

Numéro du marché	24046PR
------------------	---------



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

## REGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur (acheteur) :	<b>COMMUNAUTE URBAINE CREUSOT MONTCEAU</b>
Adresse :	Château de la Verrerie BP 90069 71206 Le Creusot Cedex
Objet de la consultation :	<b>24046PR_ Contrats d'assurances pour les besoins de la Communauté Urbaine Creusot Montceau (relance des lots 1, 2 et 5 déclarés sans suite pour motif d'intérêt général concernant le lot 1 et pour infructuosité concernant les lots 2 et 5 de la procédure 24020PR)</b>
Procédure :	MARCHE PUBLIC sur <b>APPEL D'OFFRES OUVERT</b> passé en application des articles L 2124-2 et R 2124-2 du Code de la Commande Publique.
Allotissement :	OUI – voir article 1.4 ci-après.

Date limite de réception des offres :	<b>Lundi 23 septembre 2024 à 23 H 59</b>
Date limite pour poser une question :	Vendredi 13 septembre 2024 à 23 H 59
Adresse du profil acheteur : <a href="https://marches.ternum-bfc.fr">https://marches.ternum-bfc.fr</a>	
Rappel : la procédure est dématérialisée. Seules les candidatures et les offres adressées par voie dématérialisée seront acceptées	



## AVERTISSEMENT IMPORTANT

L'offre électronique est transmise sur le profil d'acheteur de la CUCM à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>  
**Toute offre papier sera donc systématiquement rejetée.**

Si vous n'avez pas encore effectué cette démarche, vous devez référencer votre entreprise sur la plateforme, en créant un compte, **et faire l'acquisition d'un certificat de signature électronique.**

**Signature électronique** : si le candidat n'utilise pas la fonctionnalité de signature proposée par la plateforme "territoires numériques", il devra fournir en annexe de son offre :

- un outil de vérification de la validité (ou un lien vers cet outil en accès libre)
- une notice d'utilisation de cet outil de vérification
- les documents de référence de l'autorité de certification émettrice du certificat permettant d'évaluer son respect de normes équivalentes au Référentiel général de sécurité.

**Adresse mail** : l'adresse utilisée par le candidat sur la plateforme "territoires-numériques" servira pour tous les échanges ultérieurs avec la CUCM ;

**Nommage des documents** : les documents constitutifs du DCE (au format PDF) devront impérativement conserver leur nom ; les pièces ajoutées par le candidat (candidature et offre) devront suivre le même mode de nommage :

Exemple : 24046PR\_memoire

**Si vous êtes amenés à déposer un second pli électronique (oubli d'un document, erreur dans le 1er envoi ...)** : vous devrez renvoyer **l'intégralité de l'offre**, puisque seul le second pli peut être ouvert (article R2151-6 du Code de la Commande publique).

## ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la souscription de différents contrats d'assurances pour le compte de la **COMMUNAUTÉ URBAINE CREUSOT MONTCEAU**.

### 1.2 - Etendue de la consultation

La présente consultation est organisée sur APPEL D'OFFRES OUVERT EUROPEEN passé en application des articles L 2124-2 et R 2124-2 du Code de la Commande Publique. Il est couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP).

### 1.3 - Conditions de participation des concurrents

La consultation est réservée **aux organismes portant et provisionnant les risques** objet du marché auquel ils postulent et pour lesquels ils disposent d'un agrément de l'autorité de contrôle nationale dont ils dépendent. Les intermédiaires d'assurance habilités à présenter des opérations d'assurance peuvent également candidater en complément de ces organismes.

Du point de vue des marchés publics (rubrique D du formulaire DC1), le candidat se présente soit :

ASSUREUR SEUL :	<b>Indiquer à la rubrique D du DC1 : « Le candidat se présente seul »</b> <i>Un intermédiaire ne peut se présenter seul, sa candidature ne serait pas admissible</i>
ASSUREURS GROUPÉS :	<b>Indiquer à la rubrique D du DC1 : « Le candidat est un groupement d'entreprise ».</b> <i>Les parties désigneront un mandataire pour les représenter (rubrique G du DC 1).</i>
ASSUREUR(S) + INTERMEDIAIRE (ou gestionnaire) :	- <b>SOIT, l'intermédiaire ne fait pas partie du groupement.</b> <i>L'assureur seul (ou le groupement d'assureurs) pourra mandater un intermédiaire pour le représenter (voir ci-dessous) sans que ce dernier soit membre du groupement (le mentionner sur l'acte d'engagement).</i>
	- <b>SOIT, l'intermédiaire fait partie du groupement avec le(s) assureur(s)</b> <i>Les parties désigneront un mandataire pour les représenter (rubrique G du DC 1)</i>

**Tous les organismes d'assurance concourant directement à la couverture des risques objet d'un même marché doivent impérativement être membres du groupement** (par exemple prestataire d'assistance si l'assistance n'est pas intégrée par l'assureur principal dans le périmètre de son contrat).

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché (article R.2142-26 du Code de la Commande Publique). Cela n'est pas applicable à un membre du groupement dont la présence était liée à une variante ou une prestation supplémentaire non retenue par l'acheteur.

Cas de la coassurance : il est exigé que tous les co-assureurs soient identifiés au stade de la candidature et soient membres du groupement.

Il est interdit pour un même opérateur économique de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché.

#### 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties selon l'allotissement suivant :

N° du lot	INTITULE	Code C.P.V.
1	Flotte véhicules et risques annexes	66514110-0
2	Responsabilité civile et risques annexes	66516400-4
3	Protection fonctionnelle	66513100-0
Les candidats peuvent répondre à un, plusieurs lots ou l'ensemble des lots		

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

#### 2.1 - Durée des marchés

Le (ou chaque) marché prendra effet et se terminera dans les conditions prévues à l'article 3 de l'acte d'engagement.

#### 2.2 – Structuration des demandes / réserves / variantes / exigences minimales

L'acte d'engagement et le cahier des clauses particulières complétés par leurs annexes constituent les demandes formulées par l'acheteur pour le marché.

Le soumissionnaire doit accepter les demandes formulées par les documents de la consultation. Le rejet total du cahier des clauses particulières (ou sa substitution par les conditions d'assurances du soumissionnaire), ou l'inversion de la hiérarchie des textes entraînera le rejet de l'offre pour irrégularité.

##### 2.2.1 - Offre de base :

**Le soumissionnaire propose une offre globale composée de la solution de base ainsi que des variantes imposées et prestations supplémentaires lorsqu'elles sont demandées.**

**En plus de la solution de base**, le cahier des clauses particulières peut comporter :

- **une variante imposée par l'acheteur** constituant une alternative à la solution de base est exigée pour le lot n°1 flotte véhicules (article 3.2 du C.C.P.) et pour le lot n°2 responsabilité civile (article 2.D.2 du C.C.P.) ;
- **une prestation supplémentaire éventuelle** s'ajoutant à la solution de base ou la variante retenue est prévue sur le lot n°1 (article 3.1 du C.C.P.) pour laquelle la réponse est facultative ;
- **2.2.2 - Les variantes libres à l'offre de base :**

Les variantes libres à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées, sauf dans la cadre de la formulation de réserves ci-dessous.

### **2.2.3 - Formulation de réserves :**

Compte tenu de la spécificité des marchés d'assurances, l'acheteur accepte la formulation de réserves par le soumissionnaire. Ainsi le soumissionnaire propose une seule offre **avec réserves ou sans réserve** (la réponse sans réserve n'étant pas obligatoire).

Les réserves doivent obligatoirement faire l'objet d'une présentation (note de réserves) les listant de façon exhaustive, celles-ci pouvant faire l'objet d'une pénalisation lors de l'analyse des offres.

**La formulation d'une ou plusieurs réserves ne peut aboutir à une modification de la structuration des demandes** telles qu'elles sont formulées dans le C.C.P. (système général de franchise, montants des principales garanties, structuration générale des garanties...) **ou l'économie générale des demandes** (ajout d'une réserve substantielle dénaturant les demandes formulées ou les garanties souhaitées, intégration d'un grand nombre de réserves, ajout de nombreuses exclusions...).

### **2.3 - Délai de validité des offres**

L'offre n'est valable que si elle fait l'objet d'une notification au candidat dans un délai de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de la consultation.

### **2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement**

Le projet sera financé sur les fonds propres de l'acheteur.

## ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

En application des articles L 2132-1 et suivants du Code de la commande publique, les soumissionnaires devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) dans son intégralité via le site :

<https://marches.ternum-bfc.fr>

**IMPORTANT : Certains éléments techniques relatifs au lot n°2 seront adressés sur demande écrite du candidat à formuler auprès de l'acheteur (modalités définies à l'article 8) après identification du demandeur et engagement de sa part quant à la confidentialité des informations y figurant**

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est vivement conseillé aux candidats de renseigner le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou un report de délais.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation en raison d'une absence d'identification, d'une erreur qu'ils auraient fait dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de suppression desdites adresses électroniques, ou s'ils n'ont consulté leurs messages en temps et en heure.

Le dossier de consultation comprendra les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) ;
- Les fiches de gestion, de tarification, de réserves ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) et ses annexes (sinistralité / éléments techniques...) ;

Modification du dossier de consultation : L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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.

## ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATS ET DES OFFRES

**Il est demandé les seuls éléments et documents suivants.** Ces documents seront entièrement rédigés **en langue française** (ou traduction) **et exprimés en EUROS**.

### PIECES EXIGÉES pour la CANDIDATURE :

PIECE N°1 :

**Le formulaire D.C.1\* complété :**

(\*) – il est recommandé de compléter un formulaire DC1 commun au groupement. Toutefois la fourniture de plusieurs DC1 sera admise dès l'instant que le mode de présentation en groupement est indiqué.

Rappel :

- **Tous les assureurs doivent être membres du groupement** et figurer sur le DC1
- **Un intermédiaire ne peut se présenter seul.**

PIECE N°1 bis :

**Le mandat délivré par l'organisme porteur du risque.**

Les intermédiaires courtiers doivent justifier d'une habilitation émanant de tout organisme porteur du risque (modèle joint en annexe). Cette habilitation pourra être demandée par l'acheteur de façon originale avant notification.

PIECE N°1 ter :

**Une fiche « informations organisme porteur du risque » en annexe du présent règlement de consultation.**

Une fiche doit être complétée pour chaque organisme porteur du risque (la fiche peut être complétée par l'intermédiaire pour le compte de l'organisme porteur du risque).

PIECE N°2 :

**Le formulaire D.C.2 complété fourni par :**

- chaque organisme porteur du risque ;
- tout intermédiaire d'assurance ou gestionnaire membre ou non du groupement.

Tout opérateur y justifiera de sa capacité professionnelle, technique et financière au moyen des documents suivants :

- 1 - déclaration du **chiffre d'affaires global** réalisé au cours du dernier exercice disponible (*remplir rubrique F.1 du DC2*) ;
- 2 – La justification de l'**agrément** (organisme porteur du risque – *indiquer le lien de téléchargement rubrique E.3 du DC2*) et l'**enregistrement ORIAS** (intermédiaire – *indiquer n° ORIAS rubrique E.1 du DC2*)

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur (à l'exception du DC1). 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.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.

#### **DOCUMENT UNIQUE DE MARCHE EUROPEEN (DUME) :**

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le DUME susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique. Il sera rédigé en langue française.

Les candidats qui opteront pour le DUME ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Ils devront également fournir à l'appui du DUME, les certificats mentionnés précédemment.

Les candidats peuvent réutiliser un DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables. En cas d'allotissement, et si les critères de sélection varient selon les lots, un DUME doit être rempli pour chaque lot (ou pour chaque groupe de lots partageant les mêmes critères de sélection).

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'entités partenaires, doit fournir son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour ces entités partenaires.

NB : Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

**PRECISIONS :** Pour tout porteur de risque non établi en France, les mêmes pièces seront exigées (attestations équivalentes délivrées dans le pays d'origine), ainsi que la justification de l'agrément du pays d'origine en cas d'intervention dans le cadre de la libre prestation de service et la justification du reversement des taxes d'assurances correspondantes.

Les candidats établis à l'étranger produiront les extraits du registre pertinent, les certificats établis par les administrations et organismes de son pays d'origine et traduits en français.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5, R 2143-7 à R 2143-10 et R 2143-16 ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par le candidat devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine.

#### **PIECES EXIGÉES pour l'OFFRE**

Un projet de marché comprenant obligatoirement les pièces suivantes :

PIECE N°1 :	<b>L'acte d'engagement et ses annexes complétées :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- fiche de tarification,</li><li>- fiche de réserves (voir article 2.2 ci-avant),</li><li>- fiche de gestion.</li></ul>
PIECE N°2 :	<b>Les conditions générales de l'assureur / mutuelle sauf si le soumissionnaire indique ne pas en appliquer.</b>
PIECE N°3 :	<b>Un document de présentation des modalités de gestion et des services associés à l'offre</b> (qui viendra compléter le document « annexe de gestion » figurant le cas échéant dans le D.C.E.). Ce document sera pris en compte pour le jugement de l'offre.



### 5.1 - Transmission électronique – Obligatoire

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

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

Communauté Urbaine Le Creusot-Montceau

Monsieur le Président

Château de la Verrerie

BP 90069

71206 LE CREUSOT CEDEX

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

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, tel que défini par le règlement européen n° 910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

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

Afin de pallier des difficultés éventuelles de configuration informatique ou d'utilisation de la plateforme territoires numériques Bourgogne Franche Comté, la CUCM incite fortement les entreprises à engager la procédure de dépôt de leur plis au moins deux heures avant la date limite de remise des offres et en cas de problèmes à contacter au plus vite le numéro suivant : 0.970.609.909 (hotline ouverte de 9h à 12h30 et de 13h30 à 19h du lundi au vendredi).

## 5.2 - Transmission sous support papier - Interdite

La transmission des plis par voie électronique est imposée. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

# ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

## 6.1 - Conformité et étude des candidatures

L'examen des candidatures pourra avoir lieu après examen des offres. Si l'acheteur constate que les pièces exigées sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander de produire ou compléter le dossier dans le délai maximum indiqué dans le courrier par l'acheteur.

Ne seront pas admises :

- 1) les candidatures incomplètes, le cas échéant après demande de régularisation si l'acheteur le décide,
- 2) les candidatures qui ne sont pas recevables (article R 2144-1 du Code de la commande publique),
- 3) les candidatures qui ne présentent pas les exigences légales et réglementaires (agrément – ORIAS).

## 6.2 – Etude des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues par les articles R 2152-6 et suivants du Code de la commande publique. Sur la base de critères énoncés à l'annexe 1 du présent règlement, l'acheteur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité :

- de se faire communiquer les décompositions ou détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera utiles,
- de demander des précisions techniques ou financières. Les questions et les réponses seront consignées par écrit.

Pour les offres irrégulières (et non anormalement basse), il pourra également être proposé aux candidats une régularisation de leur offre dans un délai de 5 jours ouvrés sans que cette régularisation n'ait pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles (article R 2152-2 du Code de la commande publique). Dans ce dernier cas, la régularisation ne peut aboutir à modifier les réserves apportées.

Si une offre paraît anormalement basse, l'acheteur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies. Pour les nécessités de l'analyse et le respect des principes d'égalité de traitement et de transparence, la demande comportera une date limite de réponse d'au moins trois jours ouvrés. Au-delà, toute justification sera considérée comme inexistante par le service.

#### **CLASSEMENT DES OFFRES :**

Un classement global est réalisé sur le même niveau entre les solutions de base et les variantes. Les prestations supplémentaires à réponse obligatoire seront combinées avec ce classement global.

De façon à permettre le classement des offres, dans le cas où la ou les variantes imposées par l'acheteur concernerait(aient) une ou des solution(s) de franchise(s) d'un montant différent de celui prévu au titre de la solution de base, le prix proposé pour cette (ou ces) solution(s) de franchise(s) sera corrigé par l'ajout ou le retrait d'un montant correspondant au gain ou à la perte théorique d'indemnité moyenne annuelle calculé par l'acheteur à partir des éléments de sinistralité joints au marché.

Toute prestation supplémentaire **facultative** n'intervient pas dans le classement des offres. Elle sera examinée une fois que l'offre la plus économiquement avantageuse sera identifiée, si le soumissionnaire mieux disant y répond.

### ARTICLE 7 : OBLIGATIONS AVANT NOTIFICATION

**L'offre choisie ne sera retenue qu'à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire (pièces équivalentes pour les soumissionnaires étrangers) produise les pièces ci-après.**

Le soumissionnaire (ou tous les membres du groupement) auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner dans les conditions décrites à l'article R 2143-3 du Code de la commande publique.

Ainsi, seront demandés les documents suivants :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que vos obligations fiscales et sociales ont été satisfaites au 31/12 de l'année précédente : **attestation de régularité fiscale** ou liasse CERFA 3666 ;
- **Une attestation dite de « vigilance » de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale**, émanant de l'organisme de protection sociale (ex. URSSAF) ;
- En cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.
- **Un document habilitant la personne signataire des documents à engager le soumissionnaire** (pouvoir de signature) ;
- En cas de groupement, le mandataire pourra se voir exiger la fourniture d'un **document original d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation (notamment pour la déclaration des sinistres et l'encaissement des cotisations...)**.

A défaut de présentation de ces documents dans le délai imparti, l'offre du soumissionnaire pressenti est rejetée et éliminée (art. R 2144-7 du Code de la commande publique : « Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables »).

Le registre du commerce étant un référentiel d'immatriculation strictement français, les opérateurs économiques qui sont établis ou domiciliés dans un Etat étranger doivent pouvoir produire un document émanant des autorités tenant le registre professionnel du pays d'établissement ou un document équivalent certifiant l'inscription (art. D.8222-7 du Code du Travail).

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pressenti pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier de demande qui lui est adressé.

### 8.1 – Renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation, une demande **écrite** via la plate-forme de dématérialisation.

Une réponse écrite sera alors mise en ligne sur la plateforme de dématérialisation à l'attention de l'ensemble des candidats dûment identifiés ayant retiré le dossier.

En ce qui concerne plus spécifiquement les documents relatifs au lot 2 et évoqués à l'article 3 ci-avant, les candidats peuvent utiliser le formulaire figurant en annexe 4.

### 8.2 – Dématérialisation des échanges et courriers

Les échanges de documents, questions, réponses seront réalisés via la plateforme de dématérialisation afin d'en assurer une meilleure traçabilité.

La messagerie de la plateforme sera aussi utilisée pour informer les opérateurs économiques de différents événements tels que nouvelle version d'un document / invitation à soumissionner / demande de précision ou de négociation / lettre de rejet... Le candidat / soumissionnaire veillera à harmoniser ses coordonnées électroniques sur les différents documents de candidature et d'offre. En cas d'adresses courriels différentes, celle indiquée dans la candidature primera sur les autres. Le candidat ne pourra se prévaloir de la non-réception d'une information dès lors que le courriel indiqué dans la candidature comporte une erreur (faute de frappe, mauvais destinataire).

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

L'Acheteur n'est pas dans l'obligation de s'assurer que le courriel soit bien parvenu sur la boîte de la société ni de réexpédier le message contenant l'information qu'un document le concernant pouvait être consulté sur la plate-forme.

### 8.3 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Dijon - 22 rue d'Assas - BP 61616 - 21016 DIJON

Tél : +33 380739100 - Télécopie : +33 380733989

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.sagace.juradm.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Dijon - 22 rue d'Assas

BP 61616 - 21016 DIJON

Tél : +33 380739100 - Télécopie : +33 380733989

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.sagace.juradm.fr>

## 9 – Données personnelles

A la faveur de votre réponse, des données personnelles sont collectées par la CUCM afin de pouvoir gérer la phase de mise en concurrence avant l'attribution du contrat. Elles pourront également être utilisées à des fins statistiques.

Le candidat est donc réputé avoir été informé que la personne publique est le responsable du traitement des données.

Vos données sont traitées au titre des obligations légales de la CUCM (respect des textes sur la commande publique). Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et/ou candidatures, qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation. Elles sont également collectées dans le but de préparer les éventuelles relations contractuelles.

Seules les personnes strictement habilitées, dans le cadre de leurs fonctions au sein du service des marchés publics seront amenées à traiter vos données personnelles ; elles seront conservées pendant les durées fixées aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la Commande Publique.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (cf. [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur ces droits).

Pour exercer ces droits, ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de la CUCM par voie électronique : [dpo@creusot-montceau.org](mailto:dpo@creusot-montceau.org).

Si vous estimez, après avoir contacté le délégué à la protection des données, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL ou par courrier postal.

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont détaillés ci-dessous et pondérés de la manière suivante. La note est calculée sur 100 points répartis selon les critères suivants :

Pondération	Prix		Valeur technique	
	Cotisation	Indexation	Importance des réserves	Gestion
	60	2.5	32,50	5

### Appréciation des critères

Cotisation :	L'offre du candidat moins disant aura la note maximale, les autres offres étant notées au prorata du montant de leur offre par rapport à l'offre du candidat moins disant.  Exemple : calcul de la note Nx de l'offre n°x, soit $Nx = \text{note maximale} \times My / Mx$ avec Mx : offre concernée et My : offre du moins disant.																		
Indexation de la cotisation :	La note sera attribuée de la façon suivante, à partir de l'évolution constatée de l'indice applicable à la garantie principale de la solution de base sur les dernières années clôturées (valeur moyenne de l'indice sur l'année 2022 par rapport à 2019, divisé par 3) :																		
	Variation moyenne de l'indice :	Absence d'indexation	≤ 1%	> 1 % et ≤ 2 %	> 2 % et ≤ 3 %	> 3 % et ≤ 4 %	> 4 %												
	Nombre de points :	2,5	2	1,5	1	0,5	0												
Importance des réserves :	Les pénalisations seront appliquées en fonction de l'importance de chacune des réserves formulées par le soumissionnaire dans son éventuelle note de réserves au regard de leur portée sur l'étendue des couvertures et des montants des garanties et des franchises demandés.  Les pénalisations applicables seront calculées par multiple de 0,50 point ou selon le nombre de points affecté.																		
Gestion :	<p><u>Pour 2,5 points (ou 5 pour les risques statutaires) : Réponses apportées au document annexe « Fiche de gestion », dûment rempli par le candidat – la réponse à la fiche de gestion est obligatoire sous peine d'irrégularité de l'offre.</u></p> <p><i>La note est attribuée avec le barème suivant :</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 2,5 points (ou 5 points) : toutes réponses favorables et les zones de libre réponse sont précises et détaillées ;</li><li>- Pénalités par multiple de 0,25 si réponse négative, imprécise ou absente.</li></ul> <p><u>Pour 2,5 points : Documents de présentation des modalités de gestion</u> et des services associés à l'offre qu'aura joints le candidat. Lorsqu'aucun document n'est transmis, même de façon succincte, l'offre sera irrégulière.</p> <table><tr><th colspan="2">La note est attribuée avec le barème suivant :</th></tr><tr><td>2.50</td><td>Très satisfaisant et très complet : mémoire de gestion spécifique au risque détaillant l'organisation, les interlocuteurs et leurs coordonnées, les procédures de gestion du contrat et des sinistres, les délais d'exécution des tâches de gestion, propositions de formation et prévention, éléments de sinistralité, présentation de l'extranet et de ses fonctionnalités, accompagnement en cas de sinistre.</td></tr><tr><td>2</td><td>Très satisfaisant et complet : quelques éléments d'accompagnement ne sont pas proposés.</td></tr><tr><td>1.5</td><td>Satisfaisant et complet : mémoire de gestion spécifique assez détaillé et quelques éléments d'accompagnement ne sont pas proposés.</td></tr><tr><td>1</td><td>Satisfaisant : mémoire de gestion spécifique peu détaillé ou mémoire non spécifique.</td></tr><tr><td>0.5</td><td>Peu satisfaisant : mémoire limité le plus souvent à une présentation générale non spécifique au risque.</td></tr></table>							La note est attribuée avec le barème suivant :		2.50	Très satisfaisant et très complet : mémoire de gestion spécifique au risque détaillant l'organisation, les interlocuteurs et leurs coordonnées, les procédures de gestion du contrat et des sinistres, les délais d'exécution des tâches de gestion, propositions de formation et prévention, éléments de sinistralité, présentation de l'extranet et de ses fonctionnalités, accompagnement en cas de sinistre.	2	Très satisfaisant et complet : quelques éléments d'accompagnement ne sont pas proposés.	1.5	Satisfaisant et complet : mémoire de gestion spécifique assez détaillé et quelques éléments d'accompagnement ne sont pas proposés.	1	Satisfaisant : mémoire de gestion spécifique peu détaillé ou mémoire non spécifique.	0.5	Peu satisfaisant : mémoire limité le plus souvent à une présentation générale non spécifique au risque.
La note est attribuée avec le barème suivant :																			
2.50	Très satisfaisant et très complet : mémoire de gestion spécifique au risque détaillant l'organisation, les interlocuteurs et leurs coordonnées, les procédures de gestion du contrat et des sinistres, les délais d'exécution des tâches de gestion, propositions de formation et prévention, éléments de sinistralité, présentation de l'extranet et de ses fonctionnalités, accompagnement en cas de sinistre.																		
2	Très satisfaisant et complet : quelques éléments d'accompagnement ne sont pas proposés.																		
1.5	Satisfaisant et complet : mémoire de gestion spécifique assez détaillé et quelques éléments d'accompagnement ne sont pas proposés.																		
1	Satisfaisant : mémoire de gestion spécifique peu détaillé ou mémoire non spécifique.																		
0.5	Peu satisfaisant : mémoire limité le plus souvent à une présentation générale non spécifique au risque.																		

## Annexe n°2 - FICHE-INFORMATIONS ORGANISME PORTEUR DU RISQUE (candidat / soumissionnaire)

La présente fiche-info a pour objet d'apporter les éléments d'information préalable due au souscripteur sur l'organisme porteur du risque.

**A compléter obligatoirement pour chaque organisme porteur de risque par l'intermédiaire.**

Dénomination commerciale :	
Entité Juridique :	

Entreprise :	<input type="checkbox"/> Française <input type="checkbox"/> Filiale d'une Entreprise Étrangère <input type="checkbox"/> Étrangère
Si étrangère, intervenant en <input type="checkbox"/> Libre Établissement <b>ou</b> <input type="checkbox"/> Libre Prestation de Services	
Dont le Pays d'origine est :	
Et l'Autorité de Contrôle est :	

Matricule autorité de contrôle / ACPR :		n° SIREN :	
Forme juridique :	<input type="checkbox"/> Mutualiste <input type="checkbox"/> Sociétale <input type="checkbox"/> Paritaire		
Adresse pour la France :			

☐ **J'affirme que** l'organisme dispose des agréments utiles à la couverture de l'ensemble des garanties objet du marché auquel il soumissionne.

L'organisme porteur du risque (candidat / soumissionnaire) :			
Procède, lorsque l'opération d'assurance le nécessite de par la Loi Française (ex : responsabilité civile décennale, dommages-ouvrage, prestations statutaires invalidité,) à un <b>provisionnement technique par capitalisation</b> :			<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Sans objet
Si oui, dispose-t-il d'une réassurance spécifique (elle aussi en capitalisation) : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Sans objet			
Fait l'objet d'une <b>Alerte</b> :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Sanction :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Prononcée par l'ACPR ou par l'autorité de contrôle du pays d'origine (dans l'affirmative adresse internet où elle peut être consultée)			
Présente un ratio relatif :	Au <b>SCR</b> (Capital de Solvabilité Requis) de		%
À la date du : ____/____/____	Au <b>MCR</b> (Capital Minimum Requis) de		%
Adhère aux <b>conventions professionnelles</b> pour la gestion des sinistres :			<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Notamment dans le cadre de l'exécution du présent marché : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
Dans le cadre de la présente consultation (indiquer pouvoir adjudicateur), l'organisme porteur du risque objet de la présente fiche (candidat / soumissionnaire) se présente :			
<input type="checkbox"/> Seul	Dans l'affirmative y a-t-il un mandataire <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
<input type="checkbox"/> En groupement	Dans l'affirmative y a-t-il co-assurance <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
	Si coassurance : est-il l'apporteur <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Pourcentage du risque porté : _____ %	

Pouvoir adjudicateur : **COMMUNAUTÉ URBAINE CREUSOT MONTCEAU**

**Lot(s) concernés par le présent mandat :**

**Assureur / apériteur / mutuelle portant le risque (mandant) :**

Identification de la structure :

L'organisme porteur du risque précité atteste :

- qu'il a été normalement saisi et consulté par la société mandataire (intermédiaire / gestionnaire) :

Identification de la structure :

☐ qu'il donne mandat à l'intermédiaire, ce dernier l'acceptant, pour le représenter dans le cadre de cette consultation et signer le cas échéant pour son compte l'acte d'engagement ;

☐ qu'il accepte que l'intermédiaire soit membre du groupement conjoint (☐ **OUI** / ☐ **NON**) et dans l'affirmative mandataire du groupement (☐ **OUI** / ☐ **NON**) ;

☐ qu'au cas où l'offre présentée serait retenue, il donne mandat à l'intermédiaire précité pour l'encaissement des cotisations d'assurance pour son compte.

☐ qu'au cas où l'offre présentée serait retenue, il donne mandat à l'intermédiaire précité pour le représenter dans le cadre des actes liés à la gestion du contrat et des sinistres.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 2024

Nom et fonction du signataire **pour le porteur de risque** :

Signature du mandant :

Nom et fonction du signataire **pour l'intermédiaire** :

Signature du mandataire :

La fourniture de ce mandat sous forme originale n'est pas obligatoire au stade de la candidature. Il pourra être exigé de façon originale avant toute notification du marché.



ANNEXE n°4 - DEMANDE DE PIECES COMPLEMENTAIRES A CARACTERE CONFIDENTIEL  
ET ENGAGEMENT DE RESPECT DE CONFIDENTIALITE

A retourner à l'acheteur par le biais du profil acheteur avant la date limite de réception des offres

Acheteur :	COMMUNAUTÉ URBAINE CREUSOT MONTCEAU
Intitulé et n° du lot :	Lot n°2 - Responsabilité civile et risques annexes

Je soussigné,

Identification professionnelle du signataire :

Candidat :	
Nom / prénom :	
Fonctions :	
Coordonnées :	Courriel : Téléphone :

Souhaite recevoir les pièces complémentaires relative à la couverture du risques mentionné ci-avant.

Je m'engage à une stricte confidentialité quant à l'utilisation des dits documents et informations.

Je m'engage également à :

- imposer cette obligation de confidentialité aux autres membres du groupement ou à mes prestataires et sous traitants (notamment réassureurs).
- procéder à leur destruction dès l'instant que mon offre ne serait pas retenue.

Fait à :  Le :	Signature et cachet du candidat :
----------------------	-----------------------------------