiement et de règlement

Le mode de règlement choisi par le maître d'ouvrage est le mandatement par virement administratif sur les crédits ouverts au budget, dans les délais prévus par l'article 98 du Code des marchés publics.

4.3 Groupement d'entreprise.

Les candidats peuvent se présenter seuls ou sous forme de groupement conjoint ou solidaire dans les conditions définies ci-dessous :

Conformément à l'article 51 du Code des marchés publics la composition du groupement ne peut pas être modifiée entre le dépôt de candidature et la signature du marché.

Conformément aux dispositions de l'article 51 VII, si la candidature est présentée sous forme de groupement, celui-ci sera contraint de se constituer sous la forme d'un groupement solidaire au stade de l'attribution du marché.

ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

5.1 Sélection des candidatures

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché public en application des dispositions de l'article 43 du Code des Marchés Publics ou qui, après mise en œuvre des dispositions précédentes, produisent un dossier incomplet, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure.

Un assureur ne peut en aucun cas présenter plusieurs offres par le biais de plusieurs intermédiaires.
A l'inverse, un même intermédiaire peut présenter plusieurs offres si les assureurs sont différents.

5.1.1 Demande de compléments

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai qui ne saurait être supérieur à 10 jours.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'en application de l'article 52 du Code des Marchés Publics, le pouvoir adjudicateur dispose de la possibilité de ne pas réclamer les pièces absentes du dossier de candidature et de rejeter celle-ci en l'état.

5.1.2 Prise en compte des co-traitants ou de sous-traitants

Conformément à l'article 45 du Code des Marchés Publics, pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques. Le candidat décrit de façon précise le rôle de chacun des partenaires dans le projet. Il décrit également les éventuels accords passés entre le titulaire et ces entreprises.

L'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requises pour l'exécution du marché.

En cas de recours à la sous-traitance, si le candidat ou le groupement souhaite que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières de son ou ses sous-traitants, il devra justifier des capacités de ce ou ces sous-traitants, et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché, sous la forme d'un engagement écrit d'une personne habilitée du ou des sous-traitants.

En cas de marché alloti et dans l'hypothèse où le candidat se présente pour plusieurs lots, les candidatures sont analysées lot par lot.

Attention : Les sociétés qui ne sont pas en mesure de fournir les éléments demandés ci-dessus, en raison de leur date récente de création, peuvent prouver leur capacité économique et financière et leur capacité technique par tout autre moyen.

5.2 Jugement des offres

Les offres sont jugées sur le fondement des critères suivants :

Critères	Pondération
Prix de l'offre	**50 %**
Qualité et étendue des garanties (plafonds, exclusions, franchises)	**25 %**
Qualité de la gestion des sinistres	**15%**
Assistance et accompagnement de la commune	**10%**
Total	**100%**

Ces critères sont communs à l'ensemble des lots objets de la présente consultation.

5.3 Négociation

5.3.1 Recours à la négociation

Après analyse des offres et au regard du classement des offres initiales, le pouvoir adjudicateur négociera au minimum avec les **trois premiers candidats** classés en tête à l'issue de l'analyse des offres initiales sauf si le nombre de candidats ayant répondu est inférieur à 3.

Cette négociation pourra se dérouler par phases successives à l'issue desquelles certains candidats sont éliminés par application des critères de jugement des offres définis dans le présent règlement de la consultation.

5.3.2 Déroulement de la négociation

Le pouvoir adjudicateur invite par écrit sur tout support (courrier, courriel) les candidats à remettre une nouvelle offre. La remise des nouvelles offres par les candidats admis à négocier peut se faire par les mêmes canaux. Les réponses transmises par courriel seront confirmées en original par écrit.

Le pouvoir adjudicateur peut convier les candidats à une ou plusieurs auditions sur place dans le cadre de la négociation.

Les conditions et les modalités détaillées de la négociation sont précisées dans le courrier d'invitation à négocier transmis au candidat par le pouvoir adjudicateur par tout moyen et confirmées en original par courrier.

5.4 Attribution du marché

Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché produira dans les conditions définies à l'article 46 du Code des Marchés Publics et dans un délai de 10 jours maximum à compter de la demande du maître d'ouvrage :

→ Les pièces prévues aux articles D 8222-4 et D 8222-5 du Code du Travail ;

→ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.

Le candidat établi dans un État autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine. Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment, ou dans les États où un tel

serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays.

Les documents visés ci-dessus établis par des organismes étrangers sont rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

A défaut de produire ces documents dans le délai fixé, l'offre du candidat attributaire sera rejetée et il sera éliminé.

Le candidat suivant sera alors sollicité pour produire les certificats et attestations nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué.

Si l'attribution a lieu l'année suivant celle pendant laquelle le candidat attributaire a remis l'enveloppe contenant l'offre, les attestations d'assurance civile professionnelle et civile décennale en cours de validité, seront à remettre dans le même délai. A défaut de présentation il ne pourra être procédé à la signature du marché.

5.5 Note de couverture

Le candidat attributaire d'un ou de plusieurs lots transmettra à la collectivité une note de couverture par laquelle il lui reconnaît sa garantie provisoire dans l'attente de la notification du marché public.

ARTICLE 6 – CONTENU ET MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

6.1 Contenu du DCE :

- Le présent règlement de la consultation
- Le cahier des clauses particulières propre à chaque lot.

6.2 Modifications de détail au dossier de consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit, soit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications de détail au dossier de consultation, soit de reporter la date limite fixée pour la réception du dossier.

Les concurrents devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

6.3 Anomalies ou pièces manquantes dans le dossier de consultation des entreprises

TOUT CANDIDAT EST PRIE DE SIGNALER, DANS LES 48 HEURES APRES RECEPTION DU DOSSIER DE CONSULTATION, TOUTES ANOMALIES OU PIECES MANQUANTES AUX SERVICES INDIQUES CI-DESSUS AINSI QUE TOUTE DIFFICULTE RENCONTREE DANS LE CADRE DE LA GESTION DEMATERIALISEE DE LA CONSULTATION.

PASSE CE DELAI, LE DOSSIER EST CONSIDERE COMME COMPLET ET SANS OBSERVATION.

ARTICLE 7 – PRESENTATION DES OFFRES ET NATURE DES PIECES A REMETTRE

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : http://www.pro-marchespublics.com

Il est conseillé de ne pas dépasser 30 Mo pour la taille des plis électroniques. Veillez notamment à compresser les images et documents transmis et à télécharger votre offre avant l'heure limite. Seule l'heure de fin du téléchargement est prise en compte. A noter que la signature électronique est facultative lors de la remise de l'offre, seul le candidat retenu sera invité à signer l'acte d'engagement. Pour rappel, une signature manuscrite scannée n'a d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (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.

Les candidats transmettront leurs réponses dans des formats de fichiers identiques à ceux des documents constituant le dossier de consultation des entreprises.

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

La signature électronique du contrat par l'attributaire 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 du marché par les parties.

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

Coordonnées à indiquer lors du téléchargement du dossier de consultation sur http://www.pro-marchespublics.com

Les candidats doivent indiquer lors du téléchargement du DCE, leurs nom, n° de téléphone et **adresse mail valides**, afin que le pouvoir adjudicateur puisse les recontacter en cas de besoin (complément d'informations par exemple).

Le choix de l'adresse mail est très important. Elle devra être régulièrement consultée (Arrêt du Conseil d'Etat 03/10/2012 : le pouvoir adjudicateur n'est pas tenu de s'assurer de la réception d'un mail informant un candidat qu'un message lui a été adressé sur la plateforme dématérialisée).

Par conséquent, il est 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.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.
L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

7.2 Pièces à fournir

7.2.1 Candidature

En cas de groupement, les documents mentionnés ci-dessous doivent être fournis par chaque membre du groupement à l'exception de la lettre de candidature, fournie en un seul exemplaire, signée par tous les membres. Les capacités techniques, professionnelles et financières des membres seront appréciées globalement.

Les candidats peuvent utiliser les formulaires Dc1 et Dc2 (via les sites Internet et adresses précisés ci-dessous) dûment complétés et signés pour réunir les renseignements en les complétant si nécessaire des éléments demandés ci-dessous et non renseignés dans les formulaires.

Les candidats peuvent utiliser les formulaires Dc1 et Dc2 « Déclarations des candidats »[1], dans leur dernière version pour attester des différents éléments ci-dessous :

Les candidats établis ou domiciliés hors de France produiront tout document ou déclaration sur l'honneur attestant de leur régularité au regard des règles nationales énoncées ci-dessous ou, le cas échéant, au regard de règles d'effet équivalent aux règles nationales énoncées ci-dessous.

☒ L'acte de candidature du candidat (ou Dc1) dûment daté et signé ;

➘ En cas de groupement, les candidats veilleront à compléter rigoureusement ce document compte tenu notamment de la nature des habilitations du mandataire.

☒ La déclaration du candidat (ou Dc2) dûment datée et signée par le candidat et chaque co-traitant le cas échéant, pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 43 et 45 du Code des Marchés Publics et aux articles 8 et 38 de l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 modifiée relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au Code des Marchés Publics ;

☒ La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire ;

☒ La déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les **risques professionnels** ;

☒ La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;

- **NB - Les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère seront acceptées si elles sont accompagnées d'une traduction en langue française.**

7.2.2 Offre

☒ La proposition contractuelle propre à chaque lot datée et signée par une personne dûment habilitée à représenter le candidat et accompagnée le cas échéant des annexes précisant de façon exhaustive les réserves ou variantes aux spécifications du cahier des clauses particulières ;

➘ joindre 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,

[1] Ces documents et le cahier des clauses administratives générales sont disponibles gratuitement sur le site internet du ministère de l'économique et des finances : www.colloc.bercy.gouv.fr/colo_struct_marc_publ/cahi_clau_2.html

➘ pour les intermédiaires, joindre l'attestation d'inscription ORIAS ;

☒ Les conditions générales propres à chaque lot et le cas échéant les conventions spéciales applicables au contrat objet du marché ;

☒ Le mémoire technique propre à chaque lot, daté et signé, détaillant l'offre du candidat et précisant en particulier les engagements de gestion du candidat concernant :

➘ Les moyens qui seront dédiés au traitement des dossiers de la Collectivité

➘ Les modalités et la périodicité proposées pour assurer périodiquement la revue du contrat et en optimiser sa gestion

➘ Les modalités de déclaration des sinistres par la Commune et de leur prise en compte par l'Assureur

➘ La présentation, le contenu et la périodicité du bilan de sinistralité périodique de la Commune

➘ Le suivi financier et administratif des sinistres de la Commune notamment en termes de référencement des indemnisations versées à la Collectivité

➘ Les engagements du candidat concernant le plafonnement de l'évolution de la prime d'assurance annuelle de la collectivité

➘ Tous les éléments complémentaires proposés librement par le candidat permettant d'apprécier la performance et la qualité de ses engagements de gestion et d'assistance technique ;

☒ Un document permettant d'identifier aisément, pour chaque lot, le porteur du risque.

> ➢ Les candidats veilleront particulièrement à la qualité et à la lisibilité de ce document qui servira de support principal à l'analyse des critères autres que le critère du prix.

ARTICLE 8 – MODALITES DE REMISE DES PLIS

8.1 Généralités

Les plis sont transmis **sous format dématérialisé uniquement**.

8.2 Remise des plis par voie électronique

La transmission électronique des plis est autorisée dans le cadre de cette consultation sur le profil acheteur de la Commune : http://www.pro-marchespublics.com/accueil.htm

ARTICLE 9 – AUTRES RENSEIGNEMENTS

9.1 Assurances et frais de transport

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. Les frais de transport et d'assurances des prestations sont à la charge des candidats.

9.2 Procédures de recours et de conciliation

Instance chargée des procédures de recours et service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif d'Orléans,
28 rue de la Bretonnerie,
F-45000 Orléans
E-mail : greffe.ta-orleans@juradm.fr
Tél : 02 38 77 59 00 Fax : 02 38 53 85 16

A Cinq-Mars-La-Pile le 03/11/2026
Le Maire
Patrick JARRY