



RÈGLEMENT DE CONSULTATION (R.C)

ACHETEUR PUBLIC :

**COMMUNE ET CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE
JURANÇON
MAIRIE
6 RUE CHARLES DE GAULLE
64110 JURANÇON**

Objet de la consultation SERVICES D'ASSURANCES

**LA DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES EST FIXÉE AU
5 OCTOBRE 2026 AVANT 12H00**

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES	3
2-1- MODE DE PASSATION	3
2-2- FORME DU MARCHÉ	3
2-3- DECOMPOSITION EN LOTS ET ETENDUE.....	3
2-4- FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE	3
2-5- DUREE DU MARCHÉ.....	3
2-6- MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	4
2-7- DELAI DE VALIDITE DES PROPOSITIONS.....	4
2-8- Etablissement de l'offre.....	4
2-9- OPTIONS ET VARIANTES.....	4
2-10- CONDITIONS PROPRES AUX MARCHES DE SERVICES	5
2-11- LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS.....	5
2-12- UNITE MONETAIRE.....	5
ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION	5
3-1- CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
3-2- MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE	5
3-3- MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES	6
4-1- APPEL D'OFFRES OUVERT : DOCUMENTS A PRODUIRE	6
4-2- SIGNATURE DE L'OFFRE	7
4-3- CONDITIONS DE REMISE DES PLIS.....	8
ARTICLE 5 – JUGEMENT DES PROPOSITIONS.....	10
5-1- CRITERE DE SELECTION DES CANDIDATURES	10
5-2- CRITERE DE JUGEMENT DES OFFRES	10
5-3- REGULARISATION ET RECTIFICATION DES OFFRES	13
5-4- SUITE A DONNER A LA CONSULTATION.....	13
ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	13
ARTICLE 7 – DONNEES PERSONNELLES	13
ARTICLE 8 – ANNEXE.....	14

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation porte sur les prestations suivantes :

SERVICES D'ASSURANCES

Type de service : 6a - Services financiers : a) services d'assurances

Références à la nomenclature européenne (CPV) :

Objet principal : 66510000-8 : Services d'assurance

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS GENERALES

2-1- Mode de passation

La consultation est passée par appel d'offres ouvert comportant publicité européenne, en application des articles R.2124-2 1° et R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique.

2-2- Forme du marché

Pour l'ensemble des lots, la consultation donnera lieu à la conclusion de marchés ordinaires. Chaque lot fera l'objet d'un marché distinct.

2-3- Décomposition en lots et étendue

La consultation est traitée en marchés séparés, allotis comme suit :

Numéro du lot	Intitulé du lot
1	Assurance DOMMAGES AUX BIENS
2	Assurance RESPONSABILITÉ CIVILE GÉNÉRALE
3	Assurance FLOTTE AUTOMOBILE ET AUTOMOBILE-MISSION
4	Assurance PROTECTION JURIDIQUE
5	Assurance PROTECTION FONCTIONNELLE

2-4- Forme juridique de l'attributaire

Aucune forme de groupement n'est imposée par l'Acheteur.

Les marchés seront conclus avec les différents prestataires ou les groupements conjoints retenus pour les divers lots en fonction des critères d'appréciation des offres définis par le présent règlement.

En cas de groupement conjoint, la constitution du groupement devra être communiquée lors de la remise de l'offre.

L'Acheteur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois :

- 1) en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements
- 2) en qualité de membres de plusieurs groupements.

Il est rappelé qu'en vertu des dispositions de la circulaire du 24 décembre 2007 relative à la passation des marchés de services d'assurances, un même candidat ne peut présenter plusieurs offres pour un même lot, et une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché.

2-5- Durée du marché

Chaque marché prendra effet le **1er janvier 2027 à 0h00**, pour une durée maximale de **quatre (4) ans**.

Chaque marché pourra être résilié à chaque échéance annuelle du 1er janvier, par chacune des parties, moyennant le respect d'un délai de préavis de six (6) mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Chaque marché prendra fin au plus tard le **31 décembre 2030 à minuit**.

2-6- Modalités de financement et de paiement

Mode de paiement : virement bancaire à 30 jours (par mandat administratif) à compter de la réception de la facture.

Mode principal de financement : ressources budgétaires.

2-7- Délai de validité des propositions

Le délai de validité des propositions court jusqu'à la date d'effet du marché, ou jusqu'à la date de notification si celle-ci est postérieure.

2-8- Etablissement de l'offre

Le candidat indiquera, dans chaque acte d'engagement et à la rubrique prévue à cet effet, les prix et/ou taux forfaitaires ou unitaires, exprimés toutes taxes comprises.

Dans le cas contraire, son offre sera rejetée car incomplète. Le candidat sera alors éliminé.

2-9- Options et variantes

2-9-1- Option(s) au sens européen

On entend par option au sens européen, les "achats ou services ou travaux complémentaires" prévus et conclus sans nouvelle mise en concurrence, mais qui vont au-delà de l'exécution initiale (reconductions, marchés similaires, tranches optionnelles).

La présente consultation comporte une option au sens du droit européen, correspondant à la possibilité de conclure ultérieurement un marché ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, dans les conditions prévues à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique et conformément aux stipulations du CCAP.

2-9-2- Variantes exigées

On entend par variante exigée, une proposition différente de la solution de base demandée par l'Acheteur.

Pour le lot n°3, les candidats devront obligatoirement proposer une variante exigée n° 1 ayant pour objet d'ajouter aux garanties de la solution de base, la garantie « Véhicule de remplacement » selon les conditions détaillées au CCTP.

2-9-3- Variantes autorisées

On entend par variante autorisée, une proposition différente de la solution de base faite à l'initiative du candidat.

À l'initiative du candidat, et pour tous les lots, les variantes ne sont pas autorisées.

2-9-4- Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

On entend par prestations supplémentaires éventuelles, les prestations complémentaires possibles à la solution de base demandées par la personne publique.

Pour le lot n° 3, les candidats devront obligatoirement chiffrer une prestation supplémentaire éventuelle n° 1 ayant pour objet l'ajout de la garantie bris de machines pour les véhicules et matériels concernés.

Cette garantie devra être proposée à concurrence de 50 000 €, avec application d'une franchise de 300 €.

Cette prestation supplémentaire éventuelle fera l'objet d'un chiffrage distinct. L'Acheteur se réserve la possibilité de la retenir ou de ne pas la retenir lors de l'attribution du marché.

2-10- Conditions propres aux marchés de services

Les prestations sont réservées aux sociétés d'assurances, mutuelles et intermédiaires habilités à présenter des opérations d'assurances conformément au Code des assurances.

Pour les intermédiaires, les candidats sont tenus d'indiquer les qualifications professionnelles dont ils disposent, notamment leur inscription à l'ORIAS.

2-11- Langue de rédaction des propositions

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

2-12- Unité monétaire

L'Acheteur conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : euro(s).

ARTICLE 3 – DOSSIER DE CONSULTATION

3-1- Contenu du dossier de consultation

Le présent dossier de consultation remis à titre gratuit comporte les documents suivants :

- Le présent règlement de la consultation,
- L'acte d'engagement et son annexe "Cadre de Réponse Technique" (CRT),
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- La Convention de Prestations de Services (CPS),
- Les annexes relatives à chaque lot, le cas échéant.

Les candidats ne sont pas autorisés à modifier les documents composant le dossier de consultation.

Ils doivent uniquement compléter les documents aux emplacements expressément prévus à cet effet, le cas échéant.

3-2- Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément à l'article L.2131-1 du Code de la commande publique, l'Acheteur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé. Le dossier est téléchargeable gratuitement après inscription sur le profil de l'Acheteur.

Procédure de téléchargement du dossier de consultation

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délai.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de ladite

adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'Acheteur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats informatiques suivants :

- ".Doc" : traitement de texte WORD ;
- ".Xls" : tableur EXCEL ;
- ".Pdf" logiciel ACROBAT READER ;
- ".Zip" logiciel WINZIP de compression/décompression de fichiers électroniques.

3-3- Modification de détail au dossier de consultation

L'Acheteur se réserve la possibilité d'envoyer **au plus tard 10 jours** avant la date limite de remise des offres des modifications de détail sur le dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier de consultation modifié.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES OFFRES

4-1- Appel d'offres ouvert : documents à produire

Les candidats devront produire un dossier complet comprenant impérativement les pièces suivantes, datées et signées par chacun des intervenants (intermédiaires, assureurs et co-assureurs le cas échéant).

Attention : chaque contractant devra fournir un dossier administratif complet.

4-1-1- Dossier n°1 – Candidature

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 :

N°	Document à fournir	Détails / Remarques
1	Lettre de candidature (DC1)	Formulaire officiel : DC1 . Inclut la déclaration sur l'honneur et l'habilitation du mandataire (en cas de groupement).
2	Déclaration sur l'honneur	Déclaration que le candidat n'est pas concerné par les interdictions de soumissionner (articles L.2141-1 à L.2141-11) et respecte l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (articles L.5212-1 à L.5212-11 du Code du Travail). Incluse dans le DC1.
3	Déclaration du candidat (DC2)	Formulaire officiel : DC2 . À remplir individuellement ou par chaque membre du groupement.
4	Jugement(s) de redressement judiciaire (le cas échéant)	Copie du ou des jugements prononcés.
5	Certificat d'immatriculation à l'ORIAS	Conforme à l'article R.512-1 du Code des assurances.
6	Attestation d'assurance professionnelle (pour les courtiers)	Attestation fournie par l'assureur, précisant les garanties, les franchises et la mise à jour

N°	Document à fournir	Détails / Remarques
		des cotisations (articles L.530-1 et L.530-2 du Code des assurances).
7	Agrément administratif (pour les sociétés d'assurance)	Agrément correspondant à la branche d'activité (article L.321-1 du Code des assurances).
8	Déclaration des effectifs	Effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
9	Références des services réalisés	Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, précisant : montant, date, destinataire public ou privé. Preuves : attestations des destinataires ou, à défaut, déclaration du candidat .
	Document Unique de Marché Européen (DUME) (optionnel)	Peut être utilisé à la place des formulaires DC1 et DC2. À rédiger en français. Un DUME doit être remis par chaque candidat, chaque cotraitant et chaque sous-traitant.

4-1-2- Dossier n°2 – Offre

Ces documents doivent être remplis sans altération de forme et doivent répondre strictement aux exigences formulées dans le Dossier de Consultation.

N°	Document à fournir	Détails / Remarques
1	Acte d'Engagement (A.E)	À compléter et fournir en formats Word et PDF.
2	L'annexe Cadre de Réponse Technique (CRT)	À compléter et fournir en formats Word et PDF.
3	L'annexe Convention de Prestations de Services (CPS)	À compléter par le candidat.

ATTENTION – CONSIGNES IMPÉRATIVES

Les candidats doivent transmettre exclusivement les documents expressément demandés, à l'exclusion de tout autre document non requis.

Chaque pièce devra être fournie individuellement et numérotée conformément aux intitulés du tableau.

Tout ajout de document non sollicité ou toute absence d'un document demandé pourra entraîner le rejet pur et simple de la candidature ou de l'offre, conformément aux articles R.2143-11 et R.2143-13 du Code de la commande publique.

4-2- Signature de l'offre

Il est porté à la connaissance des soumissionnaires que l'Acheteur accepte les offres sans signature électronique.

Une signature électronique sera demandée ultérieurement au candidat retenu lors de l'attribution du contrat.

En cas de groupement d'opérateurs économiques (cotraitance), le marché est signé électroniquement par l'ensemble des membres du groupement ou par le mandataire habilité par les membres du groupement.

Lorsque le sous-traitant est présenté au stade de l'offre, l'Acheteur exige la signature électronique du formulaire DC4 par le titulaire pressenti **et** le sous-traitant au stade de l'attribution du marché public, et avant la notification du contrat.

Attention :

Si le candidat vient à être désigné, il disposera d'un délai maximum de 5 jours francs à compter de la réception de la demande, faite par l'Acheteur, pour produire les pièces visées à l'article R.2143-6 et suivants du Code de la commande publique à savoir notamment :

1. Certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts et taxes (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
2. Certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévues à l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois ;
3. Le candidat produit, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail;
4. Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis ;
5. Un certificat attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, délivré par l'association de gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés.

4-3- Conditions de remise des plis

Remise des plis par voie électronique obligatoire :

Conformément aux dispositions de l'article R. 2132-7 du Code de la commande publique, les candidats et soumissionnaires transmettent leurs offres par voie électronique à l'adresse suivante : <https://demat-ampa.fr>

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.

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.

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.

Dépôt des plis

Afin de déposer sa réponse de façon dématérialisée, le candidat doit se connecter à la plateforme de dématérialisation et s'identifier avec son compte (couple identifiant/mot de passe) afin d'accéder à son Espace membre puis à la procédure concernée pour réaliser la réponse par voie dématérialisée (cliquez sur Répondre).

La transmission de l'offre uniquement sur support physique électronique n'est pas acceptée (ex. : CD-ROM, e-mail...). Toute modification apportée aux documents constituant l'offre après leur dépôt est interdite et entraînera le rejet de l'offre.

Format des documents à transmettre

Les soumissionnaires doivent impérativement transmettre des fichiers dans les formats et versions suivantes :

Formats bureautiques :

- Microsoft Rich Text Format : RTF ;
- Microsoft WordPad : TXT, TEXT ;
- Microsoft Word : DOC, DOCX ;
- Microsoft Excel : XLS, XLSX ;
- Microsoft PowerPoint : PPT, PPS, PPTX.

Formats d'images :

- Joint Photographic Experts Group : JPG, JPEG ;
- Graphics Interchange Format : GIF ;
- Bitmap : BMP ;
- Portable Network Graphics : PNG ;
- Tagged Image File Format : TIF, TIFF.

Formats divers :

- Archive compressée : ZIP ;
- Adobe Acrobat Portable Document Format : PDF.

Les enveloppes électroniques et la compression des documents doivent se faire exclusivement avec la méthode zip (format .zip), exploitable avec les logiciels tels que winzip, 7-zip disponibles et téléchargeables gratuitement sur le site de la plate-forme de dématérialisation.

L'utilisation d'autres logiciels ou d'autres versions que celles précédemment indiquées risquent de rendre la réponse inexploitable. Dans ce cas, l'Acheteur ne saurait être tenu pour responsable du rejet de la réponse qui sera jugée irrégulière, et le soumissionnaire ne pourra prétendre à une indemnisation quelconque.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, le soumissionnaire ne doit pas utiliser les exécutables notamment les ".exe", ".com", ".bat", ".pif", ".vbs", ".scr", ".msi", ".eml"...Par ailleurs, les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

L'Acheteur se réserve le droit de convertir ultérieurement les formats des données et des pièces du marché dans lesquels ont été encodés les fichiers afin d'assurer leur lisibilité dans le moyen et long terme.

La copie de sauvegarde

Le candidat dispose de la faculté d'envoyer une copie de sauvegarde de sa réponse par voie dématérialisée.

La copie de sauvegarde est une copie des fichiers de la réponse (éléments se rapportant à la candidature et éléments se rapportant à l'offre) destinée à se substituer, en cas d'anomalie, aux fichiers transmis par voie dématérialisée à l'Acheteur.

Cette copie, faite sur support papier ou sur support physique électronique, sera transmise par voie postale sous pli scellé et comportera obligatoirement la mention « Copie de sauvegarde » à l'adresse indiquée sur les documents de la consultation. Le candidat doit faire parvenir cette copie de sauvegarde dans les délais impartis, à savoir, la date limite de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent document.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de :

- d'offre transmise par voie dématérialisée et dans laquelle un programme informatique malveillant est détecté. La trace de la malveillance du programme sera alors conservée par l'Acheteur.
- d'offre transmise par voie dématérialisée,
 - o non parvenue dans les délais de dépôt impartis,
 - o ou n'ayant pas pu être ouverte.

Le pli contenant la copie de sauvegarde n'ayant pas été ouvert est détruit par l'Acheteur conformément à l'Art. 6 de l'Arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

ARTICLE 5 – JUGEMENT DES PROPOSITIONS

5-1- Critère de sélection des candidatures

Documents permettant d'apprécier la capacité de l'entreprise :

- présentant toutes les informations utiles sur le professionnel de l'assurance, les moyens (humains et matériels) mis à la disposition pour accomplir la mission et services offerts ;
- garanties techniques et financières suffisantes ;
- preuve de la capacité professionnelle pour des prestations identiques auprès d'une clientèle similaire (organisation, qualifications et expériences du personnel assigné à l'exécution du marché).

5-2- Critère de jugement 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.

Critère	Pondération	Sous-critère	Pondération
Critère 1) Prix du marché	40 points	—	—
Critère 2) Valeur Technique	40 points	—	—
Critère 3) Qualité de l'assistance technique analysée	20 points	Pouvoirs de règlement des sinistres attribués par la compagnie d'assurance par lot	5 points
		Équipe dédiée, expérience des intervenants	5 points
		Modalités de gestion des prestations et assistance	10 points

- **CRITERE 1) PRIX DU MARCHE (PONDERATION 40 POINTS) :**

L'analyse portera, selon le lot concerné, sur le montant total TTC de la prime annuelle et/ou sur le taux TTC appliqué à l'assiette de tarification figurant à l'acte d'engagement, frais et commissions compris.

$$N1 = 40 \times (\text{Offre MD} / \text{Offre})$$

Dans cette formule :

Offre = Offre du candidat pour lequel on calcule la note N1

Offre MD = Offre Moins Disante

On obtiendra une note N1 de 40 points maximum.

• **CRITERE 2) VALEUR TECHNIQUE (PONDERATION 40 POINTS) :**

La valeur technique sera appréciée en fonction du respect des éléments technico-juridiques du CCTP (niveau des franchises, montant des garanties, nombre de réserves, degré des réserves) et sur la base des éléments fournis par le candidat au sein du Cadre de Réponse Technique (CRT).

S'il y a lieu des déductions seront faites de la note de base pour tenir compte de l'impact des variations comme précisé ci-après, la note plancher étant limitée à zéro. Le cumul des déductions est **plafonné à 40 points**.

Les déductions seront appliquées sur la base de l'énumération exhaustive des observations, précisions et réserves (exclusions et limites de garantie) incluse dans le Cadre de Réponse Technique (CRT) fourni par le candidat :

- concernant les éventuelles évolutions des éléments technico-juridiques du cahier des charges (conditions d'assurance, conditions d'octroi des garanties ; clauses, définitions, ...);
- concernant les éventuelles évolutions des montants de garanties (cf. conditions particulières);

Observations : Précisions apportées par l'assureur. Elles ne remettent pas en cause l'étendue des garanties, capitaux, définitions, clauses contractuelles de gestion. Elles sont acceptées par l'Acheteur comme telles. Elles compteront pour **0 point** dans le décompte.

Réserves mineures : Modifications de pure forme ne portant pas atteinte à la qualité de l'offre technique et financière du candidat. Chaque réserve mineure comptera pour **0,50 point** dans le décompte.

Réserves moyennement faibles : Altérations modérées d'un ou plusieurs aspects techniques de l'offre initiale (modification d'un plafond de garantie, exclusions additionnelles ; baisse des sous-limites de garanties, etc.). Chaque réserve moyennement faible comptera pour **1,25 point** dans le décompte.

Fortes réserves : Suppression, ou forte modification qui diminue fortement un capital garanti ou introduit une exclusion majeure vidant le contrat de sa substance sur ce point, entraînant une dégradation réelle de la valeur économique. Chaque forte réserve comptera pour **5 points** dans le décompte.

On obtiendra une note N2 de 40 points maximum en l'absence de toute variation par rapport au CCTP.

Principe de notation : $N2 = 40 \text{ points} - \text{Somme des réserves}$

• **CRITERE 3) QUALITE DE L'ASSISTANCE TECHNIQUE ANALYSEE (PONDERATION 20 POINTS) :**

Au vu de la qualité de l'offre de services en matière de gestion (des polices, des sinistres, délégation de paiement, ...) et de la disponibilité ainsi que de la capacité de l'équipe dédiée affectée à l'exécution du marché à répondre rapidement et efficacement aux demandes de l'Assuré (veille juridique et conseil, gestion, délégation de paiement, nombre de postes, extranet...).

Ce critère sera noté en partie sur la base des éléments demandés dans la Convention de prestations de services fournie au DCE, le cas échéant.

Les items suivants seront notés :

Sous-critère	Modalités d'évaluation	Note maximale
1. Pouvoir de règlement des sinistres	Supérieur à 25 000 € : 5 pts Compris entre 10 000 € et 25 000 € : 4 pts Compris entre 5 000 € et 9 999 € : 3 pts Compris entre 2 000 € et 4 999 € : 2 pts Moins de 1 999 € : 1 pt Non précisé ou aucun pouvoir : 0 pt	5 points
2. Équipe dédiée – expérience des intervenants	Plus de 6 personnes disposant chacune d'au moins 5 ans d'expérience : 5 pts 5 à 6 personnes disposant chacune d'au moins 5 ans d'expérience : 4 pts 3 à 4 personnes disposant chacune d'au moins 5 ans d'expérience : 3 pts 1 à 2 personnes disposant chacune d'au moins 5 ans d'expérience : 2 pts Expérience inférieure à 5 ans pour un ou plusieurs intervenants : 1 pt Non précisé : 0 pt	5 points
3. Modalités de gestion des prestations et assistance	Très satisfaisant : 10 pts Satisfaisant : 8 pts Moyennement satisfaisant : 6 pts Peu satisfaisant : 4 pts Insuffisant : 2 pts Non précisé : 0 pt	10 points

On obtiendra une note N3 de 20 points maximum.

La note globale sur 100 points sera obtenue en additionnant N1+N2+N3.

Les offres faisant l'objet d'une note seront alors classées dans un ordre décroissant.

L'offre la mieux classée sera retenue.

Si le candidat pressenti ne produit pas les justificatifs demandés dans les délais impartis, ou s'il ne peut être retenu, son offre sera écartée et l'Acheteur pourra solliciter le candidat suivant dans l'ordre de classement des offres.

En cas d'offre en coassurance, le candidat devra justifier du placement intégral du risque à 100 % dans son offre.

5-3- Régularisation et rectification des offres

5-3-1- Offres irrégulières :

Préalablement à l'application des critères prévus, l'Acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

5-3-2- Rectification des offres :

En cas de discordance dans une offre, les primes, taux ou montants TTC portés dans l'acte d'engagement prévalent.

5-4- Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera retenue à titre provisoire, dans l'attente de la production par le ou les candidats concernés des certificats et attestations prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique.

ARTICLE 6 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil de l'Acheteur.

Cette demande doit intervenir **au plus tard 10 jours** avant la date limite de réception des offres.

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 réception des offres.

ARTICLE 7 – DONNEES PERSONNELLES

Les informations personnelles recueillies dans le cadre du présent marché ont pour finalité la bonne gestion et le bon suivi de celui-ci. Les données personnelles fournies peuvent faire l'objet d'un traitement informatique et ne font pas l'objet d'une prise de décision automatisée ou de profilage. Elles servent à constituer le dossier marché des opérateurs économiques intéressés à la procédure de passation.

Les données collectées dans le cadre du présent marché seront conservées pour une durée de 10 ans au sein du service gestionnaire du contrat, puis versées au service des archives pour archivage. Ces données ne seront pas utilisées à d'autres finalités sans le consentement explicite des candidats.

L'Acheteur est responsable du traitement. Les destinataires des données collectées sont les services de la collectivité.

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les candidats bénéficient d'un droit d'accès.

Les soumissionnaires ont la possibilité de contacter le délégué à la protection des données de l'Acheteur pour toute information concernant leurs données à caractère personnel en déposant une demande sur la plateforme de dématérialisation.

Ils peuvent également introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (www.cnil.fr).

ARTICLE 8 – ANNEXE

Le présent règlement de consultation comporte une annexe :

- **CONVENTION DE PRESTATIONS DE SERVICES (CPS)**