

DÉPARTEMENT DE LA SAÔNE ET LOIRE



**Communauté de Communes Bresse
Louhannaise Intercom'**

1 Place Saint Jean

71500 LOUHANS-CHÂTEAURENAUD

Tel : 03.85.60.10.95

MARCHE PUBLIC DE SERVICE

OBJET DE LA CONSULTATION :

**Souscription et gestion des contrats d'assurances de la Communauté de
Communes Bresse Louhannaise Intercom'**

**DOSSIER DE CONSULTATION DES
ENTREPRISES
REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(R.C.)**

MODE DE PASSATION :

Procédure adaptée en application des articles L.2123-1 ; R.2123-4 et R.2123-1, R.2123-5 et R.2123-7 du
code de la commande publique.

Date et heure de réception des offres :

2 NOVEMBRE 2026 à 12h00

Table des matières

Préambule et champ d'application	3
Article 1 : Objet de la consultation.....	3
Article 2 : Mode de passation, liens juridiques et interdictions de cumul.....	4
Article 3 : Caractéristiques principales et conditions du contrat	5
3-1 Durée du marché et reconduction	5
3-2 Variantes et options.....	5
3-3 Forme de prix, révision et modalités de règlement	5
Article 4 : Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE).....	5
Article 5 : Modalités de présentation des candidatures et des offres.....	6
5-1. Pièces à l'appui de la Candidature.....	6
5-2. Pièces à l'appui de l'Offre	7
5-3. Encadrement strict de la pagination du Mémoire Technique.....	7
5-4. Délai de validité des offres	7
5-5. Langue de rédaction et unité monétaire	8
5-6. Protection des données à caractère personnel (RGPD).....	8
Article 6 : Modalités de transmission des candidatures et des offres	8
6-1. Date et heure limites de réception.....	8
6-2. Dématérialisation des échanges.....	8
6-3. Copie de sauvegarde.....	9
Article 7 : Critères de sélection et de jugement des offres	9
7-1. Formule de notation critère prix : « montant annuel de la prime »	9
7.2 Valeur technique noté sur 60 points :	9
7-3. Traitement des réserves formulées par les candidats.....	11
Article 8 : Négociation.....	11
Article 9 : renseignements complémentaires	12
Article 10 : Attribution et obligations du titulaire	12
Article 11 : Litiges et recours	13

Préambule et champ d'application

Le présent marché est conclu pour répondre à un besoin de transition et de synchronisation temporelle des polices d'assurance de la collectivité. Il a pour objectif d'aligner les dates d'échéances des différents contrats en cours afin de permettre, à l'issue de cette période de deux ans, le lancement d'une consultation globale et allotie, garantissant une mise en concurrence optimale conformément aux objectifs d'allotissement du code de la commande publique.

La présente procédure se justifie par des critères organisationnels et de bonne gestion des deniers publics.

Le présent Règlement de la Consultation (RC) fixe les règles de passation du marché public de prestations d'assurance de la collectivité. Les candidats sont invités à prendre connaissance de l'intégralité des pièces du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) avant de soumettre leur pli.

La présente procédure vaut ordre d'étude et libère les co-assureurs de leurs obligations vis-à-vis des apériteurs actuels. Aucun assureur ou intermédiaire ne peut revendiquer une quelconque exclusivité ou priorité fondée sur le seul principe de l'antériorité de la saisine des assureurs, une telle pratique étant considérée comme contraire au principe de libre et saine concurrence qui régit l'accès à la commande publique.

Article 1 : Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la souscription de polices d'assurances destinées à couvrir les risques de la collectivité. Le marché est alloti en quatre (4) lots distincts, conformément à l'obligation d'allotissement inscrite aux articles L. 2113-10 et L. 2113-11 du Code de la commande publique, visant à susciter la plus large concurrence possible et à faciliter l'accès des opérateurs économiques.

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé.

Les candidats ont la possibilité de présenter une offre pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots. Chaque lot est mono-attributaire et sera attribué, après analyse et classement, à un prestataire unique ou à un groupement conjoint, lequel pourra être constitué d'un intermédiaire (agent général ou courtier) et d'une compagnie d'assurance.

Les documents remis devront faire apparaître les engagements respectifs du mandataire désigné du groupement et des autres membres, notamment le pourcentage de couverture des risques attribué à chacun.

La décomposition technique en quatre (4) lots est la suivante :

Numéro de Lot	Désignation du Lot	Classification CPV principale
Lot n° 1	Responsabilité civile générale	66516000-0 (Assurance RC)
Lot n° 2	Protection fonctionnelle	66513100-0 (Défense et recours)
Lot n° 3	Flotte automobile et auto-missions	66514110-0 (Véhicules à moteur)
Lot n° 4	Protection juridique	66513100-0 (Défense et recours)

Article 2 : Mode de passation, liens juridiques et interdictions de cumul

Conformément aux articles L. 2123-1, du Code de la commande publique, le présent marché est passé selon la procédure adaptée (MAPA). Le contrat est un marché public de services soumis aux dispositions de la commande publique et du Code des assurances. Il s'exécute sous la responsabilité technique de l'assureur et de l'intermédiaire retenus.

Conformément à l'article R. 2142-21 du Code de la commande publique, il est interdit aux candidats de présenter une offre en agissant à la fois :

- 1° en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° en qualité de membre de plusieurs groupements pour un même lot. De même, un assureur ne peut se faire représenter par plusieurs intermédiaires pour un même lot.

Par dérogation aux pièces générales, les conditions générales d'assurance remises par les candidats lors du dépôt de l'offre n'ont pas valeur de pièces contractuelles prioritaires. En cas de contradiction ou de litige, l'ordre de priorité des pièces du marché s'établit selon la hiérarchie suivante :

1. L'Acte d'Engagement (AE) daté et signé ;
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses éventuelles annexes ;
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses éventuelles annexes ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) applicables aux prestations, si le marché s'y réfère ;
5. Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS 2021) ;
6. L'offre technique du titulaire, y compris les conditions générales ou polices de l'assureur retenues, classées au dernier rang contractuel.

Article 3 : Caractéristiques principales et conditions du contrat

3-1 Durée du marché et reconduction

Chaque marché d'assurance est conclu pour une durée initiale de 2 ans à compter de sa prise d'effet. Le marché est non-reconductible pour la durée du contrat, il débutera au 1^{er} janvier 2027 et prendra fin de droit le 31 décembre 2028.

3-2 Variantes et options

Les variantes ne sont ni exigées, ni acceptées pour ce type de marché. Toute offre comportant une variante sera considérée comme irrégulière et rejetée sans être examinée au fond.

3-3 Forme de prix, révision et modalités de règlement

Les prix des prestations d'assurance sont des prix forfaitaires, exprimés hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC) selon le régime fiscal des contrats d'assurance. Les opérations d'assurance étant exonérées de TVA en vertu de l'article 261 C du Code général des impôts, les prix s'entendent nets de TVA mais incluent toutes taxes et contributions applicables aux assurances.

Le prix global et définitif est révisable annuellement à chaque date d'échéance selon des formules représentatives fondées sur des indices publics officiels (ex : IPC), à l'exclusion de l'évolution de la sinistralité.

Par dérogation aux articles du Code des assurances prévoyant le paiement des primes d'assurance sous 10 jours, les règlements de la collectivité s'effectuent conformément au délai global de paiement de la commande publique, fixé à trente (30) jours à compter de la réception de la facture.

Aucune suspension de garantie ou résiliation du marché pour retard de paiement ne pourra intervenir avant l'expiration d'un délai de trente (30) jours suivant l'envoi d'une mise en demeure officielle.

Article 4 : Contenu du dossier de consultation des entreprises (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est mis gratuitement à la disposition des candidats sur le profil d'acheteur de la collectivité, à l'adresse suivante :

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

Il comprend l'ensemble des pièces administratives et techniques suivantes :

1. L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes ;
2. Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
3. Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) spécifiques à chaque lot ;
4. Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG) spécifiques à chaque lot ;
5. Les annexes relatives à chaque lot.

Les formulaires DC1, DC2 et, le cas échéant, DC4 (lettre d'intention de sous-traitance), dans leurs dernières versions, sont accessibles en téléchargement gratuit à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>.

L'acheteur est susceptible d'échanger avec les candidats au cours de la procédure via la plateforme de dématérialisation (notamment pour des compléments à la candidature). Il appartient aux candidats de communiquer une adresse électronique valide et régulièrement consultée sur le profil d'acheteur ; à défaut, l'acheteur pourra utiliser toute autre adresse figurant dans le dossier du candidat, sans que celui-ci puisse invoquer l'absence ou le retard de réception des demandes formulées.

La personne publique se réserve le droit d'apporter, au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation, portées à la connaissance des candidats sur le profil d'acheteur. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. À tout moment, la procédure pourra être déclarée sans suite pour motif d'intérêt général.

Article 5 : Modalités de présentation des candidatures et des offres

5-1. Pièces à l'appui de la Candidature

Chaque candidat (compagnie d'assurance ou intermédiaire mandaté) doit présenter un dossier de candidature complet comprenant les formulaires administratifs usuels dûment complétés, datés et signés :

- La Lettre de candidature (formulaire DC1 ou équivalent) contenant, en cas de coassurance, l'habilitation du mandataire par les co-assureurs ;
- La Déclaration du candidat (formulaire DC2 ou équivalent) décrivant les capacités professionnelles et financières du soumissionnaire ;
- Une attestation sur l'honneur certifiant que le candidat ne fait l'objet d'aucune interdiction légale de soumissionner, au sens de l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique ;
- Une attestation d'assurance de Responsabilité Civile Professionnelle (RCP) en cours de validité ;
- Une liste de références significatives (minimum deux) en lien avec l'objet du lot pour lequel le candidat soumissionne, réalisées sur les trois dernières années ;
- Pour les intermédiaires (courtiers ou agents généraux) : le mandat écrit et signé de la compagnie d'assurance les autorisant à l'engager pour ce marché, l'attestation d'ORIAS, et l'attestation de garantie financière ;
- Pour les compagnies d'assurance : l'agrément de l'ACPR justifiant des habilitations de branches, et l'attestation de ratio de solvabilité SCR conforme à Solvabilité 2.

Le Document Unique de Marché Européen (DUME), rédigé intégralement en langue française, est accepté conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique. Toutefois,

l'acheteur n'autorise pas les candidats à déposer un DUME « déclaratif » s'agissant de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et des capacités requises : l'ensemble des justificatifs correspondants doit être produit.

En cas de candidature groupée, une seule lettre de candidature est produite pour l'ensemble du groupement ; chaque membre du groupement doit néanmoins produire sa propre déclaration du candidat et l'ensemble des pièces justificatives requises.

Toute intention de sous-traitance au moment du dépôt des plis doit être précisée au moyen d'une lettre d'intention (formulaire DC4) ; le sous-traitant fournit alors les mêmes justificatifs que le candidat, notamment ses références. Le candidat doit justifier qu'il disposera des capacités du ou des sous-traitants proposés pour l'exécution du marché.

5-2. Pièces à l'appui de l'Offre

Le dossier d'offre à remettre pour chacun des lots pour lesquels le candidat soumissionne comprend obligatoirement :

- ✓ L'Acte d'Engagement (AE) complété, daté et signé par le représentant habilité, indiquant le prix forfaitaire annuel de la prime ;
- ✓ Le Mémoire Technique explicatif, décrivant de manière détaillée les garanties offertes, la gestion des sinistres et les mesures d'accompagnement proposées ;
- ✓ Les conditions générales de l'assureur.

Les réserves éventuelles doivent faire l'objet, dans les annexes de l'Acte d'Engagement, d'une énumération précise, exhaustive, numérotée et explicitée.

Toute offre qui refuserait le CCAP, ou qui remplacerait intégralement les CCTP par les seules conditions générales de la compagnie d'assurance sans en reprendre les éléments essentiels, pourra être écartée pour réserve majeure.

5-3. Encadrement strict de la pagination du Mémoire Technique

Afin de garantir une égalité de traitement parfaite et de faciliter l'analyse comparative objective des offres par les services de la collectivité, la pagination du mémoire technique est strictement encadrée.

Le mémoire technique est limité à quinze (15) pages maximum (format A4, police de caractères Arial, taille 11 minimum, interligne 1.15 et marges de 2 cm de chaque côté). Ce décompte de 15 pages s'entend hors CV des intervenants, agréments d'assurance et grilles d'indemnisation annexes. Toute offre ne respectant pas ces prescriptions de pagination ou utilisant des artifices de mise en page non autorisés sera déclarée irrégulière et écartée sans analyse de son contenu technique.

5-4. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

5-5. Langue de rédaction et unité monétaire

Tous les documents afférents au marché, quels qu'en soient l'origine, le contenu et la destination (pièces de candidature et d'offre, rapports, bordereaux, correspondances, etc.), doivent être rédigés exclusivement en langue française. Les documents qui ne seraient pas rédigés en français doivent être accompagnés d'une traduction certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté. Les candidats sont informés que le marché sera conclu dans l'unité monétaire suivante : l'Euro (€).

5-6. Protection des données à caractère personnel (RGPD)

En se portant candidat sur ce marché, les candidats s'engagent à prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir la sécurité des données traitées, conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données (RGPD). Le ou les candidats retenus pourront conserver les données pendant la durée du contrat, dans le respect des durées de prescription légales en vigueur.

Article 6 : Modalités de transmission des candidatures et des offres

6-1. Date et heure limites de réception

La date et l'heure limites de remise des plis sont fixées en page de garde de l'avis de publicité et du présent DCE. Le délai est impératif : seule la date de réception des offres est prise en compte, à l'exclusion de la date d'expédition. Les plis parvenant après la date et l'heure limites seront considérés comme hors délai et ne seront pas ouverts.

6-2. Dématérialisation des échanges

La présente procédure fait l'objet d'une dématérialisation obligatoire. La transmission des documents par voie électronique s'effectue exclusivement sur le profil d'acheteur de la collectivité, à l'adresse suivante : <https://www.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 remis. Le pli doit contenir deux dossiers distincts, comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre. Chaque transmission fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique ; le fuseau horaire de référence est celui de Paris (GMT+01:00). Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli reçu dans le délai imparti est pris en compte et doit, à ce titre, contenir l'ensemble des pièces exigées.

Les formats électroniques acceptés sont les suivants : .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .pdf, .rtf. La signature électronique du contrat par l'attributaire est exigée dans le cadre de la présente consultation. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6-3. Copie de sauvegarde

Conformément à l'article R. 2132-11 du Code de la commande publique, le candidat peut doubler son pli électronique d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB) ou sur support papier, sous pli portant la mention « copie de sauvegarde » ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure. Cette copie est ouverte en cas de détection d'un programme malveillant dans le pli électronique, ou lorsque celui-ci 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.

Afin de pallier des difficultés éventuelles de configuration informatique ou d'utilisation de la plateforme territoires numériques Bourgogne Franche Comté, la CCBLI incite fortement les entreprises à anticiper la procédure de dépôt de leur plis 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).

Article 7 : Critères de sélection et de jugement des offres

Après élimination des offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse s'effectue sur la base d'une grille multicritère précise, pondérée de la manière suivante pour l'ensemble des lots.

Conformément au principe de transparence, les sous-critères ci-dessus sont appliqués de manière identique et non discriminatoire à l'ensemble des offres.

7-1. Formule de notation critère prix : « montant annuel de la prime »

Le sous-critère relatif au montant annuel de la prime ferme forfaitaire (40 % de la note globale), noté sur 40 points, est calculé selon la formule suivante :

Note du candidat A = $40 \times (\text{offre la moins-disante} / \text{offre du candidat A})$, la note maximale de 40 points étant attribuée à l'offre la plus basse.

7.2 Valeur technique noté sur 60 points :

Une note de 0 à 60 sera attribuée en fonction de la qualité et de la pertinence de son contenu. La "note finale" du critère "valeur technique" sera obtenue en cumulant les notes des 2 sous critères suivants.

La notation des sous-critères est la suivante :

Sous critère 2.1 – Service prestations, étendue des garanties et/ou services supplémentaires offerts (10 points).

Qualité du service et des prestations correspondant au tableau 1 de l'acte d'engagement (5 Points)

La notation sera la suivante :

Le questionnaire est composé de 10 questions, à la suite des réponses le candidat se voit attribuer une note sur 5.

Le candidat obtient un (0,5) point s'il répond par l'affirmative à la question, en complétant la réponse si besoin.

En cas de réponse négative ou sans complément nécessaire ou jugé en dessous des attentes le candidat obtient zéro (0) point.

b. Proposition de garanties supplémentaires qui auraient pour conséquences d'augmenter sensiblement et utilement les capitaux ou le périmètre exigés (2,5 Points).

c. Proposition des services supplémentaires en matière de gestion de risques (2,5 Points).

La notation sera la suivante points, garanties supplémentaires services supplémentaires :

0 = Absence de proposition ; 1,25 = Apport supplémentaire pris en compte mais jugé faiblement intéressant ; 2,5 = Apport supplémentaire pris en compte et jugé intéressant pour la Collectivité.

Sous critère 2.2 – Absence de réserves mineures de 50 points.

50 points sont accordés s'il n'y a aucune réserve, et 0 points si les réserves sont suffisamment nombreuses pour dénaturer les garanties du CCTP, sans pour autant constituer de réserve majeure. Lesdites réserves mineures sont par ailleurs ventilées de cette manière :

- Clauses de garanties : 20 points
- Clauses de gestion : 10 points
- Capitaux : 10 points
- Franchises : 10 points

La note est la suivante :

Pour la clause de garanties :

20 = Aucune réserve ou des réserves qui ne sont que des observations sans impact ;

15 = Des garanties, des définitions ou des clauses qui sont modifiées mais avec un impact relatif,

10 = Des garanties, des définitions ou des clauses qui sont modifiées de telle sorte que les garanties fournies sont en retrait par rapport à celles demandées sans pour autant constituer une réserve majeure.

5 = Le candidat impose des conditions particulières et générales mais qui reprennent les principales attentes du CCTP sans constituer une réserve majeure. Le candidat n'impose pas ses conditions particulières et générales mais formule des réserves réduisant fortement le périmètre voulu par des modifications et exclusions notables sans constituer pour autant une réserve majeure.

0 = Le candidat impose des conditions particulières et générales mais qui divergent des attentes du CCTP sans constituer une réserve majeure.

Le candidat n'impose pas ses conditions particulières et générales mais formule des réserves mais qui divergent des attentes du CCTP sans constituer une réserve majeure.

Pour les clauses de gestion, capitaux et franchises :

10 = Aucune réserve ou des réserves qui ne sont que des observations sans impact ;

5 = Des capitaux, des franchises ou des clauses qui sont modifiées mais sans impact significatif,

0 = Des capitaux, des franchises ou des clauses qui sont modifiées de telle sorte que les garanties fournies sont en retrait par rapport à celles demandées sans pour autant constituer une réserve majeure.

Sont considérées comme réserves majeures celles qui ont pour conséquence de réduire sensiblement les garanties, ou les capitaux exigés, ou d'exclure implicitement ou formellement l'assurance d'un risque majeur pour l'établissement, ou d'accorder des garanties pour lesquelles la co-assurance ne couvrirait pas la totalité des risques à assurer ou qui imposent à l'acheteur des exigences telles qu'elles rendent l'offre inappropriée.

Toute réserve majeure entraînera l'irrégularité de l'offre selon la définition du code de la commande publique.

7-3. Traitement des réserves formulées par les candidats

Sont considérées comme réserves majeures celles qui ont pour conséquence de réduire sensiblement les garanties ou les capitaux exigés, d'exclure implicitement ou formellement l'assurance d'un risque majeur pour la collectivité, d'accorder des garanties pour lesquelles la coassurance ne couvrirait pas la totalité des risques à assurer, ou qui imposent à l'acheteur des exigences rendant l'offre inappropriée. Toute réserve majeure entraîne l'irrégularité de l'offre au sens du Code de la commande publique. Les réserves mineures, qui ne remettent pas en cause les éléments essentiels du CCTP, sont prises en compte dans la notation du sous-critère relatif à la clarté et à la pertinence des limites contractuelles (article 7, § 1).

Dans l'hypothèse où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre d'un candidat, celui-ci sera invité à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

Article 8 : Négociation

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre, tant sur le plan technique que financier.

Conformément aux dispositions du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve également la possibilité d'attribuer le marché, pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots, sur la base des offres initiales, sans engager de négociation.

Lorsqu'elle est mise en œuvre, la négociation se déroulera dans le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Les négociations pourront se dérouler lors d'auditions en présentiel ou en visioconférence. Dans ce cas, un compte rendu écrit des échanges sera établi et cosigné par les participants.

À l'issue de la négociation, le pouvoir adjudicateur informera simultanément l'ensemble des candidats admis à négocier de la clôture de cette phase et leur communiquera une date limite pour la remise de leur offre finale écrite.

Seule l'offre finale remise dans le délai fixé sera prise en compte pour le classement définitif des offres du lot concerné.

Article 9 : renseignements complémentaires

Les entreprises pourront, avant la remise de leur offre, obtenir tous les renseignements complémentaires nécessaires à la connaissance du marché, sous réserve que ces demandes ne portent pas atteinte à l'égalité entre candidats. Les demandes de renseignements devront être formulées exclusivement par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation mentionnée à l'article 6.2 du présent RC.

Les candidats devront faire parvenir leurs questions au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres. Une réponse sera adressée par écrit, via la plateforme de dématérialisation, à l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier, au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

Les candidats sont fortement invités à s'identifier sur le profil d'acheteur en communiquant une adresse électronique valide et régulièrement consultée, faute de quoi ils ne pourront être informés des éventuels compléments, modifications, reports de délai ou réponses aux questions relatives à la consultation. Ni l'acheteur ni l'éditeur de la plateforme ne pourront être tenus pour responsables de la non-réception d'un message du fait d'une adresse erronée, incomplète, ou d'un filtrage anti-spam non maîtrisé par le candidat.

Article 10 : Attribution et obligations du titulaire

Le candidat retenu est informé de l'attribution provisoire du marché par lettre d'attribution et invité à produire, dans un délai maximum de dix (10) jours à compter de la réception de la demande :

- L'Acte d'Engagement daté et signé (sauf remise signée dès le dépôt de l'offre) ;
- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le candidat (statuts, numéro unique d'identification INSEE ou équivalent, pouvoirs internes) ;
- En cas de groupement, le document d'habilitation du mandataire signé par les autres membres ;
- Les justificatifs relatifs à l'absence d'interdiction de soumissionner (articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique) ainsi que les pièces exigées au titre du Code du travail ;
- Les attestations d'assurances de l'ensemble des cotraitants, ses déclarations fiscales et sociales (formulaire DC7 ou équivalent) à jour ;
- Le cas échéant, la copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

Ce n'est qu'après validation de ces pièces par le comptable public que le marché sera officiellement notifié. Si le candidat retenu est un groupement d'entreprises, le mandataire devra faire parvenir à l'acheteur les justificatifs exigibles de tous les cotraitants.

L'assureur attributaire du marché a l'obligation stricte de se conformer aux deux jalons suivants

- Sous un délai de huit (8) jours calendaires à compter de l'attribution : remise d'une note de couverture détaillée faisant expressément référence aux garanties exigées au DCE et justifiant d'une coassurance ou d'une assurance à 100 %. Cette note de couverture sert de pièce transitoire engageant l'assureur ; aucune disposition de la police définitive ne pourra être plus défavorable pour la collectivité que cette note.
- Au plus tard un (1) mois après la prise d'effet des garanties : fourniture du contrat d'assurance définitif, établi en deux exemplaires dûment signés et visés par la compagnie d'assurance, reprenant l'intégralité des spécifications contractuelles du CCTP et conforme aux dispositions du Code des assurances.

Article 11 : Litiges et recours

En cas de litige, les coordonnées du tribunal compétent pour l'introduction des recours sont les suivantes :

Tribunal administratif de Dijon

22 rue d'Assas

21016 DIJON

Tél : 03.80.73.91.00

Télécopie : 03.80.73.39.89

Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont notamment : le référé précontractuel, pouvant être exercé avant la signature du contrat ; et le référé contractuel, pouvant être exercé dans les délais légalement prévus après la signature du contrat, dans les conditions fixées par le Code de justice administrative.