

Règlement Général de Consultation

Marché public de prestation d'assurance N° 2025S015

Article 1 – Objet de la consultation

→ Acheteur

SIVOM MOLSHEIM-MUTZIG et Environs
2 route Ecospace
67120 - MOLSHEIM

→ Consultation

L'acheteur procède à une consultation pour la souscription de contrats d'assurances.

Article 2 – Conditions de la consultation

→ Procédure

La présente consultation est lancée sous forme de procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

→ Nombre de lots

La consultation comporte 6 lots.

→ Numérotation des lots

Lot n°1 : Assurance Responsabilité civile (Classification CPV 66516000-0)
Lot n°2 : Assurance Protection fonctionnelle (Classification CPV 66516000-0)
Lot n°3 : Assurance Protection juridique (Classification CPV 66513100-0)
Lot n°4 : Assurance Automobile (Classification CPV 66514110-0)
Lot n°5 : Assurance Dommages aux biens (Classification CPV 66515000-3)
Lot n°6 : Assurance Cyber Risques (Classification CPV 66515000-3)

→ Durée du marché

Durée de marché : 4 ans

Date d'effet : 01/01/2026

Fin de marché : 31/12/2029

Avec possibilité de résiliation annuelle du contrat par les deux parties sous respect du préavis de 4 mois avant l'échéance annuelle.

→ Délai d'exécution

Le délai d'exécution débute à la date d'effet du contrat.

→ Droit de l'acheteur

Conformément à l'article R2185-1 du Code de la commande publique, la procédure peut être déclarée sans suite à tout moment.

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard six jours avant la date limite fixée pour la remise des offres des modifications de détail au présent dossier de consultation. Le candidat devra alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par le candidat, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

L'acheteur peut également procéder à une modification importante, mais non substantielle, des documents de la consultation, à condition d'augmenter proportionnellement à l'importance de la modification le délai de remise des offres.

→ Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

→ Coassurance

L'offre du candidat pourra être proposée selon le principe de la coassurance. L'opération de groupement devra couvrir 100% du risque à la date de la remise des offres. Toute offre de coassurance non couverte à 100% sera considérée comme non conforme.

Les exigences mentionnées au présent règlement de la consultation s'appliqueront à l'ensemble des coassureurs.

La réponse aux demandes du dossier de consultation concerné devra être identique pour l'ensemble des membres du groupement. L'offre devra présenter le mandataire apériteur et les principes régissant la coassurance.

→ Langue

L'offre et les correspondances relatives au marché sont à rédiger en langue française.

→ Unité Monétaire

L'offre est à rédiger en euro (€).

Article 3 – Modalités de réponse à la consultation

→ Documents administratifs à transmettre lors du dépôt de l'offre

Le candidat (assureur et, le cas échéant, l'intermédiaire) devra fournir impérativement les éléments suivants à l'appui de sa candidature :

- DC 1 (Lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants, disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr>, rubrique DAJ, thème : formulaires déclaration candidat ;
Le candidat veillera à utiliser les derniers documents mis à jour.
Le courtier d'assurance devra justifier du mandat d'habilitation de l'assureur ou des assureurs qu'il représente.
- DC 2 (Déclaration du candidat, disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr>, rubrique DAJ, thème : formulaires déclaration candidat ;
Le candidat veillera à utiliser les derniers documents mis à jour.
- Déclaration indiquant les effectifs du candidat ;
- Présentation d'une liste des principaux services (références) effectués par le candidat.

→ Modalités relatives aux candidatures

Le marché est réservé aux entreprises d'assurances et personnes habilitées à présenter des opérations d'assurances en application des articles L 310-1 et suivants et L 511-1 et suivants du Code des assurances.

Sur demande de l'acheteur, le candidat devra pouvoir justifier :

- de l'agrément de la compagnie pour présenter une offre relative au lot pour lequel il soumissionne ;
- de l'attestation ORIAS dans le cas d'un courtier.

Conformément à l'article R2142-4 du Code de la commande publique, une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché. Dans une telle hypothèse, le candidat ne sera pas admis à la suite de la consultation. La coassurance n'est pas concernée par ces dispositions (voir modalités de celle-ci ci-avant).

→ Documents techniques à transmettre lors du dépôt de l'offre

Un même candidat pourra répondre à un ou plusieurs lots.

Chaque candidat devra faire sa proposition en fonction des éléments présents dans le dossier de consultation.

Le candidat qui disposerait d'éléments non mentionnés aux cahiers des charges pouvant modifier l'appréciation du risque serait tenu d'en informer sans délai l'acheteur par l'intermédiaire de la plate-forme de dématérialisation.

Les offres devront comporter :

- **L'acte d'engagement complété par la personne habilitée** et dont les articles suivants sont à renseigner :
 - o Article 1 – Candidat contractant
 - o Article 3 – Paiements
 - o Article 4 – Tarification
 - o Article 5 – Réserves ou observations éventuelles (*voir modalités ci-après*)
 - o Article 6 – Tableau de notation de la qualité de gestion
 - o Le paragraphe intitulé « engagement du candidat »

A noter : L'acte d'engagement devra être signé pour formaliser l'offre du candidat retenu ; c'est pourquoi il est conseillé de le signer dès le dépôt de l'offre. Dans le cas contraire, le candidat retenu sera sollicité afin d'accomplir cette formalité si son offre est retenue après attribution du marché.

- **Les conditions générales et, le cas échéant, les conventions spéciales du candidat** (*le candidat devra indiquer le numéro des conditions générales et éventuelles conventions spéciales à l'acte d'engagement et dans l'annexe observations*).

→ Conditions des réponses aux demandes de garanties

Le candidat proposera une offre reprenant les demandes de garantie.

Si l'assureur souhaite établir des limitations ou réserves aux garanties demandées, celles-ci respecteront les conditions définies ci-après.

Modalités de rédaction des réserves, limitations, garanties supplémentaires ou complémentaires :

Les réserves ou limitations aux demandes de garantie seront prises en compte si elles sont mentionnées dans une liste et si elles sont formelles et limitées.

→ Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

L'acheteur peut demander au candidat de proposer, dans son offre, des prestations supplémentaires, qu'il se réserve le droit de commander ou non lors de la signature du contrat.

Le cas échéant, l'acte d'engagement définit leurs spécifications techniques.

Les prestations supplémentaires éventuelles sont à réponse obligatoire ou facultative.

→ Variantes

La présente consultation n'impose pas de variante à l'initiative de l'acheteur.

La présente consultation n'autorise pas les variantes tarifaires proposées à l'initiative du candidat, elles ne seront pas prises en compte dans l'analyse des offres.

Article 4 – Renseignements complémentaires

Le candidat a la possibilité de demander des renseignements complémentaires sur les documents de la consultation en respectant la méthodologie suivante :

- le candidat devra **impérativement** adresser sa demande écrite sur le site de dématérialisation mentionné à l'article 5 du présent règlement de consultation ;
- la demande devra parvenir à l'acheteur **au moins dix jours** avant la date limite de remise des offres ;
- la réponse de l'acheteur sera communiquée **six jours au plus tard** avant la date limite de remise des offres ;

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de cette nouvelle date.

Le Cabinet RISK Partenaires intervient comme conseil en assurances de l'acheteur.

Le candidat qui estimerait que les documents de la consultation comportent des prescriptions ou des carences qui seraient susceptibles de le léser, fût-ce de façon indirecte, est tenu d'en informer sans délai l'acheteur par l'intermédiaire de la plate-forme de dématérialisation.

Article 5 – Conditions d'envoi ou de remise des offres

→ Date limite de réception des offres :

11/07/2025 à 12:00

→ Transmission de l'offre :

Les candidatures et les offres seront remises obligatoirement sous forme "dématérialisée" sur la plateforme et profil d'acheteur de la Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG : <https://plateforme.alsacemarchespublics.eu>

Aucune transmission par voie papier, télécopie, e-mail, solution de transfert de fichier via le cloud ou sur support physique électronique (CD, disquette, etc.) n'est autorisée. Les plis seront détruits.

L'inscription sur le profil d'acheteur est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations.

Copie de sauvegarde

Seule une copie de sauvegarde sur support électronique peut être remise sous pli. Cette copie peut être transmise sous format clé USB, dans les délais impartis et devra comporter obligatoirement la mention « COPIE DE SAUVEGARDE », l'intitulé de la consultation et la dénomination du candidat.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

La copie de sauvegarde, non ouverte, sera détruite à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde devra parvenir à l'adresse indiquée ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

Communauté de Communes de la Région de MOLSHEIM-MUTZIG
Service de la commande publique
« COPIE DE SAUVEGARDE – Marché 2025S015 »
2 route Ecospace
67125 MOLSHEIM Cedex

Recommandations

Il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un antivirus avant envoi.

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.

Il est recommandé aux candidats de bien vérifier lors de la mise en ligne de leur offre si sont présents les documents de l'offre ainsi que les signatures électroniques de ses documents.

Quelques pré-requis sont nécessaires aux candidats :

- Nécessité d'un certificat numérique
- Configuration à l'avance du poste de travail
- Recommandation de se préparer avec la consultation de test

Contraintes informatiques/pré-requis techniques

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Afin de permettre une dématérialisation optimale tant lors du dépôt de l'offre (coté soumissionnaire) que du déchetage (coté acheteur public), il est préconisé de ne pas alourdir les documents, il n'est pas imposé de taille limite pour les offres électroniques toutefois il est recommandé de ne pas dépasser le poids de 30 Mo par enveloppe (offre, candidature ET signatures compris).

Formats de fichiers et nommage

Pour les documents exigés par le pouvoir adjudicateur, le format autorisé en réponse est le format PDF à l'exclusion des documents de prix qui doivent être retournés au format d'origine.

Le format PDF devra être issu d'une impression/enregistrement PDF et en aucun cas d'un scan.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le pouvoir adjudicateur, il lui alors appartient de transmettre ces documents dans des formats réputés « largement disponibles » (ex. : PDF, DOC/DOCX, PPT/PPTX, XLS/XLSX, RTF, DWG, JPG, AVI).

Il est demandé au candidat de ne remettre uniquement les documents demandés par le pouvoir adjudicateur. Chaque pièce donnera lieu à son propre fichier informatique. Il est vivement recommandé de ne pas fusionner tous les documents en un seul fichier.

Les pièces du DCE ont été enregistrées avec un nommage spécifique, **aussi il est interdit pour le candidat de renommer les pièces transmises au pouvoir adjudicateur.**

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les soumissionnaires ne devront pas utiliser les fichiers exécutables notamment les « Exe », ni les « macros commandes » incluses dans les documents non exécutables.

Signature électronique

Les entreprises sont invitées à signer leur acte d'engagement électroniquement avec un certificat de signature électronique qualifié dès le dépôt de leur offre. La non-signature de l'acte d'engagement dès le dépôt de l'offre n'entraînera toutefois pas le rejet de cette dernière : en cas d'acte d'engagement non signé, l'entreprise concernée sera invitée, si elle est attributaire du marché public, à produire son acte d'engagement signé électroniquement. A défaut de signature électronique, le marché public sera signé de manière manuscrite.

Exigences relatives au certificat de signature :

Le soumissionnaire doit avoir au préalable fait l'acquisition d'un certificat électronique.

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

- eIDAS : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>
- Commission européenne : <http://euts1.3xasecurity.com/tools/>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

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

Il est préconisé d'utiliser l'outil de signature de la plateforme <https://alsacemarchespublics.eu> pour nous permettre de vérifier rapidement la validité de la signature électronique (onglet « Outils » puis « Outils de signature »). Cet outil permet de générer des signatures à plusieurs formats. Il est conseillé de choisir le format **PADES** ou éventuellement **XAdES**. Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format précité.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Si vous disposez déjà d'un certificat RGS 2 étoiles :

L'arrêté du 15 juin 2012 précisait les catégories de certificats de signature électronique utilisables dans les marchés publics : elles devaient être conformes au référentiel général de sécurité (RGS). Il est abrogé par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique depuis le 1er octobre 2018.

Le nouvel arrêté relatif à la signature électronique laisse cependant expressément la possibilité d'utiliser un certificat de signature électronique de type RGS au-delà de cette date, le temps de sa validité.

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

Informations complémentaires

Les offres doivent être transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la remise des offres, conformément à l'article R.2151-6 du CCP.

Article 6 – Jugement des offres

→ Principes généraux

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues par le Code de la commande publique. Le jugement des offres se fonde sur une pluralité de critères pondérés.

En présence de prestation supplémentaire éventuelle : seules les PSE à réponse obligatoire sont prises en compte dans le classement des offres. Dans un tel cas, il est procédé à autant de classements des offres qu'il y a de combinaisons possibles.

Les prestations supplémentaires éventuelles à réponse facultative ne font pas l'objet d'un classement.

→ Négociation éventuelle

Après analyse des offres, une négociation pourra être effectuée dans les conditions prévues par le Code de la commande publique.

Tous les candidats ayant présenté une offre, sauf ceux ayant présenté une offre inappropriée, sont invités à la négociation. A l'issue de cette dernière, les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

La négociation ne pourra conduire à modifier substantiellement les éléments contenus dans la consultation.

Les candidats répondront aux demandes par voie électronique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

→ Attribution du marché

L'attribution se fera au candidat ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, déterminée par addition des notes obtenues par le candidat pour chacun des critères suivants.

Sur un total de 100, les critères sont pondérés comme suit :

– Critère 1 : Valeur technique, pondération 40/100

Les offres seront notées selon l'étendue des garanties, les réserves ou limitations émises, notamment par l'appréciation de leur gravité, de leur impact financier prévisionnel maximal, de leur importance dans le cadre des exigences de la consultation.

Il est à noter qu'une offre pourra être jugée irrégulière ou inappropriée au vu des réserves émises et entraîner l'élimination de l'offre.

– Critère 2 : Tarification, pondération 40/100

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, addition ou de report, ...) seraient constatées dans l'offre du candidat, ce dernier sera invité à confirmer l'offre rectifiée et, pour le jugement des offres, ce sera le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération. En cas de refus, ou d'absence de réponse, son offre sera considérée comme incohérente et donc éliminée.

– Critère 3 : Qualité de gestion, pondération 20/100

Ce critère est noté par appréciation des réponses apportées au tableau de la qualité de gestion présent dans l'acte d'engagement. Les réponses sont pénalisées selon les insuffisances relevées.

Article 7 – Voies et délais de recours

→ Introduction des recours

Conformément à la réglementation, le présent marché est susceptible de faire l'objet de recours devant le Tribunal Administratif :

- Référé précontractuel dans les conditions fixées aux articles L. 551-1 et suivants du Code de justice administrative.
- Référé contractuel dans les conditions fixées aux articles L. 551-13 et suivants du Code de justice administrative.
- Recours en contestation de validité du contrat dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

→ Instance chargée des procédures de recours

Les litiges qui résulteraient de l'application du présent marché peuvent faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif territorialement compétent :

Tribunal administratif de Strasbourg
31, avenue de la Paix - BP 51038
67070 Strasbourg Cedex
tél. : 03 88 21 23 23
greffe.ta-strasbourg@juradm.fr
<http://strasbourg.tribunal-administratif.fr>

Article 8 – Pièces à transmettre par l'attributaire

→ Pièces administratives complémentaires

Le candidat seul ou, en cas de groupement, chacun des opérateurs économiques membres du groupement auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra impérativement produire :

- Un justificatif d'immatriculation de moins de 3 mois, tel qu'un extrait K, K-bis ou D1 ;
- Une attestation de vigilance de moins de 6 mois (attestation URSSAF) ;
- Une attestation de régularité fiscale prouvant qu'il a satisfait à ses obligations de moins d'un mois ;
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail s'il y a lieu ;
- La copie du ou des jugements prononcés lorsque le candidat est en redressement judiciaire ;
- Le cas échéant, une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle valide au moment de la conclusion du marché ;

En application de l'article R.2143-13 du Code de la commande publique, lorsque l'attributaire a déjà déposé ces documents sur un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou sur un espace de stockage numérique, il peut communiquer à l'acheteur les modalités d'accès à ces documents et n'est pas tenu de les lui fournir.

Le candidat peut, s'il le souhaite, produire ces documents en même temps que son offre.

→ Pièces pour la mise en œuvre du marché

L'attributaire devra remettre à l'acheteur, dans les dix jours qui suivent la notification du marché, une note de couverture non limitative dans le temps, faisant référence aux garanties prévues dans le dossier de consultation.

Les pièces du marché, complétées des éventuelles réserves du titulaire et de la note de couverture, constituent donc le contrat d'assurance définitif.

Par ailleurs, et si pour des raisons qui lui sont propres, le titulaire retenu désire rédiger un contrat d'assurance définitif, alors l'acheteur dispose d'un délai non limitatif pour effectuer la vérification de la conformité du contrat proposé avec les pièces validées lors de la consultation.

Si le contrat proposé n'est pas conforme aux dispositions de la consultation, l'acheteur demande au titulaire de le modifier en conséquence.