

Groupement de commandes de la ville d'Argentan

REGLEMENT DE CONSULTATION Marché public de prestation de services en assurances

APPEL D'OFFRES OUVERT (AOO) (Articles 67 et 68 du décret du 25/3/2016)

TRANSMISSION SUR SUPPORT PAPIER DES CANDIDATURES ET/OU DES OFFRES	RETRAIT DES DOSSIERS ET TRANSMISSION ELECTRONIQUE DES CANDIDATURES ET/OU DES OFFRES
<p><input type="checkbox"/> Adresse</p> <p>Hôtel de Ville – Service Assurances Place du Docteur Couinaud BP 60203 61 201 ARGENTAN Cedex Téléphone : 02.33.36.40.19 Fax : 02.33.36.80.99 Courriel : severine.adrien@argentan.fr</p> <p><input type="checkbox"/> les jours et heures d'ouverture <u>Ouverture des bureaux, sauf jours fériés, samedi et dimanche</u></p> <p>De 9 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 30 du lundi au vendredi</p>	<p><input type="checkbox"/> Adresse de la plate-forme</p> <p>Les documents de la consultation peuvent être retirés gratuitement sur le site http://www.synapse-ouest.com</p>
<p>Date et heure limite de retrait des dossiers et de dépôt des offres : <u>10/04/2018 à 12H00 – délai de rigueur</u></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 n°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 () Dans l'affirmative <ul style="list-style-type: none"> • Liste des membres : <ul style="list-style-type: none"> ○ Ville d'Argentan (coordonnateur du groupement) ○ CCAS d'Argentan • Groupement réalisé tant pour la passation que pour l'exécution.

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 alloti ?	OUI (x) NON ()
Dans l'affirmative, les candidats sont autorisés à répondre à	
• 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]	AOO
2	Dommages aux biens et risques annexes	66515000-3 [Services d'assurance dommages ou pertes]	AOO
3	Automobile et risques annexes	66514110-0 [Services d'assurance de véhicules à moteur]	AOO
4	Prévoyance statutaire	66512100-3 [Services d'assurance accidents]	AOO

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.

⇒ **Prévoyance Statutaire** : accorder soit une garantie de décès soit d'accident du travail.

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 peuvent être 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 (cf. article 2.5.2 ci-dessus).

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 DIX 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. Le règlement est effectué par virement administratif au compte du titulaire précisé à l'acte d'engagement, sur présentation de la facture correspondant aux prestations effectuées. Le délai global de paiement ne peut excéder 30 jours. Le délai de paiement court à compter de la demande de paiement reçue par la ville d'Argentan et le CCAS de la ville d'Argentan.

A l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement. Le taux des intérêts moratoires est 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 de pourcentage. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à 40 euros.

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 30/6/2018 pour les lots 1 à 3 et 31/12/2018 pour le lot 4.**

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 INTERMEDIARES 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. A 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

Pour une remise **sous format papier**, il est fortement conseillé aux candidats de fournir les sous-dossiers « candidature » et « offre » **en DEUX exemplaires (un original + une copie (clé USB ou CD-Rom autorisés))**. L'original est destiné à la ville d'Argentan et la copie est destinée à SARL AUDIT ASSURANCES.

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 et une déclaration sur l'honneur sur papier libre.
 2. Si le candidat est en redressement judiciaire (ou procédure étrangère équivalente), copie du ou des jugements prononcés à cet effet (s'il n'est pas rédigé en langue française, le jugement doit être accompagné d'une traduction certifiée).
 3. Un DC2 (déclaration du candidat) ou équivalent.
 4. Agréments pour les risques classifiés par branches d'assurance :
 - a. **Pour les organismes d'assurance agréés en France par l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution (l'ACPR)**
 - 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).
 - b. **Pour les organismes intervenant en France dans le cadre du passeport européen** (libre prestation de service ou libre établissement) :

- Fournir une copie de l'agrément obtenu auprès de l'ACPR dans la branche d'assurance correspondant aux garanties à couvrir.
- A défaut fournir une attestation démontrant que l'agrément qui leur a été accordé par l'Autorité de Contrôle compétente de leur Etat membre d'origine leur permet de couvrir les risques pour lesquels ils répondent *et validant ainsi les conditions de leur exploitation en LPS en France.*

5. le(s) intermédiaire(s) 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.

Les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj> (dernière mise à jour au 26/10/2016).

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.

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.

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 ou 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.

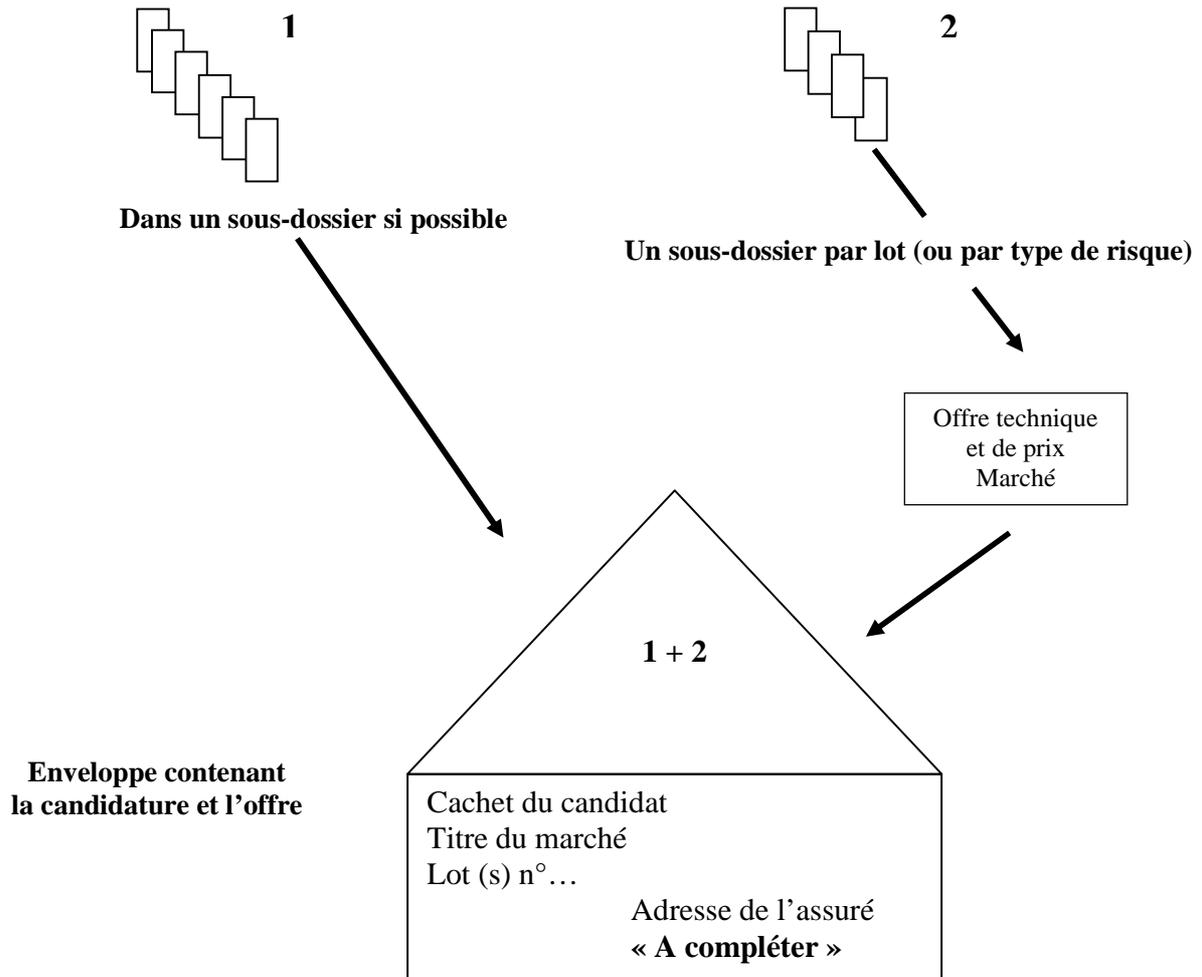
Si le candidat rejette le cahier des charges (y compris sur la solution demandée) en proposant directement son propre contrat, son offre sera analysée techniquement pour déterminer si elle est irrégulière, incomplète ou bien acceptable au sens de l'article 59 du décret n°2016-360 du 25/3/2016.

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 garantir la confidentialité par LRAR ou contre récépissé.

C.2- Réponse dématérialisée :

Les offres peuvent être envoyées, en toute confidentialité, par voie électronique en vous connectant directement sur le site <http://www.synapse-ouest.com>.

Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plate-forme, une assistance téléphonique est disponible pour les candidats aux coordonnées suivantes : SYNAPSE Ouest - tel : 02.99.55.02.05 ou support@synapse-ouest.com.

Les fichiers électroniques

Les plis remis par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées à la section 5 A et B du présent règlement de la consultation.

Concernant « la candidature », nous vous demandons de nous transmettre un seul fichier électronique (format Word, Excel, PDF, PowerPoint, ...) par document transmis (exemple : 1 fichier pour le DC1, 1 fichier pour le DC2, etc...).

Concernant « l'offre », nous vous demandons également de nous transmettre un fichier électronique (format Word, Excel, PDF, PowerPoint, ...) par document constitutif de votre offre (exemple : 1 fichier pour l'acte d'engagement, 1 fichier pour le BPU, 1 fichier pour le DQE, etc...).

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.

La signature électronique

La signature électronique est requise sur le document lui-même.

ATTENTION : une signature manuscrite scannée n'a pas de valeur juridique, elle a valeur de copie uniquement. Ainsi, une signature manuscrite scannée ne peut pas remplacer la signature électronique.

ATTENTION : Un fichier ZIP est un contenant. La signature du fichier ZIP ne vaut pas signature des fichiers contenus dans le ZIP. Un candidat qui signe le ZIP est assimilable à celui qui répondrait sous forme « papier » en signant l'enveloppe au lieu de son contenu.

Les certificats de signature :

Une signature électronique nécessite un certificat électronique de signature et un logiciel de signature qui permet d'apposer la signature.

L'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics autorise les signataires à utiliser le certificat et la signature de leur choix, sous réserve de leur conformité aux normes du référentiel général de sécurité (RGS) et du référentiel général d'interopérabilité (RGI).

En conséquence, peuvent être utilisées les trois catégories suivantes :

- 1. Le certificat de signature est référencé ou émane de la liste de confiance française**, c'est-à-dire qu'il peut être relié à un prestataire ou un produit de sécurité référencé pour la France par le ministère chargé de la réforme de l'Etat sur le site <http://references.modernisation.gouv.fr>.

- 2. Les certificats délivrés par une autorité de certification figurant sur la liste de confiance d'un Etat membre** établie, transmise et mise à disposition par la Commission européenne sur le site <https://ec.europa.eu/digital-agenda/en/eu-trusted-lists-certification-service-providers>.

Dans ces deux premiers cas, la conformité du produit au RGS est présumée et les seules vérifications à opérer sont celles du niveau de sécurité (*, ** ou ***) et la validité de la signature. Le signataire n'a pas à fournir d'autres éléments que ceux permettant la vérification de la validité de la signature.

- 3. Les certificats délivrés par une autorité de certification, française ou étrangère, ne figurant pas sur une liste de confiance, qui répondent à des normes équivalentes à celles du RGS.** Ces certificats sont vérifiés avant de les accepter. L'arrêté prévoit que le signataire transmet les éléments nécessaires à cette vérification, en plus des éléments nécessaires à la vérification de la validité de la signature elle-même.

Les dispositions transitoires entre les deux versions du RGS (RGS 1.0 et RGS 2.0) :

- Les certificats électroniques et les contremarques de temps conformes aux annexes de la version 1.0 du RGS peuvent continuer à être émis jusqu'au 30 juin 2015 ;
- Le pouvoir adjudicateur accepte ces certificats électroniques et ces contremarques de temps pendant leur durée de vie, avec un maximum de trois ans ;
- Le pouvoir adjudicateur accepte les certificats électroniques et les contremarques de temps conformes aux annexes de la version 2.0 du RGS à compter du 1^{er} juillet 2015.

Ces dispositions s'appliquent aux certificats d'authentification et de signature utilisés dans les marchés publics conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Les formats de signature acceptés sont XAdES, CADES ou PAdES.

Le candidat a la possibilité d'utiliser l'outil de signature de son choix. Néanmoins, lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plateforme, il doit en permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, **gratuitement**.

Les vérifications de l'outil de signature du candidat :

La procédure de vérification de la validité d'une signature permet de vérifier :

- L'identité du signataire et sa capacité à engager l'entreprise,
- L'appartenance du certificat du signataire à l'une des catégories de certificats visées ci-dessus,
- Le respect du format de signature visé ci-dessus,
- Le caractère non échu et non révoqué du certificat à la date de la signature,
- L'intégrité du fichier signé,
- La signature est apposée sur chacun des documents qui requièrent une signature, tel que demandé ci-dessus.

La signature électronique multiple :

En cas de signatures multiples d'un même document, il est recommandé que les signataires utilisent le même outil de signature.

Documents électroniques dans lesquels un virus est détecté par le pouvoir adjudicateur

Les candidats doivent s'assurer avant l'envoi de la réponse que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant (virus).

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : *.exe, *.vbs, *.com, *.bat, *.scr, *.tar.

Les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Les documents électroniques envoyés par un candidat dans lesquels un virus informatique est détecté par le pouvoir adjudicateur font l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture desdits documents. Les documents en question sont dès lors réputés n'avoir jamais été reçus et les candidats concernés en sont informés.

6.2.4. Copie de sauvegarde

L'article 41 III du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics offre au candidat la possibilité d'un envoi simultané d'une « copie de sauvegarde » en cas de réponse par voie électronique.

Cette copie de sauvegarde :

- Peut être transmise sur un support papier ou sur un support électronique (CD, DVD-ROM, clé USB...);
- Les documents de la copie de sauvegarde doivent également être signés.
- Doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **Ne pas ouvrir – copie de sauvegarde** » ainsi que l'intitulé de la consultation ;
- Doit être adressée à la même adresse que celle figurant ci-dessus pour la remise des plis papiers.

<p>Attention : cette copie de sauvegarde doit impérativement parvenir dans le délai imparti pour la remise des offres.</p>

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que dans les conditions suivantes :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté par le pouvoir adjudicateur ;
- Lorsque le pli transmis par voie électronique n'est pas parvenu dans le délai imposé ou n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Si le pli contenant la copie de sauvegarde n'est pas ouvert, il est détruit à l'issue de la procédure.

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- CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES :

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

Critères de sélection des candidatures :

Aptitude à exercer l'activité professionnelle, capacités économiques et financières et capacités techniques et professionnelles des candidats.

Conformément à l'article 55 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, s'il est constaté que des pièces ou des informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il peut être demandé aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature.

6-2. CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES ET CONDITIONS DE MISES EN ŒUVRE DES CRITERES :

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 2 points de pourcentage (ou 2 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% (il sera enlevé 1 point par mois, 1/2 point par quinzaine, 1/4 point par semaine).

Aucune négociation n'est envisageable en procédure d'appel d'offres ouvert. En conséquence, les candidats remettront leur meilleure offre. Seules des demandes de précision ou des mises au point seront possibles.

En cas d'égalité de note globale entre plusieurs offres, la prévalence sera accordée à la note obtenue dans le critère affecté de la plus forte pondération et ainsi de suite jusqu'à épuisement des critères.

En cas d'égalité parfaite de notes, il sera procédé par tirage au sort par le benjamin d'âge de la CAO pour départager les offres.

La Commission d'Appel d'Offres :

- 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'attributaire ne saurait être désigné définitivement comme titulaire du marché qu'à la condition de produire dans un délai imparti par le coordonnateur du groupement de commandes les certificats et attestations fiscales et sociales.

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

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code 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 D 8222-5-1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale).
Le pouvoir adjudicateur s'assurera de l'authenticité de cette attestation, auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
- L'attestation de régularité fiscale. (L'appréciation de la situation fiscale de l'entreprise se fait au plus près du jour de la demande. En pratique, la situation est appréciée au dernier jour du mois précédant la demande de délivrance de l'attestation).

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents est de 7 jours à compter de la date de réception de la demande. **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 candidats ont la possibilité de demander tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude de dossier. Les candidats doivent envoyer des demandes écrites, **au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres**. Une réponse est alors envoyée, par écrit, à toutes les entreprises ayant retiré les documents de la consultation, 6 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les questions sont posées en priorité sur la plateforme de dématérialisation <http://www.synapse-ouest.com>.

Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenues :

	Dossier assurance	Dossier marché public	Conseil extérieur
Nom de la personne	Service des Assurances Mme Séverine ADRIEN (et/ou AMO)	Service des Affaires Générales et Juridiques Mme BEDOS Sonia / Mme LEROUX Mathilde	Audit Assurances M Pascal ANTOINE
Adresse	Place du Docteur Couinaud BP 60203 61 201 ARGENTAN Cedex		
Téléphone	02.33.36.40.19	02.33.36.40.20 / 02.33.36.40.35	01 47 89 99 88
Fax	02.33.36.80.99	02.33.36.52.07	01 47 89 67 37
E mail	severine.adrien@argentan.fr	affaires.generales@argentan.fr	audit@auditassurances.com

Section 8 – PROCEDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours (rubrique AAPC VI.4.1)	Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Leduc BP 25086 14050 Caen Cedex 4 Téléphone : 02 31 70 72 72 Télécopie : 02 31 52 42 17 Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr
Services auprès desquels des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours.	Greffes du Tribunal administratif de Caen 3, rue Arthur Leduc BP 25086 14050 Caen Cedex 4 Téléphone : 02 31 70 72 72 Télécopie : 02 31 52 42 17 Courriel : greffe.ta-caen@juradm.fr

Les CCAG « Marchés Publics » ne sont pas applicables.

-----Fin du règlement de consultation-----