

Référence ANGDM : MP 2026-01

MARCHE DE SERVICES

Règlement de la consultation Commun à tous les lots

Mode d'emploi pour candidater

PRESTATIONS DE SERVICES D'ASSURANCES DE L'ANGDM

Calendrier de la consultation

Date limite des candidats pour poser des questions 06/04/2026
[date limite pour la remise des offres – 7 jours
calendaires]

Date limite ANGDM des réponses aux questions et pour
modifier les documents [date limite pour la remise des
offres – 6 jours calendaires] 03/04/2026

⚠ Date limite de réception des offres par l'ANGDM 13/04/2026 à 12 h00

Date de fin de validité des offres 13/10/2026

POINTS CLÉS DE LA PROCÉDURE

	Marché de Services
	<u>Acheteur :</u> ANGDM 1-3 AVENUE DE FLANDRE 75019 - PARIS 19EME ARRONDISSEMENT
	Pour les lots 1, 2 et 3 : Appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique. Pour le lot 4 : Procédure adaptée, en application de l'article R2123-1 du code de la commande publique (« petit lot »). CCAG applicable : CCAG Fournitures Courantes et Services.
	Le marché est divisé en 4 lots.
	Profil acheteur : https://www.marches-publics.gouv.fr
	L'offre est valable 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.
	L'acheteur se réserve le droit de recourir à la négociation pour le lot n°4.
	La consultation ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle obligatoire ou facultative.
	Code CPV principal de la consultation : 66510000-8 Services d'assurance
	Le marché inclut des considérations environnementales.
	Le marché n'inclut pas de considérations sociales.

SOMMAIRE

A) LA CONSULTATION : DE QUOI S'AGIT-IL ?.....	4
A) 1. OBJET DE LA CONSULTATION	4
A) 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION	4
A) 2.1. Procédure de passation.....	4
A) 2.2. Mode de dévolution du marché.....	4
A) 2.3. Décomposition en lots.....	4
A) 2.4. Négociation (lot n°4 uniquement).....	5
A) 2.5. Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières.....	5
A) 2.6. Durée.....	5
A) 2.7. Variantes – Prestations Supplémentaires Éventuelles.....	6
A) 2.8. Délai de validité.....	6
A) 2.9. Groupements d'opérateurs économiques.....	6
B) COMMENT PARTICIPER ?.....	7
B) 1. PRENDRE CONNAISSANCE DU DOSSIER DE CONSULTATION	7
B) 2. PIÈCES À REMETTRE	7
B) 2.1. Pièces de candidature.....	8
B) 2.2. Pièces de l'offre.....	10
B) 3. MODALITÉS DE DÉPÔT DES PROPOSITIONS	10
B) 3.1. Remise des plis sur le profil d'acheteur.....	10
B) 3.2. Remise d'une copie de sauvegarde.....	11
C) CHOIX DU TITULAIRE.....	12
C) 1. SÉLECTION DES CANDIDATURES	12
C) 2. CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES	12
C) 3. ATTRIBUTION DU MARCHÉ	13
C) 3.1. Vérification de l'absence de motif d'exclusion à une procédure de marché.....	13
C) 3.2. Signature du marché.....	13
D) RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	14
E) LITIGES ET DIFFÉRENDS.....	14

A) La consultation : de quoi s'agit-il ?

A) 1. Objet de la consultation

Le présent marché a pour objet la souscription des contrats d'assurance de l'ANGDM.

A) 2. Conditions de la consultation

A) 2.1. Procédure de passation

Conformément aux articles R. 2124-1, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique, les lots n°1, 2 et 3 sont passés par la procédure d'appel d'offres ouvert.

Conformément à l'article R2123-1 du code de la commande publique, le lot n°4 est passé par la procédure adaptée (« petit lot »).

A) 2.2. Mode de dévolution du marché

La réponse pourra être présentée, soit par un assureur directement ou par le biais d'un intermédiaire.

Chaque lot sera attribué à un prestataire unique ou à un groupement d'opérateurs économiques.

En application des articles R. 2142-19 à R. 2142-24 du Code de la Commande Publique et au vu des conditions spécifiques requises en matière de marché d'assurance, les opérateurs économiques groupés devront, au stade de l'attribution, adopter la forme juridique d'un groupement conjoint avec mandataire.

En cas de coassurance, elle devra être formée dès la remise des offres (une offre ne couvrant pas 100% du risque sera considérée irrégulière).

L'offre devra présenter le mandataire (apériteur) et les engagements respectifs pris par l'apériteur et les autres assureurs membres du groupement (participations dans l'assurance du risque).

Chaque co-assureur devra fournir les pièces prévues à l'article 5 du présent règlement.

Une compagnie d'assurances ne pourra présenter simultanément une offre seule et par le biais d'un ou plusieurs intermédiaires (agents, courtiers). Deux intermédiaires ne pourront présenter une offre émanant d'une même compagnie.

A) 2.3. Décomposition en lots

Le marché est divisé en 4 lots comme suit :

Lot 1	Assurance multirisques dommage aux biens
Lot 2	Assurance responsabilité civile exploitation et professionnelle
Lot 3	Assurance responsabilité civile des dirigeants et mandataires sociaux
Lot 4	Assurance garantie individuelle accident couvrant le personnel assurant le fonctionnement de l'ANGDM (personnel et fonctionnaires) et les personnes participant aux commissions (syndicalistes et administrateurs)

Conformément à l'article R.2113-1 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques peuvent soumissionner pour un seul lot, pour plusieurs lots ou pour tous les lots. Ils devront présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils soumissionnent. Ils pourront être attributaires de plusieurs lots.

L'acheteur ne limite pas le nombre de lots qui peuvent être attribués à un même candidat.

A) 2.4. Négociation (lot n°4 uniquement)

Dans le cadre du lot n°4, conformément à l'article R.2123-5 du Code de la commande publique, l'ANGDM se réserve la possibilité de négocier avec les trois premiers candidats à l'issue de la première analyse des offres.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Les négociations pourront être réalisées soit via une réunion de négociation en visioconférence d'une durée de 45min maximum, soit par écrit (échange de courriers via le profil d'acheteur PLACE).

Une fois le cycle des négociations terminé, les soumissionnaires seront invités à proposer une nouvelle offre dans un délai de deux jours via PLACE. Le pouvoir adjudicateur procédera alors à la notation et au classement de ces nouvelles offres au regard des critères précités.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre incomplète, méconnaissant la législation en vigueur ou excédant les crédits budgétaires alloués au contrat pourra être régularisée à l'issue de la négociation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. Après négociation, toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

La négociation, ne pourra ni porter sur l'objet du marché, ni modifier substantiellement les caractéristiques et conditions d'exécution du marché telles que définies dans les documents de consultation.

A l'issue de la phase définitive des négociations, les offres qui demeureront irrégulières ou inacceptables seront éliminées.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

A) 2.5. Compléments à apporter au Cahier des Clauses Techniques Particulières

Les soumissionnaires ne doivent pas apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

A) 2.6. Durée

Le marché est passé pour une durée de 12 mois, à compter du 9 septembre 2026.

Il sera reconductible tacitement trois fois pour une nouvelle période de 12 mois, sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans, soit jusqu'au 8 septembre 2030.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, il doit notifier au titulaire via le profil d'acheteur une décision expresse de non-reconduction, au plus tard 4 mois avant la fin de la première période de 12 mois. Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction du marché.

A) 2.7. Variantes – Prestations Supplémentaires Éventuelles

Variantes

La présentation de variantes à l'initiative des soumissionnaires (article R2151-8 du code de la commande publique) n'est pas autorisée.

En cas de présentation d'une offre avec variante, seule l'offre de base clairement identifiée à l'ouverture des offres sera prise en compte et la variante ne sera ni analysée ni classée. Les soumissionnaires ne peuvent se prévaloir d'une quelconque manière des éventuelles variantes proposées en contradiction avec le présent article.

Aucune variante exigée n'est prévue par l'acheteur (article R2151-9 du code de la commande publique).

Variante exigée s'apparentant à une solution alternative

Le candidat a l'obligation de répondre à la solution de base et devra faire une proposition pour la variante exigée, qui s'apparente à une solution alternative suivante :

- **une offre présentant une prime annuelle pour les personnes identifiées à l'article 10.2**
- **une variante s'apparentant à une solution alternative comprenant :**
 - **Pour les assurés permanents, un prix unitaire.**
 - **Pour les assurés occasionnels sur la base d'un nombre de 10 missions maximum par an, un prix unitaire.**

Le nombre estimé d'assurés permanents et occasionnels est défini à l'article 10.2. Si la variante est retenue, le calcul de la prime annuelle sera effectué selon le nombre d'assurés permanents et occasionnels transmis par l'agence à l'assureur à la date échéance du marché pour l'année suivante.

L'acheteur choisira soit l'offre de base soit la variante s'apparentant à une solution alternative.

A) 2.8. Délai de validité

Le candidat reste lié par son offre pendant un délai de 180 jours calendaires, à compter de la date limite de remise des offres.

A) 2.9. Groupements d'opérateurs économiques

Les contrats d'assurances peuvent être proposés au pouvoir adjudicateur par des groupements conjoints, en application des dispositions des articles R2142-19 à 27 du Code de la commande publique.

L'apérateur désigné à l'acte d'engagement représente, le cas échéant, l'ensemble des co-assureurs prestataires et membres du groupement, vis-à-vis du pouvoir adjudicateur.

La coassurance s'exercera dans les conditions prévues par le Code des assurances.

Les groupements conjoints, dont le Code de la commande publique prévoit l'existence aux articles R2142-19 à 27 du Code de la commande publique n'engagent chacun de leur participant qu'à la hauteur de leur participation en coassurance.

Si en cours d'exécution du marché, un des membres du groupement se retire de la coassurance, la personne responsable du marché peut accepter, par avenant, le remplacement du co-assureur partant par un autre membre du groupement, sous réserves que les conditions d'exécution du marché restent strictement inchangées. Elle peut également faire le choix de poursuivre son exécution en coassurance incomplète ou résilier le marché.

B) Comment participer ?



Vous n'avez pas l'habitude des marchés publics ? Trouvez les réponses à vos questions dans le [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

B) 1. Prendre connaissance du dossier de consultation

Les documents de la consultation sont mis à disposition des entreprises sur le profil d'acheteur de l'ANGDM : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.



Pourquoi s'identifier ? Seules les entreprises ayant téléchargé les documents de la consultation après identification, c'est-à-dire en indiquant une adresse de courriel, sont tenues informées automatiquement des éventuels reports de délai, modifications et des précisions apportées au marché avant la date limite fixée pour la remise des offres.

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le DC1 (lettre de candidature)
- Le DC2 (déclaration du candidat)
- Le présent Règlement de la Consultation (RC) commun à tous les lots
- L'Acte d'Engagement (AE) propre à chaque lot
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) commun à tous les lots et ses annexes
- La grille de réponse propre à chaque lot

L'acheteur se réserve le droit d'apporter des renseignements complémentaires ou modifications de détail au dossier de consultation soit à son initiative soit à la suite de questions posées par une entreprise au plus tard à la date limite qui figure en première page de ce document.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si vous souhaitez obtenir des précisions ou renseignements complémentaires, il vous suffit de **poser votre question en vous connectant à la consultation à l'adresse** <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

La date limite pour poser votre question figure en première page de ce document.

Les réponses sont transmises par l'acheteur exclusivement sur le profil acheteur.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres indiquée en page de garde du présent document était reportée, les dispositions précédentes seraient applicables en fonction de cette nouvelle date.

Si un complément d'informations, nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fourni dans les délais prévus ci-dessus, ou si des modifications importantes sont apportées aux documents du marché, le délai de réception des offres sera prolongé de manière proportionnée à l'importance des informations demandées ou des modifications apportées.

B) 2. Pièces à remettre



Tous les documents transmis doivent être rédigés en langue française ou accompagnés d'une traduction en français.

Le candidat déposera un pli qui comporte à la fois les éléments de candidature et les éléments d'offre. Il veillera à bien séparer les documents (fichiers distincts).

B) 2.1. Pièces de candidature

Les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat seront analysées à partir des critères listés ci-dessous.

Le candidat remet les documents suivants :

Tableau des pièces à fournir au titre de la candidature	
1	Lettre de candidature ¹ ou DC1 complété
2	Déclaration sur l'honneur ²
3	Renseignements et documents permettant d'apprécier la capacité économique et financière du candidat : - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
4	Renseignements et/ou documents permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles du candidat : - Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années. - Une liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les livraisons et les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
5	Qualité selon laquelle le candidat agit : agent, courtier, mutuelle. S'il intervient en qualité de courtier, il devra fournir une copie du mandat pour agir au nom de la (les) compagnie(s) qu'il a saisie et l'étendue de celui-ci.
6	Compagnie qui effectue la proposition et son engagement de souscription ainsi que son habilitation obtenue auprès de l'organisme d'autorité de contrôle (ACPR ou son équivalent). Cette disposition ne concerne pas les intermédiaires d'assurance
7	Attestation de responsabilité civile et de garantie financière en cours de validité.
8	Attestation d'inscription à l'ORIAS. Cette disposition ne concerne que les intermédiaires d'assurance.

Avertissement : la réponse par le biais d'un intermédiaire d'assurances et/ou en coassurance, est considérée comme un groupement conjoint : chaque partie devra fournir les documents ci-dessus à l'exception de « la lettre de candidature » qui devra être produite en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement.

Le candidat peut utiliser les formulaires DC1 et DC2 joints au présent dossier de consultation, ou présenter sa candidature sous forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des formulaires DC1 et DC2 joints au DCE. En cas de groupement d'opérateurs économiques, chacun des membres du groupement fournira un formulaire DUME complété.

Les entreprises de création récente peuvent justifier leurs capacités par tout autre moyen.

¹ La lettre de candidature permet d'identifier le candidat (en cas de groupement, le mandataire, chaque membre du groupement, la nature du groupement)

² Visée à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique ou règle d'effet équivalent pour les candidats établis à l'étranger

Pour justifier ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat, même s'il s'agit d'un groupement, peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature des liens existant entre ces opérateurs et lui. Dans ce cas, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché (ex : engagement prouvant que cet opérateur mettra ses capacités à disposition du candidat pour l'exécution du marché).

En application de l'article R2143-13 du code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents listés ci-dessous si l'acheteur peut les obtenir directement par le biais :

1° D'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel à condition que l'accès à celui-ci soit gratuit et, le cas échéant, que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation ;

2° D'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à sa consultation et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Transmission de la candidature avec le document Unique de Marché Européen (DUME) :

Conformément à l'article R2143-4 du code de la commande publique, l'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen 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 de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés aux articles R2142-3, R2142-4 et R2143-3 du code de la commande publique.

Le DUME doit être transmis par voie électronique (eDUME).

Marche à suivre pour compléter le DUME :

- Rendez-vous sur le site <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>
- Cliquez sur le bouton « entreprise »
- Cliquez sur « Créer un DUME »
- Complétez votre identifiant et votre pays et cliquez sur suivant.
- Parcourez le formulaire et répondez aux questions des différentes parties.
- L'acheteur autorise le candidat à déclarer qu'il satisfait aux conditions de participation, sans fournir d'informations particulières sur celles-ci en application de l'article R2143-4 du code de la commande publique. Dès lors, à la question « Je souhaite remplir les critères de sélection tels que mentionnés dans les documents de la consultation » répondez « non ».
- Si vous satisfaites à l'ensemble des critères de sélection, cochez la case correspondante.
- Après avoir complété l'entièreté du formulaire, cliquez sur 'Aperçu' pour visualiser le formulaire. Ensuite, cliquez sur « finaliser ». Vous pourrez exporter le DUME en format PDF ou XML.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition qu'ils confirment que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Les candidats devront donc fournir à l'appui du Document Unique de Marché Européen, les certificats des capacités économiques, financières et techniques mentionnés ci-dessus.

B) 2.2. Pièces de l'offre

Pour chaque lot auquel il répond, le candidat devra produire les documents suivants.

N°	Description
1	L'Acte d'Engagement (AE) dûment rempli, daté et signé par la personne habilitée à engager la société ³ .
2	La grille de réponse
3	Les conditions générales et spécifiques, les cas d'exclusions
4	Les conditions de gestion présentant notamment la localisation géographique de la plateforme, de la disponibilité de la personnes contact...)
5	Le projet de police d'assurance
6	La présentation d'un engagement dans une démarche RSE (<i>les actions réalisées, les résultats obtenus et les modalités de distribution des bénéfices</i>)
7	Le Relevé d'Identité Bancaire

B) 3. Modalités de dépôt des propositions

Ils peuvent également procéder à l'envoi d'une copie de sauvegarde, soit sur support papier, soit sur support physique électronique (type clé USB).

B) 3.1. Remise des plis sur le profil d'acheteur

Conformément aux articles R.2132-7 et R.2132-8 du Code de la commande publique, les candidats devront **obligatoirement** transmettre leurs propositions (comprenant tous les documents mentionnés à l'article B) 2 ci-dessus) sur le profil acheteur : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, **au plus tard à la date et l'heure limites indiquées en première page** du présent document.

Les plis déposés postérieurement seront considérés comme étant hors délai et ne seront pas retenus.



Attention : **pensez à anticiper votre dépôt** plusieurs heures avant l'heure limite.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, **seule est ouverte la dernière offre reçue** dans le délai fixé pour la réception des offres. Le ou les plis précédemment déposés seront rejetés sans avoir été ouverts.

Transmission par voie électronique

Les candidats devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée.

La plate-forme de dématérialisation à utiliser pour la remise des offres est la suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (Adobe .pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),

³ La signature est facultative au stade du dépôt de l'offre. Toutefois, le candidat peut choisir de le signer dès le dépôt de son offre (recommandé afin de faciliter la procédure). Seul le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public sera tenu de signer l'acte d'engagement.

- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .pwt, .pub, .mdb),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png).

Les documents nécessitant une signature, transmis par voie dématérialisée, sont de préférence signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. Les certificats de type RGS peuvent encore être utilisés après le 1er octobre 2018 pour le temps de leur validité.

Le cas échéant, les documents transmis par voie électronique pourront être rematérialisés après l'ouverture des plis pour signature. Les candidats sont informés que les pièces non signées électroniquement pourront être rematérialisées et signées manuscritement après l'attribution. Dans cette hypothèse, l'attributaire désigné s'engage à signer l'acte d'engagement et toutes autres pièces éventuelles conformément à l'offre remise.

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

Le pli contient tous les éléments listés à l'article B)2 ci-dessus.

B) 3.2. Remise d'une copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité d'envoyer également une **copie de sauvegarde⁴ dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres** soit sur un support papier ou sur support physique électronique, soit par voie électronique.

Les copies de sauvegarde déposées postérieurement seront considérées comme étant hors délai et ne seront pas retenus, elles seront renvoyées à leurs auteurs.

La copie de sauvegarde est présentée sous pli cacheté portant le nom du candidat ainsi que la mention suivante : " copie de sauvegarde – MP 2026-01 – Service marchés publics – NE PAS OUVRIR ".

Les dossiers remis sous enveloppe non cachetée ne sont pas retenus et sont renvoyés à leurs auteurs.

La copie de sauvegarde peut être transmise par courrier, par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception et de garantir la confidentialité à l'adresse suivante :

ANGDM
SERVICE MARCHES PUBLICS
110 avenue de la Fosse 23
62221 NOYELLES-SOUS-LENS

La copie de sauvegarde adressée par voie électronique est transmise au moyen d'outils et de dispositifs conformes aux exigences minimales des moyens de communication électronique prévus par les dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif aux exigences minimales des moyens de communication électronique utilisés dans la commande publique (annexe 8 du code de la commande publique).

Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans la copie de sauvegarde, celle-ci est écartée par l'acheteur.

La copie de sauvegarde parvenue régulièrement sera ouverte dans les cas suivants :

- détection d'un virus dans le pli transmis par voie électronique ;
- réception d'un pli électronique incomplet, hors délai ou n'ayant pas pu être ouvert, sous réserve que la transmission du pli ait commencée avant 12h.

⁴ La copie de sauvegarde est définie par un [arrêté du 22 mars 2019](#). Pour plus d'informations sur ce dispositif, reportez-vous au [guide très pratique de la dématérialisation des marchés publics](#).

Faute de respecter ces dispositions, la copie de sauvegarde sera rejetée et ne pourra pas être examinée en cas de défaillance dans la transmission du pli électronique.

Le pli contient tous les éléments listés à l'article B)2 ci-dessus.

C) Choix du titulaire

C) 1. Sélection des candidatures

Si, après l'ouverture des plis, l'acheteur constate qu'il manque des pièces ou informations pour examiner les candidatures, il peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans le délai qu'il fixe.

Après analyse des candidatures, les candidats qui ne présentent pas les capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes ne sont pas admis.

C) 2. Critères de jugement des offres

L'analyse des offres se fera lot par lot. Il y aura donc un classement pour chacun des lots.

Pour chaque lot, l'acheteur attribue le marché au soumissionnaire ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse en se fondant sur une pluralité de critères.

Les offres conformes des soumissionnaires présentant des capacités suffisantes sont analysées au regard des critères de jugement des offres suivants.

Ces critères de jugement valent pour tous les lots.

LOTS 1, 2 et 3		
N°	Description	Pondération
1	<i>Montant de la prime annuelle en € TTC</i>	40
2	<i>Étendue des garanties</i>	20
3	<i>Montant des franchises</i>	20
4	<i>Suivi, gestion, réponses aux éventuelles questions de l'assuré en cours de contrat et délai de règlement des sinistres</i>	15
5	<i>Engagement dans une démarche RSE (les actions réalisées, les résultats obtenus et les modalités de distribution des bénéfices)</i>	5
Pondération totale des critères d'attribution :		100

LOT 4		
N°	Description	Pondération
1	<i>Montant de la prime annuelle en € TTC</i>	70
2	<i>Suivi, gestion, réponses aux éventuelles questions de l'assuré en cours de contrat et délai de règlement des sinistres</i>	25
3	<i>Engagement dans une démarche RSE (les actions réalisées, les résultats obtenus et les modalités de distribution des bénéfices)</i>	5
Pondération totale des critères d'attribution :		100

L'acheteur se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

Si une offre lui paraît anormalement basse, l'acheteur demandera au soumissionnaire d'apporter les précisions et justifications permettant de démontrer que l'offre présentée n'est pas anormalement basse, en application des articles L. 2152-5 à L. 2152-6 et R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique.

Si les éléments produits par le soumissionnaire ne permettent pas de justifier de manière satisfaisante le bas niveau des prix proposés ou si le soumissionnaire se trouve dans l'un des cas précisés aux articles R. 2152-4 ou R. 2152-5 du code de la commande publique, son offre est rejetée par décision motivée.

L'acheteur pourra autoriser la régularisation des offres irrégulières, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Toutefois, cette régularisation ne pourra pas avoir pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

C) 3. Attribution du marché

C) 3.1. Vérification de l'absence de motif d'exclusion à une procédure de marché

Au terme de la procédure, l'acheteur demandera à l'opérateur économique ou au mandataire du groupement d'opérateurs auquel il est envisagé d'attribuer le marché de remettre, dans le délai qu'il fixe, les documents **en cours de validité** exigés par la réglementation :

- Une attestation d'assurance
- Une attestation de régularité fiscale (y compris celle de la société mère le cas échéant) datée de moins d'un mois
- Pour les personnes morales employant plus de 500 personnes, la preuve de l'établissement d'un bilan des émissions de gaz à effet de serre, conformément à l'article L. 2141-7-2 du Code de la commande publique, issu de la loi relative à l'industrie verte
- En application des articles D.8222-5 et D.8254-2 à D.8254-5 du Code du travail :
 - o une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale (attestation de vigilance) datant de moins de six mois. (Cette attestation sera à fournir tous les 6 mois par le titulaire du marché afin de prouver qu'il respecte les règles applicables en matière de lutte contre le travail dissimulé).
 - o un extrait kbis ou extrait d'immatriculation au Registre national des entreprises de moins de 3 mois
 - o le cas échéant la liste nominative des salariés étrangers employés et soumis à l'autorisation de travail, en précisant pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité et le type ainsi que le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail (art D. 8254-2 Code du travail)

Les documents rédigés en langue étrangère sont accompagnés d'une traduction en français.

Si le soumissionnaire retenu ne produit pas ces documents dans le délai imparti ou s'il relève d'un motif d'exclusion des marchés⁵, il est éliminé dans les conditions fixées par le Code de la commande publique. Le soumissionnaire suivant dans le classement est alors sollicité dans les mêmes termes pour fournir les documents.

C) 3.2. Signature du marché

La signature de l'acte d'engagement n'est pas exigée à la remise des offres, mais recommandée afin de faciliter la procédure.

⁵ Dont la liste figure aux articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique

Si le soumissionnaire n'a pas signé l'acte d'engagement au stade de la remise des offres, il s'engage, s'il est attributaire, à le signer de manière manuscrite ou au moyen d'un certificat de signature électronique.

Dans les deux cas, il joint le document relatif aux pouvoirs des personnes habilitées à engager le soumissionnaire (statuts, extrait Kbis, pouvoir interne à la société), et en cas de groupement, l'habilitation du mandataire s'il signe seul l'offre pour le groupement.

D) Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires pendant la consultation, les candidats devront faire parvenir leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur de l'acheteur, à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

E) Litiges et différends

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Paris
Tél. : 01 44 59 44 00
Fax : 01 44 59 46 46
Email : greffe.ta-paris@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:
Comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics
Tél. : 01 44 97 05 39
Email : ccra.daj@finances.gouv.fr

Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application Télérecours Citoyens accessible via le site internet www.telerecours.fr.