

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

MARCHES D'ASSURANCES

COMMUNE DE LA LONDE LES MAURES

Date et heure limite de réception des offres :
MERCREDI 7 OCTOBRE 2026 à 16 HEURES



COMMUNE DE LA LONDE LES MAURES
Service de la Commande Publique
Place du 11 Novembre
BP 62
83 250 LA LONDE LES MAURES
Tél. : 04 94 01 95 91
Email : marches-publics@lalondelesmaures.fr
Téléchargement : <https://agysoft.marches-publics.info>

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1.	OBJET DE LA CONSULTATION.....	4
1.1	Objet de la consultation.....	4
1.2	Décomposition en lots de la consultation.....	4
1.3	Nomenclature CPV :.....	5
1.4	Durée du marché.....	5
ARTICLE 2.	CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	6
2.1	Mode de passation.....	6
2.2	Contenu du dossier de consultation.....	6
2.3	L'unité monétaire.....	7
2.4	Usage de la langue française.....	8
2.5	Délai de validité des offres.....	8
2.6	Forme juridique.....	8
2.7	Variante à l'initiative du candidat.....	8
2.8	Variante obligatoires.....	8
2.9	Prestation supplémentaire éventuelle (P.S.E.).....	8
2.10	Modalités essentielles de paiement.....	9
2.11	Modification de détail du dossier de Consultation.....	9
2.12	Négociation.....	9
	Sans objet.....	9
2.13	Demande de précisions.....	9
ARTICLE 3.	MODALITES DE REPONSE ET DE REMISES DES OFFRES.....	10
3.1	Contenu des candidatures.....	10
3.2	Contenu des offres.....	12
3.3	Transmission par voie électronique.....	12
ARTICLE 4.	CRITERES D'ATTRIBUTION.....	14
4.1	Critères de sélection des candidatures.....	14
4.2	Critères de sélection des offres.....	14
4.3	Attribution du marché.....	16
ARTICLE 5.	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	17
ARTICLE 6.	ASSISTANCE A MAITRE D'OUVRAGE.....	17

ARTICLE 7.	VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	17
------------	---------------------------------	----

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION

1.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la souscription des contrats d'assurance pour la **Commune de LA LONDE LES MAURES**.

1.2 Décomposition en lots de la consultation

Conformément aux articles L. 2113-10 du Code de la Commande Publique et au regard des sujétions techniques des prestations à réaliser, le marché contient **9 lots**

- **Lot 1. : Responsabilité Civile-Administrative et risques annexes**
- **Lot 2 : Protection Juridique de la personne morale**
- **Lot 3 : Protection Fonctionnelle des agents et des élus**
- **Lot 4 : Responsabilité Civile ou Administrative des Risques Environnementaux**
- **Lot 5 : Dommages aux Biens et risques annexes**
- **Lot 6 : Flotte Automobile - Transport de personnes**
- **Lot 7 : Flotte Automobile et risques annexes**
- **Lot 8 : Navigation de Plaisance**
- **Lot 9 : Risques Statutaires CNRACL**

La description des prestations et leurs spécifications techniques sont indiquées dans le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) correspondants à chaque lot.

Chaque candidat a la possibilité de soumissionner à un lot, plusieurs lots ou l'ensemble des lots.

1.3 Nomenclature CPV :

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code	Description
66510000	Services d'assurance

Lot(s)	Objet	Libellé objet principal
1	66516400-4	Services d'assurance responsabilité civile générale
2	66513100-0	Services d'assurance défense et recours
3	66513100-0	Services d'assurance défense et recours
4	66516000-0	Services d'assurance responsabilité civile
5	66515000-3	Services d'assurance dommages ou pertes
6	66514110-0	Services d'assurance de véhicules à moteur
7	66514110-0	Services d'assurance de véhicules à moteur
9	66512000-2	Services d'assurances accidents et maladie

1.4 Durée du marché

La durée du marché est de 4 ans à compter du 1 janvier 2027 jusqu'au 31 décembre 2030, avec faculté de résiliation annuelle pour l'une ou l'autre partie moyennant un préavis de 6 mois avant le 1^{er} janvier de chaque année.

L'échéance du contrat est fixée au 1^{er} janvier de chaque année.

Le contrat pourra être résilié annuellement à l'échéance par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de 6 mois par courrier recommandé avec AR pour l'assureur et pour l'assuré.

Toute modification sur les conditions du contrat devra être notifiée en respectant ce préavis de 6 mois. Si ce préavis n'est pas respecté, la modification ne pourra être effective.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 Mode de passation

La présente consultation est soumise aux dispositions du Code de la Commande Publique (CCP).

La présente consultation est une procédure d'appel d'offres ouvert passée en application des articles L. 2124-2 et R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la Commande Publique.

2.2 Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) comprend les documents suivants :

- Le Règlement de la Consultation (RC)
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots
- Questionnaire / Inventaire des risques et annexes
- Annexe 1 : Contrats et franchises en cours

Pour le lot 1 : Responsabilité Civile-Administrative et risques annexes

- Acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTG - CCTP)
- Etat de sinistralité

Pour le lot 2 : Protection Juridique de la personne morale

- Acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTG - CCTP)
- Etat de sinistralité

Pour le lot 3 : Protection Fonctionnelle des agents et des élus

- Acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTG - CCTP)
- Etat de sinistralité

Pour le lot 4 : Responsabilité Civile-Administrative des risques Environnementaux

- Acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTG - CCTP)
- Etat de sinistralité

Pour le lot 5 : Dommages aux Biens et risques annexes

- Acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTG - CCTP)
- Etat de sinistralité
- Annexes

Pour le lot 6 : Flotte automobile - Transport de personnes

- Acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTG - CCTP)
- Etat de sinistralité
- Annexe

Pour le lot 7 : Flotte automobile et risques annexes

- Acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTG - CCTP)
- Etat de sinistralité
- Annexes

Pour le lot 8 : Navigation de Plaisance

- Acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTG - CCTP)
- Etat de sinistralité
- Annexes

Pour le lot 9 : Risques Statutaires CNRACL

- Acte d'engagement
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales et le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTG - CCTP)
- Etat de sinistralité

Conformément à l'article R. 2132-2 du CCP, l'Acheteur met à disposition gratuitement le dossier de consultation par voie électronique sur le Profil Acheteur.

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

2.3 L'unité monétaire

L'unité monétaire est l'Euro (€).

2.4 Usage de la langue française

L'ensemble des documents relatifs à la présente consultation, la candidature et l'offre devront être rédigés en langue française.

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres mentionnée sur la page de garde du présent Règlement de Consultation.

2.6 Forme juridique

Le marché sera attribué à un opérateur économique unique ou un groupement d'opérateurs économiques.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement entre assureurs ou entre intermédiaire(s) d'assurance et assureur(s), celui-ci pourra prendre la forme d'un groupement conjoint non solidaire car il n'y a pas de solidarité en matière de coassurance et que seul l'assureur porte et provisionne le risque.

Pour l'attribution la transformation du groupement en groupement non solidaire pourra être imposée par l'Acheteur.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

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

2.7 Variantes à l'initiative du candidat

Les variantes ne sont pas autorisées.

2.8 Variantes obligatoires

Sans objet.

2.9 Prestation supplémentaire éventuelle (P.S.E.)

Selon les dispositions du cahier des charges du lot n° 9 (Risques Statutaires), les soumissionnaires devront **obligatoirement** répondre aux prestations supplémentaires éventuelles demandées par la personne publique, soit :

- Lot n° 9, prix PSE 1 : congés de Longue Maladie / congés de Longue Durée.

☞ *Les prestations supplémentaires éventuelles peuvent être rajoutées aux prestations de base. Ce sont des prestations que la personne publique souhaite faire chiffrer mais qu'elle n'est pas certaine de retenir. Ces P.S.E. viennent en supplément des prestations de base.*

2.10 Modalités essentielles de paiement

Les modalités sont fixées à l'article R. 2192-10 du CCP à savoir :

- Règlement dématérialisé par mandat administratif suivi d'un virement bancaire.
- Délai global de paiement : il ne pourra excéder 30 jours.

2.11 Modification de détail du dossier de Consultation

L'Acheteur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par l'Acheteur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

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

2.12 Négociation

Sans objet.

2.13 Demande de précisions

Au cours de l'analyse des offres des candidats, l'Acheteur se réserve le droit de demander des précisions ou des compléments d'information sur ces offres. Les candidats sont interrogés par le biais de la plateforme de dématérialisation et doivent répondre, dans les conditions de forme et de délai fixés par les documents de l'Acheteur.

ARTICLE 3. MODALITES DE REPONSE ET DE REMISES DES OFFRES

3.1 Contenu des candidatures

Chaque candidat aura à produire un **dossier complet** comprenant les pièces listées ci-dessous.

L'Acheteur n'exige aucune signature de document au stade du dépôt. La plateforme n'empêchera pas le dépôt d'une offre non signée.

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent :

- Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) en application de l'article R. 2143-4 du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, offrant une simplification de la candidature. (Disponibles sur le portail des Ministères de l'Économie et des Finances <https://www.economie.gouv.fr/daj/dume-espd>). En application de l'article R. 2143-4 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018, le candidat est autorisé à remettre uniquement une attestation sur l'honneur indiquant qu'il dispose de l'aptitude et des capacités requises pour l'exécution du marché découlant de cette consultation. Si le groupement présente sa candidature sous la forme d'un DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.
- Soit les éléments suivants :
 - 1) **Le formulaire DC1 (Lettre de candidature) avec objet du marché, dénomination sociale de l'entreprise, adresse, coordonnées téléphoniques et adresse de messagerie, désignation de la personne habilitée à représenter l'entreprise et pouvoirs de signature le cas échéant.** <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>
 - 2) **Le formulaire DC2 (déclaration sur l'honneur) pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.** <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Chiffre d'affaires global et chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- Attestation d'assurance des risques professionnels.

Renseignements concernant la capacité technique et les références professionnelles de l'entreprise :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
- Présentation synthétique de l'équipe dédiée à la gestion des sinistres incluant les CV et les justificatifs d'expérience pour les interlocuteurs qui seront affectés à l'exécution du marché.
- Description des moyens techniques (matériels, logiciels) dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public.
- Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Certificats de qualifications et/ou Renseignements permettant d'évaluer l'aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- Justification d'agrément pour les organismes porteurs de risque.
- Attestation d'immatriculation au registre unique des intermédiaires ORIAS pour les intermédiaires d'assurances en cours de validité.

Renseignements concernant l'engagement du candidat sur les enjeux sociaux et environnementaux :

Actions en matière sociale

- Index Egalité Pro : Score à l'index d'égalité professionnelle homme/femme pour la dernière année civile.
- Inclusion et Emploi : Actions spécifiques en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap et de l'insertion professionnelle.
- Qualité de Vie au Travail : Actions spécifiques pour garantir la qualité de vie au travail du personnel.

Actions en matière environnementale

- Stratégie Bas Carbone : Bilan d'émission de gaz à effet de serre (BEGES) et trajectoire de réduction des gaz à effet de serre.
- Investissements Responsables : Investissement opérés au bénéfice d'entreprises œuvrant en faveur de l'environnement (% de l'actif).
- Prévention des risques : Services de prévention pour aider la collectivité à s'adapter au changement climatique.

Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine, dans ce cas, la traduction en langue française par un organisme agréé sera exigée.

A l'appui de sa candidature, un intermédiaire doit nécessairement présenter une entreprise d'assurance, l'intermédiaire ne pouvant être lui-même assureur. Dans le cadre d'une offre déposée par un intermédiaire d'assurance, ce dernier devra fournir le mandat de l'assureur l'habilitant à signer l'acte d'engagement, à percevoir les primes et éventuellement à régler les sinistres.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par l'Acheteur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Les pièces manquantes seront réclamées aux candidats en cas de candidatures incomplètes.

3.2 Contenu des offres

1) L'acte d'engagement (AE) et ses annexes.

2) Le mémoire technique du candidat :

- La présentation des moyens humains et de l'organisation dédiée :

Organigramme fonctionnel de l'équipe en charge de l'exécution du contrat avec les fiches de profil ou CV des gestionnaires de sinistres : niveau de formation, expérience spécifique dans la gestion des sinistres, seuil de délégation de signature en matière de règlement de sinistres.

Descriptif de la qualité de l'organisation, des interlocuteurs et leurs coordonnées, de l'optimisation de la gestion du contrat et des modalités de gestion des sinistres et la présentation de la plateforme mise à disposition pour la gestion du contrat et de la plateforme mise à disposition pour la déclaration et le suivi des dossiers sinistres.

- Les mesures de Prévention :

Présentation des services, des mesures, des outils de prévention mis à disposition et intégrés à l'offre.

3) Le questionnaire du CCTP dûment rempli favorablement.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

3.3 Transmission par voie électronique

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.

Le pli contenant la candidature et l'offre sera transmis et déposé **OBLIGATOIREMENT** par voie électronique sur le site et la transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le Profil Acheteur à l'adresse URL suivante : **<https://agysoft.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 à l'Acheteur.

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, afin de faciliter l'ouverture des documents, il est proposé au candidat pour la présentation des fichiers de former deux répertoires.

L'organisation et le nommage des fichiers attendus par l'Acheteur est le suivant :

Le premier intitulé « **Candidature** » comprenant tous les fichiers relatifs à la candidature,

Le second intitulé « **Offre** » pour tous les fichiers constituant l'offre, éviter les sous dossiers et nommer les fichiers de manière courte.

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. (Article R. 2151-6 du CCP).

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « **COPIE DE SAUVEGARDE - NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER** », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. La copie de sauvegarde, parvenue dans les délais de remise des offres, sera ouverte si l'offre transmise par voie électronique contient un programme informatique malveillant dont la trace sera conservée par l'Acheteur ou si l'offre transmise par voie électronique n'est pas arrivée correctement ou dans les délais de dépôt des offres sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres. Les candidats transmettent leur copie de sauvegarde sous pli cacheté portant en outre les mentions : Identification de la société : expéditeur (timbre société), N° Siret et courriel de référence pour les échanges. Ce pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation. Il devra être envoyé uniquement par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse de l'Acheteur. Les plis de sauvegarde dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

COMMUNE DE LA LONDE LES MAURES
Service de la Commande Publique
Place du 11 Novembre
BP 62
83 250 LA LONDE LES MAURES

CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

Les offres doivent être transmises par voie électronique sur le Profil Acheteur.

Les offres remises en papier sont irrégulières.

Les formats des différents documents doivent être transmis en Word (.doc), Excel (.xls) (logiciels utilisés par la commune : Word Excel 2003 et ultérieurs) ou adobe Acrobat (.PDF). Les plans devront être transmis sous format .jpeg.

Ils peuvent être signés électroniquement conformément à l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Les certificats de signature acceptés sont conformes au référentiel général de sécurité (RGS), niveaux (**) et (***) requis par notre plateforme de dématérialisation.

Les formats de signature de référence admis sont le PAdES, CADES, XAdES.

Une offre papier signée manuellement pourra être demandée à l'attributaire après examen des offres dans l'un des hypothèses suivantes :

- L'Attributaire ne dispose pas de signature électronique
- L'Acheteur n'est pas en mesure de contresigner électroniquement l'offre de l'attributaire.

ARTICLE 4. CRITERES D'ATTRIBUTION

4.1 Critères de sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'Acheteur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières, et leur action en matière environnementale et sociétale.

Les candidatures qui ne sont pas recevables conformément à l'article R. 2144-1 du Code de la Commande Publique et qui ne présentent pas les exigences légales et réglementaires, Agrément et/ou ORIAS, ne seront pas admises.

4.2 Critères de sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-1 à L. 2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante pour tous les lots :

1. Le prix = 40%

2. La valeur technique des prestations = 60%

Pour le critère prix (critère n°1), la note maximum est de 100 points. Cette note est ensuite pondérée en fonction du coefficient indiqué ci-dessus de manière à obtenir un nombre de points sur 40. Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée sur la base des éléments en TTC.

à l'aide de la formule suivante :

$$NP(i) = 100 \times P(m) / P(i)$$

Dans laquelle :

NP(i) est la note attribuée au prix de l'offre de prix du candidat (i)

P(m) est le prix de l'offre la moins-disante

P(i) est le prix du candidat (i)

En cas de groupement de commandes, l'évaluation du critère prix s'effectuera sur la base d'un montant global de référence. Ce montant sera obtenu par l'addition du montant de la prime annuelle TTC de chaque membre du groupement de commandes.

Pour déterminer la valeur technique de l'offre (critère n°2), chaque candidat obtient une note globale sur 100 points à partir des sous-critères définis ci-après. Cette note est ensuite pondérée en fonction du coefficient indiqué ci-dessus de manière à obtenir un nombre de points sur 60.

Les sous-critères indiqués sont les suivants :

1) Annexe Acte d'Engagement

Priorité des textes applicables : Les Conditions / Dispositions Générales du candidat peuvent être acceptées en complément du cahier des charges, l'application stricte peut générer des pertes de points. Sur 10 points

Respect de l'étendue des garanties et des montants des franchises demandées dans le CCTP. Sur 30 points

Sous-critère 1 : 40 points

2) Mémoire technique du candidat

Présentation des moyens humains et de l'organisation dédiée

Organigramme fonctionnel de l'équipe en charge de l'exécution du contrat avec les fiches de profil ou CV des gestionnaires de sinistres : niveau de formation, expérience spécifique dans la gestion des sinistres, seuil de délégation de signature en matière de règlement de sinistres

Descriptif de la qualité de l'organisation, des interlocuteurs et leurs coordonnées, de l'optimisation de la gestion du contrat et des modalités de gestion des sinistres et la présentation de la plateforme mise à disposition pour la gestion du contrat et de la plateforme mise à disposition pour la déclaration et le suivi des dossiers sinistres. Sur 20 points

Questionnaire du CCTP pour chaque lot dûment rempli favorablement. Sur 10 points

Sous-critère 2 : 30 points

3) Proposition des mesures de Prévention avec présentation des services, des mesures, des outils de Prévention mis à disposition et intégrés à l'offre.

Sous-critère 3 : 30 points

Chaque sous-critère sera noté de la manière suivante :

- Ne répond pas aux attentes : **0 % des points attribués**
- Répond de manière insuffisante aux attentes : **20 % des points attribués**
- Répond de manière passable aux attentes : **40 % des points attribués**
- Répond aux attentes : **60 % des points attribués**
- Répond d'une manière satisfaisante aux attentes : **80% des points attribués**
- Répond d'une manière très satisfaisante aux attentes : **100% des points attribués**

La note finale de 100 du candidat sera ainsi obtenue :

$$N \text{ finale} = NP(i) + NVT(i)$$

Dans laquelle :

NP(i) est la note prix attribuée au candidat (i)

NVT(i) est la note valeur technique attribuée au candidat (i)

A l'issue de ces analyses, il sera établi un classement des offres pour chaque lot tenant compte de chaque critère et de leur pondération (Note « Prix » + Note « Technique » = Note Globale). Le candidat arrivant en tête du classement pour chaque lot sera déclaré comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

4.3 Attribution du marché

Pour le candidat qui sera déclaré attributaire et dont l'offre est arrivée en tête du classement, il aura à produire sous un délai de 8 jours, à compter de la lettre d'information du candidat :

- 1) Attestation de régularité fiscale
- 2) Attestation de vigilance URSSAF datant de moins de 6 mois
- 3) Pouvoir habilitant le signataire des pièces du dossier (par exemple : extrait Kbis + pouvoir)
- 4) Copie éventuelle du jugement en cas de redressement judiciaire
- 5) Liste nominative des travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail

A noter :

Attestations sociales : Un accès en temps réel aux attestations de marché public et de vigilance est désormais possible sur le site Urssaf en ligne : <https://mon.urssaf.fr/urssafenligne> dans l'espace sécurisé ou sur www.net.entreprises.fr

Attestations fiscales : les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA peuvent éditer directement l'attestation fiscale sur le site <https://impots.gouv.fr> via leur espace abonné, en accédant au service « Consulter mon compte fiscal ».

Les modalités d'abandonnement et d'adhésion sont précisées sur le site <https://impots.gouv.fr> dans la rubrique « professionnels ».

En revanche, la délivrance en ligne de l'attestation fiscale n'est pas possible pour les entreprises soumises à l'impôt sur le revenu, ni pour quelques situations particulières

A compter de la réception de l'ensemble des pièces, il sera procédé à la signature de l'Acte d'Engagement de chacun des lots, après expiration du délai de signature prévu à l'article R. 2182-1 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent **impérativement** leur demande par l'intermédiaire du Profil Acheteur. Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

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

Toutes les réponses aux questions posées seront transmises par voie électronique via le Profil Acheteur à l'ensemble des candidats via la plateforme de dématérialisation.

ARTICLE 6. ASSISTANCE A MAITRE D'OUVRAGE

Le cabinet :

AMC2A
12 chemin Saint-Barthélemy
04210 VALENTOLE

intervient en qualité d'assistance à Maître d'ouvrage indépendant et il ne peut lui-même répondre au marché.

ARTICLE 7. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Toulon
5 Rue Racine
CS 40510
83041 TOULON CEDEX 9

Tél : 04.94.42.79.30

Télécopie : 04.94.42.79.89

Courriel : greffe.ta-toulon@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes :

Le comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends relatifs aux marchés publics de Marseille

Tél. : 04.84.35.45.54

Courriel : catherine.pietri@paca.gouv.fr

Introduction des recours :

Les recours qui peuvent être introduits sont :

- **un référé précontractuel** (articles L. 551-1 à L. 551-4, L. 551-10 à L. 551-12, R. 551-1, et R. 551-3 à R. 551-6 du code de justice administrative), avant la signature du marché (ouvert à toute personne ayant un intérêt à conclure le marché et susceptibles d'être lésés par les manquements aux obligations de publicité et de mise en concurrence).

- **un référé contractuel** (articles L. 551-13 à L. 551-23, et R. 551-7 à R. 551-10 du code de justice administrative), dans un délai de 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution du marché et dans un délai de 6 mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du marché dans les autres cas (uniquement ouvert aux candidats évincés).
- **un recours de plein contentieux** permettant de contester la validité du contrat, dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'annonce d'attribution. Ce recours peut être assorti, le cas échéant d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative). Il est ouvert à tout tiers au contrat, à la seule condition que celui-ci soit "susceptible d'être lésé dans ses intérêts de façon suffisamment directe et certaine par sa passation ou ses clauses".
- **un recours pour excès de pouvoir** dans un délai de 2 mois à compter de la signature du contrat. Ce recours peut être assorti, le cas échéant, d'une demande de référé-suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative). Ce recours permet de contester, dans un délai de deux mois suivant la signature du contrat : la décision de l'acheteur d'abandonner la procédure de marché en la déclarant infructueuse ou sans suite, et les clauses réglementaires du contrat.

Il est ouvert aux tiers qui ne sont pas recevables pour déposer l'un des trois autres types de recours. Ils doivent avoir un intérêt à agir et l'acte administratif contesté doit être de nature à lui porter préjudice.