

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION



Pouvoir adjudicateur :	VILLE de ARAMON et de son CCAS
	Hôtel de Ville Place Pierre Ramel 30390 ARAMON
	Monsieur le Maire et Monsieur le Président du Conseil d'Administration du CCAS
	N° Siret : 213 000 12800016 N° Siret du CCAS : 26300048100014
Objet de la consultation :	Renouvellement des contrats d'assurances pour les besoins de la Ville de Aramon (CCAS inclus)
Procédure :	MARCHE PUBLIC sur PROCEDURE ADAPTEE passé en application de l'article 27 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 soumis à l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux Marchés Publics.
Allotissement :	OUI – voir article 1.3 ci-après.
Numéro de marché :	18.S.03

Date limite de réception
des offres :

27/08/2018 à 09h00

Article 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la souscription de plusieurs contrats d'assurances pour le compte de la Ville de ARAMON et de son CCAS.

1.2 - Etendue de la consultation

La présente consultation est organisée sur **PROCEDURE ADAPTEE** passé en application de l'article 27 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 soumis à l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux Marchés Publics.

1.3 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties selon l'allotissement suivant :

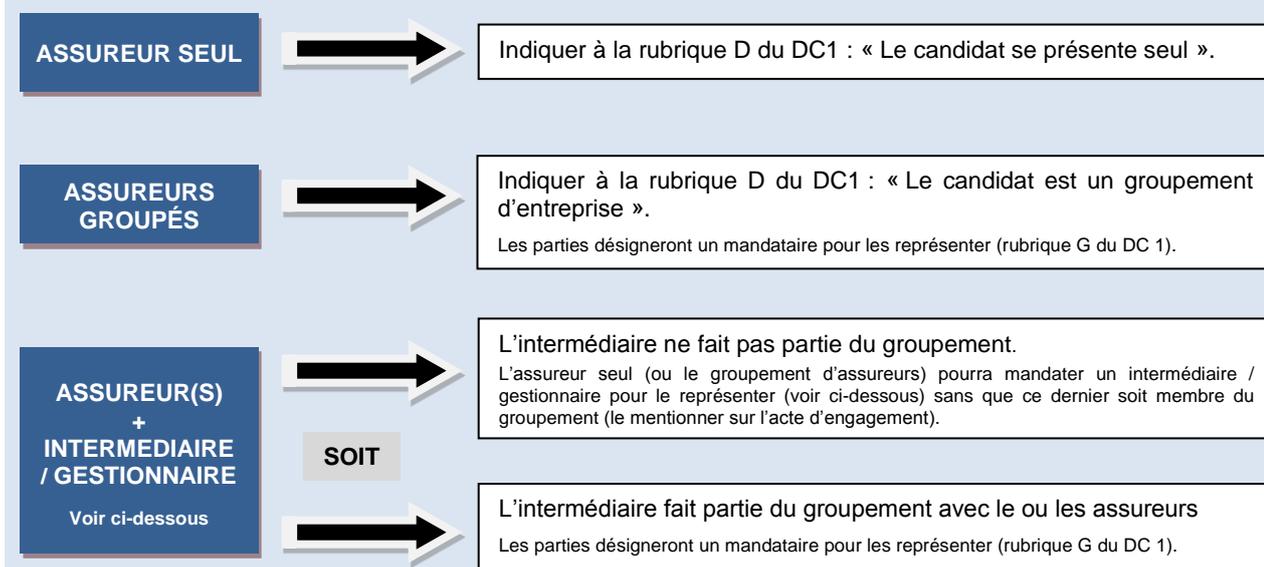
N° du lot	INTITULE	Code C.P.V.
1	Dommages aux biens immobiliers et mobiliers	66515000-3
2	Responsabilité civile et risques annexes	66516400-4
3	Flotte véhicules et risques annexes	66514110-0
4	Protection Juridique	66513100-0
5	Protection fonctionnelle	66513100-0

Les candidats peuvent répondre à un, plusieurs lots ou l'ensemble des lots

1.4 - Conditions de participation des concurrents

La présente consultation est réservée **aux sociétés d'assurance et/ou mutuelles, organismes portant et provisionnant les risques**. Les intermédiaires habilités à présenter des opérations d'assurance (attestation ORIAS à fournir – sauf si prestataire de service non soumis à ORIAS) 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 :



Un intermédiaire ne peut se présenter seul, sa candidature ne serait pas admissible.

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 ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

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

Article 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Durée des marchés

La durée du marché et les délais d'exécution sont fixés à **l'article 3 de l'acte d'engagement**.

2.2 – Solution de base / variantes

Le cahier des clauses particulières afférent à chaque lot comporte :

- 1 - **une solution de base**, dont toutes les garanties devront être tarifées sous peine de rejet de l'offre pour irrégularité,

- 2 - **des dispositions particulières souhaitées que le candidat doit accepter ou amender au moyen d'une note d'observations / réserves**. Cette note d'observations / de réserves doit impérativement indiquer et de façon précise les dispositions aménagées ou rejetées. Cette note est à joindre à l'offre **sauf** si le candidat accepte intégralement les dispositions du cahier des clauses particulières. Le défaut de fourniture de cette note d'observations / de réserves entrainera l'irrégularité de l'offre. Le contenu de la note d'observations / de réserves sera pris en compte pour la valeur technique de l'offre.

Si les observations / réserves formulées font état d'un :

- o Rejet total du cahier des clauses particulières,
- o D'une substitution du cahier des clauses particulières par les Conditions Générales de l'assureur,
- o L'inversion de la hiérarchie des textes
- o La formulation d'observations / de réserves significatives en modifiant les principales caractéristiques par leur nombre ou leur importance

L'offre sera écartée pour irrégularité. Elle ne sera pas étudiée.

- 3 – Variante(s) imposée(s) ou prestation(s) supplémentaire(s) demandée par le pouvoir adjudicateur :
 - **Variante(s) imposée(s) constituant une alternative** à la solution de base ;
 - **Prestation(s) supplémentaire(s)** s'ajoutant à la solution de base ou la variante imposée retenue ;

Sous peine de rejet de l'offre, **les candidats doivent impérativement répondre à toute(s) variante(s) et Prestation(s) supplémentaire(s) imposées par le pouvoir adjudicateur, sauf s'il est expressément fait mention de son caractère facultatif.**

En l'absence de mention spécifique, le caractère obligatoire est présumé.

N° LOT	DESIGNATION	VARIANTE IMPOSEE	Prestation Alternative ou Supplémentaire	Obligatoire / Facultative
1	Dommages aux biens immobiliers et mobiliers	Sans objet	Sans objet	-
2	Responsabilité civile & Risques annexes	Individuelles accidents Atteinte à l'environnement	Prestations supplémentaires	obligatoires
3	Flotte véhicules & Risques annexes	Mission	Prestation supplémentaire	Obligatoire
4	Protection juridique	Sans objet	Sans objet	-
5	Protection fonctionnelle	Sans objet	Sans objet	-

4 - les variantes libres à l'initiative des candidats **ne sont pas autorisées**

Il est entendu que le pouvoir adjudicateur pourra donner suite ou non aux différentes variantes / prestations supplémentaires sus mentionnées sans pénalités.

2.3 - Délai de validité des offres

L'offre présentée par le candidat sera valable jusqu'à la date d'effet du ou des contrats objets de la présente consultation.

2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Le projet sera financé sur les fonds propres de l'acheteur.

Article 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

En application des articles 39 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics, en complément aux modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) dans son intégralité, et de répondre via le site :

<http://e-marchespublics.com>

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 lors du déroulement de la présente consultation 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 peut également être obtenu gratuitement par les entreprises sur le site de la mairie :

<http://aramon.fr/>

Le dossier de consultation du présent marché contient les **pièces suivantes** :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) commun à l'ensemble des lots ;
- L'acte d'engagement spécifique (A.E.) **JOINT AU DOSSIER** et ses annexes (fiche de tarification du lot concerné ; note d'observations / de réserves du lot concerné le cas échéant ; engagement de gestion du lot concerné) ;
- 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 6 jours ouvrés 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 CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les documents seront entièrement rédigés **en langue française** (ou traduction des certificats administratifs émis par les autorités nationales) **et exprimés en EUROS (€)**.

Les candidats sont invités à utiliser les formulaires DC1 et DC2 joints au règlement de consultation ou disponibles en téléchargement sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

IMPORTANT : La présence de l'organisme (ou des organismes) qui porte et provisionne le risque est impérative, un intermédiaire ne pouvant se présenter seul.

PIECES EXIGÉES pour la CANDIDATURE :

PIECES 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.

Ce document présente le candidat et les membres du groupement le cas échéant.

Lorsque le mandataire bénéficie d'une habilitation (par exemple **mandat délivré par l'organisme porteur du risque** – modèle joint en **annexe 2**), elle devra être fournie de façon originale préalablement à la notification sur demande de la Collectivité.

PIECE N°2 : Le formulaire D.C.2 et attestations annexes

Un formulaire D.C.2 intégralement complété doit être fourni par :

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

Le candidat justifiera (candidat individuel ou groupement) concernant le ou les lots sur lesquels porte la candidature, et conformément à l'Arrêté **du 29 mars 2016**, de sa capacité professionnelle et technique, ainsi de sa capacité financière.

Il devra le faire par exemple au moyen des documents suivants ou de tout autre document qu'il jugera utile :

- 1- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours du dernier exercice disponible ; possibilité de compléter **l'annexe n°3** ou zone F1 du DC2)
- 2- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour la dernière année ; si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il indiquera, à défaut, la composition de ses effectifs à la date du dépôt de sa candidature ; (possibilité de compléter **l'annexe n°3** ou indiquer au niveau de la zone F.2 du DC2) ;
- 3- présentation d'une liste des principaux services similaires datant **des deux dernières années** (références) ;

Le candidat pourra ajouter toutes autres pièces qu'il jugera utile, notamment certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants s'il en dispose, ou encore témoignages de satisfaction de clients.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par 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. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requise pour l'exécution du marché.

PIECE N°3 : La justification de l'agrément (assureur / mutuelle) et l'enregistrement ORIAS (intermédiaire)

IMPORTANT : L'organisme qui porte et provisionne le risque doit établir qu'il dispose des agréments indispensables pour assumer ce type de risque.

Une attestation émanant de l'autorité nationale délivrant les agréments dans le pays d'origine et visant ce type de risque pourra être exigée par le pouvoir adjudicateur.

PIECE N°4 : Les pouvoirs des signataires de chaque membre du groupement**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 à l'article 51 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 soumis à l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux Marchés Publics 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.

NB : Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur public 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.

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (DUME) :

Conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics, 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 document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret 2016-360 du 26 mars 2016. 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 (pièces n°2 et 3).

Les candidats peuvent réutiliser un document unique de marché européen qui a déjà été 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'une ou de plusieurs autres entités, doit fournir son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour toutes entités auxquelles il fait appel.

PIECES EXIGEES pour l' OFFRE :

Un **projet de marché** comprenant :

PIECE N°5 : L'acte d'engagement JOINT AU DCE et ses annexes complétés à savoir :

- fiches de tarification,
- note d'observations ou de réserves
- engagement de gestion.

PIECE N°6 : facultatif : un document de présentation des modalités de gestion et des services associés à l'offre (qui viendra compléter le document « engagement de gestion »).

PIECE N°7 : Les conditions générales de l'assureur / mutuelle SAUF si le candidat accepte en intégralité de cahier des charges ou ses observations / réserves ne renvoient pas à des articles de ses conditions générales.

Article 5 : 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.

5.1 - Conformité et étude des candidatures

Si l'acheteur constate que les pièces exigées sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander de produire ou compléter le dossier dans un délai maximum de 5 jours ouvrés

Ne seront pas admises :

- 1) les candidatures incomplètes après demande de régularisation,
- 2) les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l'article 55 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
- 3) les candidatures qui ne présentent pas les exigences légales et réglementaires (agrément – ORIAS).

L'examen des candidatures pourra avoir lieu après examen des offres.

5.2 – Etude des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions des documents de la consultation. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Sur la base de critères énoncés à l'article 5.3 du présent règlement, le pouvoir adjudicateur 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 sous détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires,
- de demander aux candidats des précisions techniques ou financières. Les questions et les réponses seront consignées par écrit. En fonction de l'importance, des précisions apportées, une mise au point sera effectuée.
- de négocier avec les candidats en se réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées. **Cependant, pour les offres irrégulières, il pourra être proposé aux candidats une régularisation de leur offre dans un délai maximum de 6 jours ouvrés et dans les conditions fixées par l'article 59 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.**

Si une offre paraît anormalement basse, le Pouvoir Adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit (par télécopie en particulier) 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.

La solution de base et la ou les variantes imposées de type « prestations alternatives » obligatoires seront comparées entre elles. Chacune d'entre elles sera étudiée et combinée à l'ensemble des variantes imposées de type « prestations supplémentaires » obligatoires.

Le choix final s'effectue en premier lieu à partir de la solution (base ou alternative) la plus intéressante pour la collectivité, à laquelle seront comparées les variantes imposées de type « prestations supplémentaires ».

Les variantes imposées **facultatives** n'interviennent pas dans le jugement ni le classement des offres. Elles seront examinées, et le cas échéant retenues, une fois que l'offre la plus économiquement avantageuse sera identifiée, si le candidat mieux disant y répond.

5.3 - Attribution et critères

Voir annexes n°1 ci-après.

5.4 – Audition des candidats

Sans objet

Article 6 : OBLIGATIONS AVANT NOTIFICATION

L'offre choisie ne sera retenue qu'à titre provisoire en attendant que le candidat (pièces équivalentes pour les candidats étrangers) produise sous forme originale les pièces ci-après.

Il sera demandé au candidat (ou aux membres du groupement et au mandataire si non membre du groupement) auquel il est envisagé d'attribuer le marché de produire dans le délai indiqué dans le courrier d'information au candidat retenu les documents suivants :

- 1) Les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du travail,

- 2) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (imprimé NOTI2) ou imprimés équivalents pour les candidats établis dans un Etat autre que la France.

Les organismes ou sociétés non soumis à l'une des obligations fiscales doivent impérativement le signaler.

A défaut de présentation de ces documents dans le délai imparti, l'offre du candidat pressenti est rejetée et éliminée (art. 55 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 : « 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).

Les candidats devront également fournir une attestation d'assurances (sauf les compagnies d'assurance et mutuelles dispensées) et un extrait K bis.

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 pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires.

Article 7 : CONDITIONS D'ENVOI / REMISE DES OFFRES

Les candidats **devront** impérativement choisir entre **la transmission de leur offre par support papier ou par voie électronique**. Le fait qu'un opérateur économique ait consulté ou obtenu par voie électronique les documents mis en ligne ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse adresser son offre sur support papier et inversement.

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

A) TRANSMISSION PAR SUPPORT PAPIER :

Le pli devra impérativement contenir :

- au format papier, 1 dossier contenant les pièces de l'offre et 1 dossier contenant les pièces de la candidature

Et,

- 1 clé USB ou 1 CDROM reprenant en intégralité les pièces papier transmises qui ne seront pas retournés au candidat.

Les candidats transmettront leur offre **sous pli cacheté**.

Ce pli portera l'indication suivante :

Offre pour :

Marché d'assurances pour les besoins de la Ville et du C.C.A.S. de ARAMON
Lot(s) n° : (à préciser par le candidat)

NE PAS OUVRIR

Envoi par voie postale, par pli recommandé avec avis de réception postal, ou tout autre moyen permettant de dater la réception :

Monsieur le Maire - Mairie de ARAMON
Hôtel de Ville
Place Pierre Ramel
30390 ARAMON.

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous une enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu. Une simple lettre d'information sera envoyée à l'expéditeur pour l'en informer.

Remise contre récépissé en Mairie de ARAMON – Service financier / commande publique - Hôtel de Ville – Place Pierre Ramel - **30390 ARAMON**

Les réceptions des plis sont assurées : Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30

B) TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE :

Les candidats pourront transmettre leur offre par voie de dématérialisation selon les modalités fixées à l'article 8 du présent règlement de consultation.

Article 8 : DEMATERIALISATION

Afin de faciliter l'ouverture des offres, les candidats présenteront leurs plis de la façon suivante :

- Dossier de candidature = 1 dossier « candidature(s) » avec chaque pièce réclamée par fichiers PDF indépendants : 1 pour la lettre de candidature, 1 pour l'agrément, attestations...).

1 dossier pour la compagnie et un dossier pour l'intermédiaire le cas échéant.

- Dossier offre = 1 dossier « offre » avec l'intitulé du lot avec chaque pièce réclamée par fichier PDF indépendant : 1 pour l'AE, 1 pour le CCAP...).

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 ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

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

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsticertification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

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.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

Article 9 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 8 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à :

Renseignement(s) technique(s) :

ACE Consultants
Nathalie JASSE

Les candidats pourront également faire parvenir une demande via la plate-forme de dématérialisation :
<http://e-marchespublics.com>

Article 10 : VOIES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères - CS 88010
30 941 Nîmes
Tél : 0466273700
E-mail : greffe.ta-nimes@juradm.fr
Fax : 0466362786

Organe chargé des procédures de médiation :

Tribunal administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères - CS 88010
30 941 Nîmes
Tél : 0466273700
E-mail : greffe.ta-nimes@juradm.fr
Fax : 0466362786

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.

ANNEXE n°1 – CRITERE DE JUGEMENT DES OFFRES – sur 100

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous de la manière suivante :

Critère prix – 40 points

Le prix sera noté sur **40 points**. Les notes relatives à ce critère seront calculées en fonction de l'écart qui sépare chacune des offres de l'offre du moins disant.

L'offre du candidat **moins disant aura une note de 40**, les autres offres seront notées au prorata de montant de leur offre par rapport à celui de l'offre du moins disant.

$$\text{Prix} = \frac{\text{Prix le mieux disant} \times 40}{\text{Prix du candidat}}$$

Critère valeur technique – 60 points

Lot 01

Les pénalisations applicables seront calculées par multiple de 0,25 point

Importance des réserves	Les pénalisations seront appliquées en fonction de l'importance de chacune des réserves formulées par le candidat dans son éventuelle note de réserves au regard de leur portée sur les couvertures demandées.
Franchises / Montants des garanties	Les pénalisations seront appliquées selon les limitations apportées par le candidat aux montants des garanties et aux franchises.
Respect du préavis :	Il sera pris en compte les préavis imposés par le candidat par rapport à ceux demandés. Un délai de préavis inférieur à 4 mois entraînera l'irrégularité de l'offre, le souscripteur ne pouvant plus organiser une consultation dans un délai compatible avec le respect des règles de la commande publique.
Gestion :	Cet aspect sera apprécié à partir : Des réponses apportées au document annexe « Engagement de gestion », dûment rempli par le candidat. Lorsqu'aucun document n'est transmis, même de façon succincte, le candidat aura une note de 0 ; et Éventuellement du document de présentation des modalités de gestion et des services associés qu'aura joint le candidat en complément.

La valeur technique de l'offre sera notée sur **60 points**. Les notes relatives à ce critère seront calculées en fonction de l'écart qui sépare chacune des offres de l'offre du moins disant.

Chaque critère sera apprécié de la façon suivante :

Note totale sur 100 points calculée selon la règle suivante :	Prix :	Valeur technique :			
		Importance des réserves :	Franchises / montants des garanties :	Respect des préavis :	Gestion :
Sous-critères :					
Lot n°1 – Dommages aux biens immobiliers et mobiliers	40	30	6	4	20
Lot n°2 – Responsabilité civile & risques annexes	40	35	6	4	15
Lot n°3 – Flotte véhicules & Risques annexes	40	30	6	4	20
Lot n°4 – Protection Juridique	40	30	4	4	22
Lot n°5 – Protection fonctionnelle	40	30	4	4	22

Une fois les notes calculées sur 60 points pour chaque candidat, la **meilleure note technique obtenue sera ramenée à 60/60**. Les autres candidats seront également corrigés sur la base d'une règle de trois selon la formule de calcul suivante :

$$\text{Note corrigée des candidats} = \frac{\text{Note technique initiale} \times 60}{\text{Meilleure note technique initiale}}$$

ANNEXE n° 2- MANDAT DE L'ORGANISME PORTEUR DU RISQUE A L'INTERMEDIAIRE / GESTIONNAIRE

Pouvoir adjudicateur : **VILLE de ARAMON (CCAS inclus)**

N° LOT	DESIGNATION	Mandat *
1	Dommmages aux biens immobiliers et mobiliers	
2	Responsabilité civile & Risques annexes	
3	Flotte véhicules & Risques annexes	
4	Protection juridique	
5	Protection fonctionnelle	

(*) **Cocher le ou les lots concernés par le présent mandat.**

* **Assureur / apériteur / mutuelle portant le risque :**

Identification de la structure :

L'organisme porteur du risque précité atteste :

- qu'il a été normalement saisi et consulté par le cabinet (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 la lettre de consultation et l'acte d'engagement ;
- qu'il accepte que l'intermédiaire soit membre du groupement (**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 2018

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 devra être complété et signé de façon originale et sera demandé au candidat mieux disant avant toute notification du marché.

En cas de modification / révocation du présent mandat, celle-ci ne pourra intervenir que dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article 5 de l'acte d'engagement du présent marché.

ANNEXE n°3 – COMPLEMENT CANDIDATURE (à compléter SAUF si renseignements déjà fournis par ailleurs)

Nom / prénom :		
Fonctions au sein de la personne morale :		
Représentant la personne morale :		
Je certifie que les éléments ci-dessous aux points A et B sont exacts. DATE :	Signature :	

A - DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je déclare sur l'honneur que la société susvisée est en règle au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail.

B - EFFECTIFS MOYENS ANNUELS

Article 3-3° de l'arrêté publié au JOFR le 31 mars 2016 fixant la liste des effectifs moyens annuels du candidat et importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années :

Exercices	Exercice 2017	Exercice 2016
Effectifs moyens annuels du candidat		
Personnel d'encadrement		
Chiffre d'affaires global		
Chiffre d'affaires propre à l'objet du marché		