

## *Groupement de commandes de la Commune du Puy-Sainte-Réparate*

### **REGLEMENT DE CONSULTATION** *Marché public de prestation de services en assurances*

**Procédure Adaptée (MAPA), art 27 du décret 2016-360 du 25/3/2016**

| <b>RETRAIT DES DOSSIERS ET/OU<br/>TRANSMISSION SUR SUPPORT PAPIER<br/>DES CANDIDATURES ET/OU DES<br/>OFFRES</b>  | <b>RETRAIT DES DOSSIERS ET<br/>TRANSMISSION ELECTRONIQUE<br/>DES CANDIDATURES ET/OU DES OFFRES</b>              |
|--|---|
| <p>⇒ <b>Adresse</b></p> <p>M le Maire<br/>Hôtel de Ville<br/>A l'attention du Directeur Général des Services<br/>2 Avenue des Anciens Combattants<br/>13610 Le Puy Sainte-Réparate<br/>Tél : 04.42.61.82.36 –</p> <p><b>(La remise de réponse à la consultation par mail est interdite)</b></p> <p><b>soit par dépôt sur place contre récépissé</b><br/>(LUNDI de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30<br/>MARDI de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30<br/>MERCREDI de 8h30 à 12h fermé l'après midi<br/>JEUDI de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30<br/>VENDREDI de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30<br/>SAMEDI de 9h à 12h)<br/><b>(sauf jours fériés)</b></p> | <p><b>Retrait et transmission</b></p> <p><b><a href="http://www.klekoon.com">http://www.klekoon.com</a></b></p> |
| <p>Date et heure limite de retrait des dossiers et de dépôt des offres :</p> <p><b><u>6/09/2018</u> à 12H00 – délai de rigueur</b></p>   |   |

***Toute reproduction ou retranscription partielle ou totale des pièces du marché est strictement interdite sans autorisation de la Sarl AUDIT ASSURANCES sous peine de poursuites.***

## **SOMMAIRE**

Section 1 – Renseignements sur l'acheteur public

Section 2 – Objet du marché : passation d'un marché public de prestation de services en assurances.

Section 3 – Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique

Section 4 – Spécificité du marché d'assurance

Section 5 – Réponse a la consultation

Section 6 – Analyse des candidatures et des offres

Section 7 - Personnes à contacter

Section 8 – Procédure de recours

**PREAMBULE :**

Le règlement de consultation pour le marché de l'assurance est rédigé conformément à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et au décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Il cherche à tenir compte également de la spécificité et de la structure du marché de l'assurance (article VII B de la circulaire NOR : ECEM0755510C du 24/12/2007 publiée au JO du 10 avril 2008).

Aucun mandat n'a été accordé. En conséquence, toute saisine faite auprès des Compagnies d'Assurance avant la date de parution du premier avis d'appel public à concurrence doit être considérée comme nulle et non avenue. Cette clause est opposable aux seuls assureurs.

Si un candidat constate qu'une saisine a été réalisée avant cette date de publication, il pourra le faire savoir à l'Assuré 6 jours avant la date de remise ou dépôt des offres (J-6) par un courrier ou fax à l'attention du service des marchés publics. Ce courrier sera différent de celui utilisé pour répondre à la présente consultation. Passée cette date (J-6), il ne pourra plus opposer à l'Assuré cette pratique professionnelle.

**Section 1 – RENSEIGNEMENTS SUR L'ACHETEUR PUBLIC**

Type d'acheteur public, communément appelé « l'Assuré »:

|   |   |
|---|---|
| Collectivité Locale   | OUI (x) NON ()  |
| Groupement de commandes (art 28 de l'Ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015) | OUI (X) NON ()<br>Dans l'affirmative <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste des membres :                 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ville</li> <li>○ CCAS</li> </ul> </li> </ul> |

**Section 2 – OBJET DU MARCHE : passation d'un marché public de prestation de services en assurances.**

**2.1-Type de marché de services :**

- 2.1.1-Catégorie de services : Assurances 06a
- 2.1.2-S'agit-il d'un accord cadre ? NON
- 2.1.3-S'agit-il d'un marché à tranches ? NON
- 2.1.4-S'agit-il d'une convention de prix associée à des marchés-types ? NON

**2.2-Description/objet du marché :**

- 2.2.1-Marché public de prestation de services en assurance détaillé dans le(s) dossier(s) de consultation.
- 2.2.2-Durée du marché portée sur l'AAPC et aux CCP.
- 2.2.3-Possibilités de résiliation : se reporter aux Conditions particulières.
- 2.2.4-L'Assureur pourra proposer une garantie de taux de prime pour un certain temps. Cette garantie de taux aura pour conséquence de déroger partiellement aux droits de résiliation par l'assureur, sauf en cas de non paiement des primes ou de retrait d'agrément.

**2.3-Lieu d'exécution de prestations des services : adresse de l'Assuré.**

**2.4-Définition des lots et nomenclature communautaire pertinente (CPV)**2.4.1- Allotissement :

|   |                 |
|---|-----------------|
| Le marché est-il alloté ?                                     | OUI (x) NON ( ) |
| Dans l'affirmative, les candidats sont autorisés à répondre à | OUI (x) NON ( ) |
| • un lot  | OUI (x) NON ( ) |
| • plusieurs lots  | OUI (x) NON ( ) |

2.4.2 –Définition des lots et nomenclature :

| Lot n° | Dénomination                               | Nomenclature CPV   | PROCEDURE |
|--------|--|--|-----------|
| 1      | Responsabilité générale et risques annexes | 66516000-0 [Services d'assurance responsabilité civile générale] | MAPA      |
| 2      | Dommages aux biens et risques annexes      | 66515000-3 [Services d'assurance dommages ou pertes]             | MAPA      |
| 3      | Automobile et risques annexes              | 66514110-0 [Services d'assurance de véhicules à moteur]          | MAPA      |

Nomenclature complémentaire :

|  |                            |   |
|--|----------------------------|---|
|  | Intermédiaires d'assurance | 66518000-4 [Services de courtage et services d'agence dans le secteur des assurances] |
|--|----------------------------|---|

## 2.5- Présentation du dossier de consultation :

Les assureurs sont invités à répondre à plusieurs formules :

2.5.1- La solution demandée : il s'agit de la solution optimale sur laquelle les Assureurs peuvent émettre des réserves ne dénaturant pas l'économie du dossier de consultation, au sens de l'article VII-B de la circulaire du 24/12/2007. Cette solution peut intégrer plusieurs formules de franchises par exemple. Le candidat peut, à ses risques et périls, ne pas tarifier l'ensemble de ces formules. Son offre ne sera pas considérée comme incomplète.

2.5.2- Les éléments intangibles : les Assureurs doivent obligatoirement répondre au minimum aux exigences suivantes :

⇒ **Responsabilité civile** : le contrat est régi sur la base des conditions générales, modèle disque jaune du 01/07/1987 ou modèle équivalent.

⇒ **Dommages aux biens** : le contrat est régi sur la base des conditions générales, modèle C1 ou modèle équivalent.

⇒ **Automobile** : respecter les dispositions légales obligatoires en Responsabilité civile des véhicules à moteur du Code des Assurances.

2.5.3- Les options ou Prestations Supplémentaires : Il n'y a pas d'option au sens européen du terme.

2.5.4- Les variantes :

- Les candidats peuvent proposer, conformément à l'article 58 du décret du 25/3/2016, une offre comportant des variantes.

- Le candidat peut remettre une variante libre sans avoir préalablement répondu à la solution de base.

- Des Variantes suggérées sont demandées. Le candidat peut, à ses risques et périls, ne pas répondre à ces variantes.

- Les variantes libres peuvent porter sur la nature et les montants de garantie, les exclusions, les franchises, les prestations de service et la partie administrative. Elles ne doivent pas porter atteintes aux éléments intangibles définis au règlement de consultation.

## 2.6- Note de couverture – contrat définitif :

La réponse à la présente consultation vaut proposition d'assurance à hauteur du taux d'apérition et de co-assurance proposé. La notification vaut preuve de l'acceptation des conditions proposées. L'acte d'engagement contresigné par l'Assuré donnera à la proposition la qualité de note de couverture à la seule condition que la notification ait eue lieu pendant la période de validité de l'offre; dans le cas contraire, et sous réserve des règles de procédure, l'Assuré devra obtenir une note de couverture écrite du candidat.

Dans le cadre des mises au point, l'assureur remettra notamment à l'Assuré le (s) numéro (s) du (des) contrat (s).

Si pour des raisons qui lui sont propres, l'Assureur désire rédiger un contrat définitif, la note de couverture sera valable jusqu'à la remise du contrat, majorée d'un délai de 60 jours pour vérification par l'Assuré de la conformité du contrat proposé avec l'acte d'engagement. Si le contrat n'est pas conforme, la note de couverture sera reconduite automatiquement dans les mêmes conditions.

Si l'Assureur se contente de la seule notification de l'acte d'engagement du fait de l'absence de négociation lors d'une procédure ouverte et n'estime donc pas nécessaire d'éditer un contrat définitif, il pourra alors remettre avec le numéro de contrat sa quittance en trois exemplaires.

## 2.7- Précisions sur le déroulement de la procédure :

Le pouvoir adjudicateur peut :

- arrêter la procédure à tout moment,
- apporter au plus tard SEPT jours avant la date fixée pour le dépôt des offres, des modifications de détail au dossier de consultation des entreprises. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir 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,
- ne pas donner suite à tout ou partie de la consultation,
- ne pas signer le marché.

## **Section 3 – Renseignements d'ordre juridique, économique, financier et technique**

3.1-Cautions et garanties exigées : NON, sauf en cas de demande de l'avance définie aux articles 110 à 113 du décret du 25/3/2016, « garantie à première demande », à concurrence du montant de l'avance.

3.2-Modalités de paiement : prime payable conformément au droit des assurances, après présentation d'une quittance par mandat administratif. Délai maximum de paiement conforme aux exigences relatives à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique. Les primes, imputées en dépense de fonctionnement du budget de chaque exercice sont financées sur les fonds propres de l'Assuré.

3.3-Unité monétaire : EURO

3.4- Langue devant être utilisée lors de la demande de participation, la passation et l'exécution du marché : français.

3.5-Toutes les formes de groupement sont autorisées sans restriction particulière (co-assurance, co-courtage, co-agents, toute technique d'assurance ou de réassurance, lignes successives d'assurance...).

3.6-Les prestations sont réservées aux sociétés et intermédiaires d'assurance ayant capacité à garantir les risques faisant l'objet de la présente consultation, y compris en « libre prestation de service ».

3.7-Nombre des entreprises qui seront autorisées à présenter une offre : **non limité**. En cas d'allotissement ou de risque spécifique nécessitant une tarification spécifique, les Assureurs sont autorisés à remettre des réponses soit complètes, soit partielles, voire à répondre avec une filiale. Les documents administratifs devront être alors remplis et remis en conséquence.

3.8- Délai ou durée pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre : jusqu'au 31/12/2018

3.9-Détail du contenu du dossier de la consultation et précisions:

↳ La liste des pièces fournies au candidat par l'acheteur public lors de la consultation est détaillée au sommaire de chaque dossier de consultation.

↳ Les renseignements apportés par l'Assuré dans les dossiers d'information sont fournis de bonne foi, et à titre informatif. Ils ne sauraient en aucun cas avoir un caractère contractuel et être confondus avec les questionnaires visés aux articles L 112-3 et L 113-2 du Code des Assurances.

↳ Le classement des documents contractuels est porté aux Conditions particulières.

#### **Section 4 – Spécificité du marché d'assurance (les règles ou usages professionnels)**

4.1- Règles du courtage lyonnais ou les relations entre un assureur et ses agents généraux : PLUSIEURS INTERMEDIAIRES remettent une offre d'une MEME SOCIETE D'ASSURANCE : accepté, par dérogation à la circulaire du 24/12/2007 dès lors qu'une même personne ne représente pas, pour un lot donné, plusieurs groupements d'opérateurs économiques au sens de l'article 45 du décret du 25/3/2016.

4.2- Pour un risque donné, plusieurs offres de compagnies différentes sont présentées par un même intermédiaire : accepté, par dérogation à la circulaire du 24/12/2007 dès lors qu'une même personne ne représente pas, pour un lot donné, plusieurs groupements d'opérateurs économiques au sens de l'article 45 du décret du 25/3/2016.

4.3- Les groupements:

- Les sociétés d'assurance peuvent se constituer en groupement (Il peut s'agir de coassurance, de lignes successives...);
- Les sociétés et les intermédiaires d'assurance peuvent se constituer en groupement ;
- Les intermédiaires peuvent se grouper entre eux (co-agents, co-courtage...);
- Les membres du groupement définiront eux-mêmes leurs éventuels liens de solidarité ; à défaut de précision, il sera fait référence aux usages et règles professionnels.

4.4- La « coassurance » ou toute autre forme de groupement d'assureurs :

Les assureurs sont invités à remettre des offres en fonction des formules suivantes :

- a) Apérition = 100 %, sans coassurance ni groupement.
- b) Apérition avec coassurance ou groupement formé et présenté au jour du dépôt de l'offre (inférieure ou égale à 100%). Dans ce cas, tous les coassureurs ou membres du groupement devront remettre les pièces administratives.

**Section 5 – REPONSE A LA CONSULTATION Modalités de remise des candidatures et des offres****A - LA CANDIDATURE (à insérer si possible dans une chemise) : pièces administratives et professionnelles du candidat.**

Ces différents documents sont à remplir par tous les membres d'un groupement d'opérateurs économiques, c'est-à-dire par :

- **LA SOCIETE D'ASSURANCE** (apériteur), les coassureurs (s'ils sont connus),
  - les filiales ou sociétés sœurs ou mères concernées,
  - les assureurs de lignes successives d'assurance
  - et de manière plus générale, toute société (quelle que soit sa forme) intervenant pour ce marché
  - **L'INTERMEDIAIRE**
  - **et tout autre membre du groupement (co-agent, co-courtier...) :**
1. Un DC1 (ou une lettre de candidature). En cas de groupement d'assureurs et/ou d'intermédiaires, utilisez un DC1 (ou une lettre de candidature) commun à tous les membres constituant le groupement. NB les candidats peuvent simplement remettre une lettre de candidature avec une déclaration sur l'honneur annexée (1 page par membre) selon modèle joint.
  2. Agréments pour les risques classifiés par branches d'assurance
    - **Pour les organismes d'assurance :** Fournir une copie des documents prouvant que l'assureur porteur de risque est titulaire des agréments des branches d'assurance nécessaires pour garantir les risques pour lesquels il répond. (ou une attestation de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution)
  3. Les intermédiaires éventuels justifieront
    - a. être en conformité avec la réglementation sur l'intermédiation et être inscrit auprès de l'ORIAS, ou une déclaration prévue dans l'attestation sur l'honneur.
    - b. le mandat de la compagnie d'assurance permettant de connaître l'étendue de ses pouvoirs et notamment celui de signer l'offre ou non pour le compte de la société d'assurance,
    - c. une attestation d'assurance
    - d. Pour les seuls courtiers en assurance : une attestation de caution financière seulement pour les courtiers encaissant des fonds.



**B - L'OFFRE TECHNIQUE ET TARIFAIRE (à insérer si possible dans une chemise spécifique par type de risque) :**

L'offre technique et tarifaire est insérée dans une chemise (**Une chemise par type de risque**) mentionnant:

*"Marché public d'assurances,  
Offre technique et tarifaire,  
risque de . . . (précisez)*

**Conformément au décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, la signature des pièces constitutives de l'offre n'est plus aujourd'hui requise qu'au stade de l'attribution du marché. Par anticipation, les candidats sont invités à remettre les pièces constitutives de l'offre déjà signées.**

⇒ **Contenu de la chemise intérieure** relative à l'offre technique et tarifaire :

- acte d'engagement (à remplir obligatoirement), annexes, réserves ou amendements
- documents techniques du contrat,
- variantes,
- annexes
- références des intermédiaires

Tout document (autre que l'Acte d'Engagement) mentionné dans le dossier de consultation non amendé, non annulé, non retourné et/ou non signé sera considéré comme accepté.

L'ensemble des documents non dématérialisé, de l'offre technique et tarifaire est à remettre, si possible dans des chemises ou répertoires distincts et en double exemplaire (clé USB ou CD ROM autorisé pour la copie).

**PRESENTATION DES RESERVES, AMENDEMENTS, OBSERVATIONS, VARIANTES OU AUTRES (réponse dématérialisée ou non) :**

Les réserves, amendements ou observations doivent être clairement visibles et détectables.

Toute modification ou annotation des pièces du marché doit faire l'objet d'une annexe claire, explicite et exhaustive.

Les corrections portées directement sur les pièces du D.C.E. ne seront opposables **que si une annexe le précise**. Il sera utilisé des caractères gras et apparents, des encadrés ou toute autre technique pouvant être reprographiée avec une imprimante «NOIR et BLANC» permettant aisément à l'Assuré de repérer les modifications apportées. Les textes ou partie de texte peuvent être barrés mais non supprimés. A DEFAUT, la réserve, l'amendement ou toute autre modification sera réputée non écrite. Le cahier des charges original, conservé par les services de l'Assuré fera foi en cas de litige.

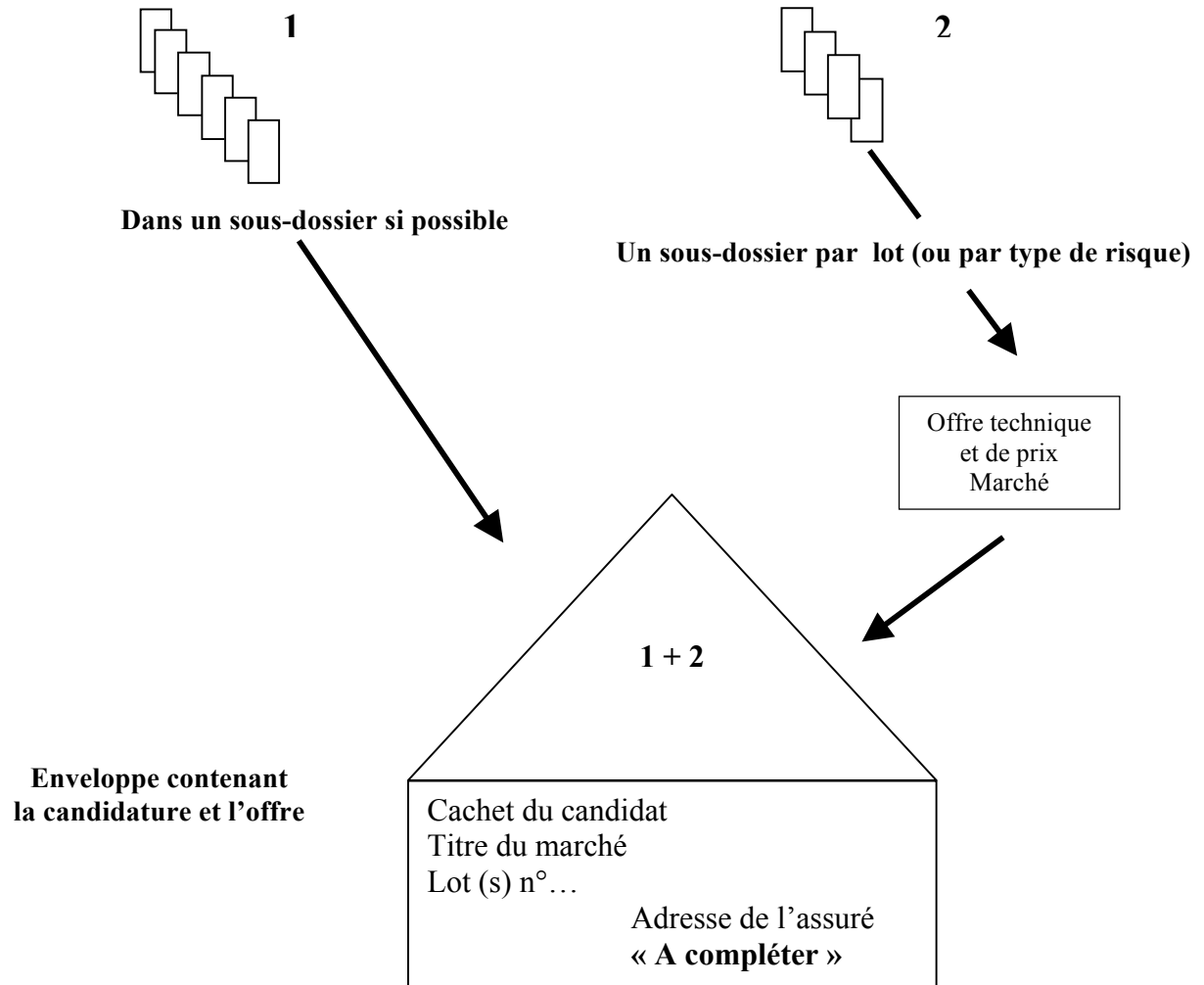
Si le candidat rejette le cahier des charges (y compris sur la solution demandée) en proposant directement son propre contrat, son offre sera analysée techniquement pour déterminer si elle est irrégulière, incomplète ou bien acceptable au sens de l'article 59 du décret 2016-360 du 25/3/2016.

**C- SUPPORT DE LA REPONSE A LA CONSULTATION**

**C.1- Réponse sur support papier :**

**Pièces administratives  
(DCI, Attestations...)**

**Offre technique et tarifaire  
(AE, ...)**



Cette enveloppe sera transmise par tout moyen permettant de donner date certaine de sa réception et de garantir la confidentialité par LRAR ou contre récépissé.

## C.2- Réponse dématérialisée :

Les candidats peuvent transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante : [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com)

En revanche, la transmission des documents sur un seul support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée (sauf s'il s'agit de la copie de sauvegarde ou du double d'une offre « papier »).

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CADES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.referencess.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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

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

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

Le pouvoir adjudicateur offre, par voie électronique et à compter de la présente publication de l'Avis d'Appel Public à la Concurrence, un accès libre, direct et complet aux documents de la consultation à l'adresse suivante : [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com) à la rubrique Veille marchés – Téléchargements – Télécharger les DCE.

## RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements techniques et administratifs complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude,

**Les candidats sont invités à préférentiellement transmettre leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur dont l'adresse est la suivante: [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com) au plus tard 10 (dix) jours avant la date limite de remise des offres**

Une réponse sera alors adressée six jours avant la date limite **via la plateforme uniquement** à toutes les entreprises ayant retiré le dossier (**hors retraits anonymes**).

### Visite sur site

Sans objet.

**Il serait apprécié que:**

- ⇒ les pièces administratives soient regroupées dans un même répertoire ou dossier,**
- ⇒ les pièces techniques et tarifaires soient regroupées dans des répertoires ou dossiers distincts, lot par lot.**

## Section 6 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Du fait de l'organisation des sociétés d'assurance ainsi que des usages professionnels, il est confirmé que même si la société d'assurances devait avoir la qualité de mandataire, tous les contacts pris pour demande d'information, de précision, de mise au point, notification ou rejet de l'offre par exemple seraient adressés directement à l'intermédiaire s'il en existe un.

Les offres et candidatures arrivées hors délai sont éliminées.

### 6.1- ANALYSE DES CANDIDATURES :

**L'analyse des candidatures peut être réalisée à tout moment, y compris après l'analyse des offres.**

#### **Au vu des pièces remises par les candidats :**

1. Le pouvoir adjudicateur analyse les pièces administratives (société d'assurance, intermédiaire et tout membre d'un groupement, coassurance incluse). Si ces documents sont incomplets, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander aux candidats de compléter la candidature reçue. La réponse devra être remise dans un délai maximum fixé dans la demande adressée au candidat (art. 55-I et 55-III du décret du 25/3/2016).
2. Le pouvoir adjudicateur dresse par type de risque la liste des candidatures pour lesquelles les pièces administratives sont complètes. Cette liste mentionnera le nom des sociétés d'assurances en cas de coassurance le cas échéant, suivi immédiatement du nom de l'intermédiaire.

*⇒ Précision : Une société d'assurance peut remettre une offre en qualité d'apérateur, et être par ailleurs présente en qualité de co-assureur dans une autre offre.*

3. Au vu de cette liste, **le Pouvoir Adjudicateur** peut éliminer des candidatures irrecevables (**article 55-IV du décret du 25/3/2016**), et dresse la liste des candidatures recevables.

## **6-2.ANALYSE DES OFFRES :**

En application de l'article 59-II du décret du 25/3/2016, le Pouvoir Adjudicateur élimine les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables.

Il est procédé à l'examen des pièces relatives à l'offre des candidats admis à l'aune des critères suivants :

- 1) Valeur technique définie en fonction des plus ou moins-values (y compris au titre des prestations de service) émises par rapport à la définition du besoin optimal découlant des pièces contractuelles du cahier des charges formulées dans l'offre remise par le candidat dans le cadre des réserves, amendements, observations = critère noté sur 10, pondéré à 50 %,
- 2) Valeur financière constituée par le taux de prime unitaire (ou à défaut la prime forfaitaire) la pérennité des taux de primes = critère noté sur 10, pondéré à 45 %.
  - a) Au titre de la pérennité des taux de prime, le prix sera minoré de 3 points de pourcentage (ou 3 centièmes de la note)/an pour tout engagement supérieur à 1 an
  - b) En dernier lieu, les prix remis, corrigés selon les stipulations ci avant précisées, seront notés de la manière suivante :  $10 \times \text{prix corrigé de la pérennité le plus faible} / \text{prix corrigé de la pérennité du candidat}$  puis pondérés.
- 3) La libération de la dette de l'Assuré et de l'Assureur = notée sur 10, pondérée à 3% (il sera enlevé 5 points/10 par réponse négative (2 questions sont posées)).
- 4) Le délai de remise des contrats définitifs = notée sur 10, pondérée à 2%.

En procédure adaptée, des négociations auront lieu. Néanmoins, pour permettre de gagner du temps, les candidats sont invités à remettre immédiatement leurs meilleures offres, sachant que l'acheteur pourrait ne pas négocier.

En cas d'égalité, les soumissionnaires seront départagés sur la base des références des seuls intermédiaires.

Le Pouvoir Adjudicateur (pour la procédure adaptée) :

- se réserve le droit de choisir l'étendue, le montant des garanties et des franchises,
- n'a aucune obligation de privilégier une formule de garantie et/ou de franchise par rapport à une autre.

**6.3- FINALISATION DU DOSSIER ADMINISTRATIF PAR LES SEULS ATTRIBUTAIRES**

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles demandés à l'article 5A du présent règlement.

**Documents à produire dans tous les cas au stade de l'attribution du marché :**

- les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail;
- si l'attributaire est établi en France, les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou un état annuel des certificats reçus au 31 décembre 2017.
- si l'attributaire est établi dans un Etat autre que la France, 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 Etats 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.
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles L. 243-15 et D. 243-15 du code de sécurité sociale).

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents sera fixé dans le cadre de la demande de ces documents. **A défaut de production de ces documents dans le délai fixé, le marché ne peut être attribué au candidat retenu. Dans ce cas, la collectivité présente la même demande au candidat classé en second et ainsi de suite en suivant l'ordre de la liste.**

**Section 7 – PERSONNES A CONTACTER**

**Les questions sont posées en priorité sur la plateforme de dématérialisation.**

Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

|                           | <b>Dossier assurance</b>                                    | Dossier marché public                                       | <b>Conseil extérieur</b>                          |
|---------------------------|---|---|---|
| <b>Nom de la personne</b> | <a href="http://www.klekoon.com">http://www.klekoon.com</a> | <a href="http://www.klekoon.com">http://www.klekoon.com</a> | Audit Assurances<br>M Pascal ANTOINE              |
| <b>Adresse</b>            |   |   | 37 rue du Moulin des<br>Bruyères 92400 Courbevoie |
| <b>Téléphone</b>          | Tél : 04.42.61.82.36 –                                      | Tél : 04.42.61.82.36 –                                      | 01 47 89 99 88                                    |
| <b>Fax</b>                |   |   | 01 47 89 67 37                                    |
| <b>E mail</b>             |   |   | audit@auditassurances.com                         |

**Section 8 – PROCEDURES DE RECOURS**

|   |  |
|---|--|
| Instance chargée des procédures de recours<br>(rubrique AAPC VI.4.1)                                    | Tribunal administratif de <b>Marseille</b><br>22-24, rue Breteuil F-13006 Marseille E-mail : <a href="mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr">greffe.ta-marseille@juradm.fr</a> . Tél. 04 91 13 48 13. Fax 04 91 81 13 87. |
| Services auprès desquels des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours. | Tribunal administratif de <b>Marseille</b><br>22-24, rue Breteuil F-13006 Marseille E-mail : <a href="mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr">greffe.ta-marseille@juradm.fr</a> . Tél. 04 91 13 48 13. Fax 04 91 81 13 87. |

**Les CCAG « Marchés Publics » ne sont pas applicables.**