

# CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LA CHARENTE MARITIME

## MARCHÉS PUBLICS

### PRESTATIONS DE SERVICES D'ASSURANCE

# RÈGLEMENT DE CONSULTATION

#### POUVOIR ADJUDICATEUR

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE LA CHARENTE MARITIME

#### OBJET DE LA CONSULTATION

Souscription et gestion de contrats d'assurance à effet du **1<sup>er</sup> janvier 2026**

#### REMISE DES OFFRES

Date limite de réception des offres : **26 juin 2025 à 12H00**

#### ASSISTANT À MAITRISE D'OUVRAGE

**riskomnium sas**

Immeuble Le Sillon - 1 avenue de l'Angevinière

44800 SAINT-HERBLAIN

Courriel : [contact@riskomnium.fr](mailto:contact@riskomnium.fr)

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en **langue française** et exprimées en **euros**.

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet **la souscription et la gestion des contrats d'assurance** du pouvoir adjudicateur.

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2-1 Procédure de passation

La présente consultation répond aux règles de la **procédure adaptée**, définie à **l'article L 2123-1 du Code de la commande publique**.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve également le droit d'attribuer les marchés sur la base des offres initiales sans négociation (article R 2123-5 du code de la commande publique).

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite à la présente consultation.

### 2-2 Structure de la consultation

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens **des articles L 2113-10 et 11 et R 2113-1 à R 2113-3 du Code de la commande publique**. Cette consultation n'est pas allotie en l'absence de prestations dissociables.

En application de l'article **R 2142-21 du Code de la commande publique**, il est interdit aux candidats de présenter plus d'une offre en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 2-3 Décomposition de la consultation

La présente consultation concerne le marché défini ci-dessous :

Dommages aux biens (CPV : 6651 5000-3 / 6651 0000-8)

Ce marché sera lui-même constitué de **deux parties** :

- La partie 1 sera réservée aux prestations d'assurance,
- La partie 2, quant à elle, sera réservée aux prestations de gestion.

#### 2-4 Structure du marché

Il s'agit d'un marché ordinaire.

#### 2-5 Type de contractants

Le candidat d'abord, puis le titulaire, ensuite, sera :

- soit un **assureur seul sans intermédiaire** (qui s'engagera pour l'intégralité des prestations, parties 1 et 2),
- soit un **assureur et son mandataire**, agent (qui s'engagent, ensemble, à la réalisation de l'intégralité des prestations, parties 1 et 2),
- soit un **groupement conjoint** constitué d'un assureur et d'un intermédiaire, courtier par exemple, représenté par le mandataire désigné (chaque partie s'engageant alors pour la réalisation des prestations lui incombant : l'assureur s'engage pour les prestations de la partie 1 et l'intermédiaire pour les prestations de la partie 2).

Il est précisé que le groupement constitué entre l'assureur et le courtier ne peut pas se présenter, en fonction du niveau financier des engagements de l'assureur, sous une autre forme que sous celle du groupement conjoint.

#### **Il est rappelé que les candidats doivent :**

- Pour les assureurs, être titulaires des agréments ministériels nécessaires pour garantir les risques pour lesquels ils répondent ;
- Pour les intermédiaires, être en conformité avec la réglementation sur l'intermédiation et s'être inscrit auprès de l'ORIAS.

La coassurance est autorisée.

Attention, dans ce cas, il est rappelé que chaque assureur devra **impérativement** fournir les documents visés à l'article 5 -2.1 du présent règlement.

## 2-6 Nature des offres

### ▪ Solution de base

Le dossier de consultation comporte une solution de base à laquelle les candidats devront **impérativement** répondre.

### ▪ Solutions de franchise

Le dossier de consultation prévoit, le cas échéant, des solutions de franchise, qualifiées de variantes, auxquelles les candidats sont invités à répondre. Cette réponse aux solutions de franchise n'est pas obligatoire.

### ▪ Variantes imposées

Sans objet.

### ▪ Variantes libres (articles R.2151-8 à R.2151-11 du Code de la commande publique)

Les variantes libres sont autorisées.

## 2-7 Modalités de règlement et prix

### ▪ Mode de paiement

Les prestations, objet du présent marché, seront payées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique, par virement administratif.

### ▪ Délai de paiement (articles L 2192-10 et R 2192-10 du Code de la commande publique)

Les sommes dues en exécution du présent marché seront payées dans le délai prévu **aux articles L2192-10 et R 2192-10 du Code de la commande publique**, fixé à 30 jours.

Le défaut de paiement dans le délai mentionné aux articles L 2192-10 et R 2192-10 du Code de la commande publique fera courir de plein droit et sans autre formalité des intérêts moratoires au profit du titulaire du présent marché. Conformément au décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement, il sera fait application du taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage ainsi que le paiement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

## 2-8 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **90** jours. Il court à compter de la date limite de remise des offres.

## ARTICLE 3 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

### 3-1 Durée du marché

Le marché sera conclu pour une période de **5 ans** avec possibilité de résiliation annuelle pour les deux parties (l'assureur et l'assuré) moyennant un préavis de 6 mois.

### 3-2 Date d'effet

La date d'effet du marché est fixée au **1<sup>er</sup> janvier 2026** (sauf indication contraire prévue aux Conditions Particulières).

## ARTICLE 4 – REMISE ET COMPOSITION DU DCE

Le Dossier de Consultation des Entreprises est téléchargeable sur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le DCE se compose des pièces suivantes :

Le présent Règlement de la Consultation,

Un Acte d'engagement,

Les Dispositions générales et Conditions particulières Partie assurance (partie 1) et les Conditions particulières Prestations de gestion d'assurance (partie 2) et leurs annexes.

**Il est vivement recommandé aux candidats de s'inscrire sur la plate-forme de dématérialisation afin de prendre connaissance des compléments d'information ou des changements susceptibles d'intervenir par rapport au contenu des pièces initiales. Ces informations seront uniquement disponibles par ce biais de telle sorte qu'en cas de non-prise en compte de celles-ci, le candidat, réputé n'avoir pas été diligent du fait de la présente clause, en sera tenu pour seul responsable et ne pourra élever aucune réclamation contre l'acheteur.**

## ARTICLE 5 – MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 5-1 Forme de l'envoi

Pour cette consultation, seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

**En cas d'envois successifs seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.** Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Aucun envoi par télécopie ou courriel ne sera accepté.

Les candidats trouveront sur le site [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) un « guide utilisateurs téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

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

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Ils disposent sur le site d'une aide qui expose le mode opératoire relatif au dépôt des plis électroniques.

Plusieurs documents et informations sont disponibles à la rubrique « aide » de la plate-forme :

- Manuel d'utilisation afin de faciliter le maniement de la plate-forme ;
- Assistance téléphonique ;
- Module d'autoformation à destination des candidats ;
- Foire aux questions ;
- Outils informatiques.

### Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats d'image jpg, png et de documents html.

Le candidat ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

### Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai. Nous invitons les candidats à contrôler la compatibilité de leur système informatique avec la plateforme.

### Copie de sauvegarde

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli cacheté comportant les mentions suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- Intitulé de la consultation ;
- Nom ou dénomination du candidat.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les cas prévus à l'article 7 de l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des marchés publics.

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. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

### Antivirus

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

## 5-2 – Contenu des plis

Le dossier de candidat doit impérativement contenir :

### 5-2.1 – La candidature

Conformément aux articles **R.2143-3, R.2142-3 et R.2142-4, R2143-6 à R2143-12 et R2143-16 du code de la commande publique**, il est demandé aux candidats les renseignements suivants :

- 5-2.1-1 Déclaration sur l'honneur

Le candidat fournit une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner prévues aux articles L.2141-1 à L.2141-5 ou aux articles L.2141-7 à L.2141-10 du code de la commande publique.

Le cas échéant, le candidat peut cocher la rubrique F1 du formulaire DC1.

- 5-2.1-2 Lettre de candidature ou DC1

Le candidat utilise et fournit le **DC1** (téléchargement sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ) **ou** tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise soumissionnaire.

- 5-2.1-3 Déclaration du candidat ou DC2

Le candidat utilise et fournit le **DC2 entièrement complété** (téléchargement sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ) **ou** tous documents permettant d'évaluer son aptitude à exercer l'activité professionnelle, ses capacités économiques et financières, ses capacités techniques et professionnelles.

- 5-2.1-4 Pièces justifiant de l'aptitude et des capacités

Le candidat transmettra les pièces ou informations ci-dessous :

- Pour justifier de son aptitude à exercer l'activité professionnelle
  - **Pour les assureurs** : agréments ministériels en cours de validité relatifs à la garantie des risques objet du marché,
  - **Pour les intermédiaires d'assurance** : inscription auprès de l'ORIAS en cours de validité.

- Pour justifier de ses capacités économiques et financières
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat sur les trois derniers exercices disponibles. Le cas échéant, le candidat peut compléter la rubrique F1 du formulaire DC2.  
Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.
- Pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles
  - Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années.

**NOTA :** En cas de groupement, chaque membre fournira les documents et attestations ci-dessus ainsi qu'une déclaration de candidature signée de chacune des parties.

De même si le candidat souhaite faire valoir les capacités d'un autre intervenant (ex. sous-traitant), ce dernier fournira les renseignements et documents ci-avant de nature à permettre d'apprécier ses moyens, capacités financières et professionnelles aux côtés du candidat, accompagné d'un engagement écrit d'assurer la mission (articles L 2393-12, R 2193-9 et L 2193-9 du Code de la commande publique).

- 5-2.1-5 En cas de groupement assureur-courtier

Joindre **le mandat** dont un modèle est annexé au présent règlement de consultation (annexe 1).

Le cas échéant, le groupement peut transmettre le DC1, entièrement complété, qui vaut fourniture de ce mandat.

#### Note très importante

- Si **l'assureur se présente seul**, sans intermédiaire, il transmet les pièces administratives qui le concernent.
- Si **l'assureur se présente avec un agent**, chacun, **l'assureur et l'agent**, transmet ces documents.
- Si **l'assureur se présente dans le cadre d'un groupement conjoint**, constitué par exemple avec un courtier, **chaque membre du groupement transmet ces documents**.
- En cas de coassurance, les pièces sont également à fournir par **chaque coassureur**.

### 5-2.2 – L'offre

L'offre est constituée des documents suivants :

- L'acte d'engagement, complété, daté et signé ainsi que ses annexes (cet acte valant pour les parties 1 et 2),
- Les Conditions Générales et autres pièces du contrat de l'assureur, le cas échéant.

## **ARTICLE 6 – PIÈCES EXIGÉES DU CANDIDAT RETENU**

**Le candidat retenu définitivement devra adresser les pièces suivantes dans un délai de 10 jours à compter de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur du courrier désignant le candidat retenu :**

1 – Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D 8222-5 ou D 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.

En cas de non-respect des articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail, il sera fait application des dispositions de l'article L8222-6 du Code du travail.

2 - Les attestations fiscales et sociales mentionnées **à l'article R.2143-7 du Code de la commande publique** :

- **Soit** la liasse 3666 (attestations fiscales) et les attestations sociales inhérentes au statut du candidat.

## **ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Le jugement des candidatures et des offres sera effectué dans les conditions prévues **aux articles L2152-1 à L 2152-4, R 2152-6 à R 2152-8, R 2152-11 et R 2152-12 du Code de la commande publique**

### 7-1 Jugement des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, les candidatures qui ne peuvent être admises en application des dispositions des **articles R.2144-1 à R.2144-7 du Code de la commande publique** sont éliminées. Les candidats non retenus en sont informés conformément à **l'article L 2181-1 du Code de la commande publique**.

## 7-2 Jugement des offres

**L'offre économiquement la plus avantageuse** sera choisie en fonction des critères de jugement ci-dessous énoncés :

### **1. QUALITÉ TECHNIQUE DE L'OFFRE (35%)**

- **Qualité technique de l'offre**, tenant compte, éventuellement, des réserves et des améliorations apportées par le candidat sur la partie 1 (sur 7 points/20)

Une offre sans réserve est créditée de la note de 5, les deux points restants récompensant les améliorations éventuelles.

Notation des réserves

- Chaque réserve très peu significative est sanctionnée de 0,25 point.
- Chaque réserve peu significative est sanctionnée de 0,5 point.
- Chaque réserve significative est sanctionnée de 0,75 point.
- Chaque réserve très significative est sanctionnée de 1 à 2 points.

Notation des améliorations

- Chaque amélioration très peu significative est gratifiée de 0,25 point.
- Chaque amélioration peu significative est gratifiée de 0,50 point.
- Chaque amélioration significative est gratifiée de 0,75 point.
- Chaque amélioration très significative est gratifiée de 1 à 2 points.

Lorsque les réserves ou améliorations apportées n'ont pas d'incidence, aucun point n'est enlevé ou ajouté.

Les réserves rédhibitoires sont éliminatoires. Sont considérées comme réserves rédhibitoires celles qui sont incompatibles avec l'expression des besoins ayant fait l'objet de demandes expresses sur le cahier des charges.

### **2. QUALITÉ DES PRESTATIONS DE GESTION (35%)**

- **Qualité des prestations de gestion** de la partie 2, appréciée au regard des informations portées, à ce titre, dans l'acte d'engagement (sur 7 points/20)

Le total des points attribué aux prestations de gestion de chaque acte d'engagement sera rapporté à la note de 7 par application d'une règle de trois ou produit en croix.

### **3. PRIX DE L'OFFRE (30%)**

- Prix de l'offre (sur 6 points/20)

Application de la formule suivante :

$$N = 6 \times (\text{offre la plus basse}) / (\text{offre considérée})$$

**Les offres devant inclure, le cas échéant, la réponse à plusieurs variantes de franchises, il est précisé qu'il sera fait référence, pour l'analyse des offres, pour chaque solution (variante), au rapport existant entre le prix proposé par chaque candidat sur chaque variante et à la masse de sinistres connue sur les exercices précédents pouvant correspondre au niveau de franchise concerné.**

**En conséquence de cela, l'analyse des offres sera faite séparément entre la solution de base et les autres solutions alternatives.**

## ARTICLE 8 – PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les pièces générales et les pièces particulières.

### 8-1 Les pièces particulières

Ce sont :

- **Le ou les acte(s) d'engagement** et ses (ou leurs) annexes (Cet acte valant pour les parties 1 et 2),
- **Les Dispositions générales et Conditions particulières Partie assurance (partie 1) et les Conditions particulières Prestations de gestion d'assurance (partie 2)** et leurs annexes,
- **Les Conditions Générales** et autres pièces du contrat de l'assureur soumises à l'assuré au moment de la remise de l'offre (**à l'exclusion de toutes pièces émises a posteriori** sauf les pièces nécessaires à l'enregistrement administratif du marché par l'assureur).

### 8-2 Les pièces générales

Bien que non jointes aux autres pièces constitutives du marché, elles sont réputées connues du titulaire.

Ce sont :

- Le Code des assurances,
- Le Code de la commande publique,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales « Fournitures courantes et services » (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 - publié au JO du 1er avril 2021), dans sa version en vigueur à la signature du présent marché.

Les pièces constitutives du marché prévalent, en cas de contradiction ou de différence entre elles, dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-dessus, toujours au bénéfice de l'assuré.

## ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES ET VISITE DE RISQUE

### 9-1 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande via la plateforme de dématérialisation au plus tard **10 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Conformément à l'article R.2132-6 du Code de la commande publique, les renseignements complémentaires sont envoyés aux candidats qui les demandent en temps utile, au plus tard **6 jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres.

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.

### 9-2 Visite de risque

Dans la mesure où les risques concernés par la consultation peuvent l'expliquer, les candidats sont invités à procéder aux visites nécessaires et peuvent prendre contact à cet effet, afin de convenir d'un rendez-vous, avec :

**CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE CHARENTE MARITIME**

M. Christophe CHARGELEGUE

Tel. 05 49 60 98 66 – courriel. [c.chargelegue@poitiers.cci.fr](mailto:c.chargelegue@poitiers.cci.fr)

## ARTICLE 10 – INFORMATION DES ASSUREURS

Les candidats dont les offres n'ont pas été retenues en seront informés via la plateforme de dématérialisation.

## ARTICLE 11 – VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Les possibilités de recours s'exerceront devant le Tribunal Administratif de Poitiers. L'autorité habilitée à donner des informations sur les voies de recours est le Tribunal Administratif de Poitiers. Le tribunal sus-désigné est domicilié :

Hôtel Gilbert  
15, rue de Blossac - BP 541  
86020 Poitiers Cedex  
Téléphone : 05 49 60 79 19  
Télécopie : 05 49 60 68 09  
Courriel : [greffe.ta-poitiers@juradm.fr](mailto:greffe.ta-poitiers@juradm.fr)  
URL : <http://poitiers.tribunal-administratif.fr>

## ANNEXE 1

### Marchés de service d'assurance

#### Lot « Désignation du lot »

## M A N D A T

### LE MANDANT (En cas de coassurance, indiquer les renseignements ci-dessous pour chaque coassureur)

|  |  |
|--|--|
| NOM _____<br>REPRESENTE PAR _____<br>ADRESSE<br>_____<br>_____ | NOM _____<br>REPRESENTE PAR _____<br>ADRESSE<br>_____<br>_____ |
| NOM _____<br>REPRESENTE PAR _____<br>ADRESSE<br>_____<br>_____ | NOM _____<br>REPRESENTE PAR _____<br>ADRESSE<br>_____<br>_____ |

### DONNE(NT) ACTE

### QU'IL(S) DESIGNE(NT)

### LE MANDATAIRE

NOM \_\_\_\_\_

REPRESENTE PAR M. MME, MLLE \_\_\_\_\_

ADRESSE  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### POUR :

- Le représenter dans le cadre de la consultation, et le cas échéant, pour l'exécution du marché. (1)
- Procéder aux appels et à la perception des primes. (1)

Fait à

**Signature du mandant**

(En cas de coassurance, signature de l'apériteur seul)

Le

(1) Le cas échéant, barrer la ou les mentions inutiles