MINISTÈRE
DE L'EUROPE
ET DES AFFAIRES
ÉTRANGÈRES

Liberté
Égalité
Fraternité

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES

_____

Sous–direction du pilotage des moyens à l'étranger et de la politique des voyages

_____

Bureau de la politique des voyages et missions (DAF/PIL/PVM)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Assurance couvrant les déplacements temporaires du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

MEAE_26041_DAF

Date limite de remise des offres : 17 novembre 2026 à 17 h 30

MINISTÈRE
DE L'EUROPE
ET DES AFFAIRES
ÉTRANGÈRES
Liberté
Égalité
Fraternité

SERVICES PUBLICS écoresponsables

Le Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères, pleinement engagé pour des achats durables et responsables

Au travers de ses achats, le ministère affirme son adhésion à des valeurs d'égalité et au respect de l'environnement.
L'enjeu majeur d'aujourd'hui et de demain, pour nos services comme pour nos prestataires, est de s'inscrire dans des pratiques vertueuses.

La règlementation relative aux marchés publics amène les acheteurs à traduire, dans l'expression de leurs besoins, des objectifs et des engagements en termes :
- d'insertion sociale et de lutte contre les discriminations,
- d'égalité, de parité et de diversité,
- de considérations et dispositions environnementales.

A ce titre, le ministère entend, par son plan d'action pour des achats publics durables :
- assurer l'exemplarité de l'État dans l'application des principes d'égalité et de responsabilité sociétale des entreprises (RSE),
- faire avancer l'égalité entre les femmes et les hommes et la diversité au sein de la communauté de travail du ministère et de ses prestataires,
- augmenter la part des achats durables à travers la mise en place de bonnes pratiques, d'actions pérennes et mesurables.

Le ministère est sensible aux actions conduites par ses prestataires dans ces domaines au sein de leurs entreprises. Il est aussi attentif aux choix de ses contractants et au suivi des engagements pris pour la réalisation des prestations.

****

Depuis 2017, le ministère détient le label « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » décerné par l'Agence française de normalisation (AFNOR), et depuis novembre 2023, le label « Diversité ».
Ces labels ont pour objectif de prévenir les discriminations et de promouvoir l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les secteurs public et privé, en matière de gestion des ressources humaines et dans le cadre des relations avec les fournisseurs, les partenaires et les usagers.

08/04/2024-DAF-MDA

TABLE DES MATIERES

1 CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5

1.1 OBJET 5
1.2 ALLOTISSEMENT 5
1.3 FORME ET ETENDUE 5
1.4 PROCEDURE DE PASSATION 5
1.5 VARIANTES 5
1.6 CONSIDERATIONS SOCIALES 5
1.7 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS 6
1.8 SECRET DES AFFAIRES 7

2 INFORMATION DES CANDIDATS 7

2.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION 7
2.2 PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES 7
2.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents 7
2.2.2 Conditions de transmission des plis 7
2.2.3 Présentation des dossiers et format des fichiers 9
2.2.4 Horodatage 9
2.2.5 Copie de sauvegarde/physique électronique 9
2.2.6 Antivirus 10
2.3 ECHANGES ELECTRONIQUES 10
2.3.1 Date et heure de réception des plis 10
2.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions 11
2.3.3 Modification des documents de la consultation 11
2.3.4 Prolongation du délai de réception des offres 11

3 CANDIDATURE 11

3.1 PRECISIONS CONCERNANT LA COASSURANCE 11
3.2 MOTIFS D'EXCLUSION 12
3.3 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE 12
3.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique) 12
3.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2 13
3.3.3 Précisions 13
3.4 NIVEAUX MINIMAUX DE PARTICIPATION 13
3.5 EXAMEN DES CANDIDATURES 13
3.5.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs 14
3.5.2 Communication du BEGES 15

4 OFFRE 16

4.1 PRESENTATION DE L'OFFRE 16
4.2 EXAMEN DES OFFRES 16
4.3 CRITERES DE NOTATION 17
4.4 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES 20

5 ATTRIBUTION 20

5.1 VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE 20

5.2 MISE EN EN ŒUVRE DU CONTRAT D'ASSURANCE..... 20

6 LANGUE 21

7 UNITE MONETAIRE..... 21

8 CONTENTIEUX..... 21

1 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET

Le marché a pour objet la souscription et la gestion d'un contrat d'assurance couvrant les déplacements temporaires du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE), en France et à l'étranger.

Code(s) CPV de la consultation : Valeur principale : 66512000 – Services d'assurances accidents et maladie

Code(s) CPV secondaires :

66512100 – Services d'assurance accidents

66512220 – Services d'assurance médicale

66516000 – Services d'assurance responsabilité civile

1.2 ALLOTISSEMENT

L'objet du marché formant un ensemble de prestations homogènes et interdépendantes, il n'est pas prévu de décomposition en lots.

Le marché constitue un lot unique.

1.3 FORME ET ETENDUE

Il s'agit d'un marché à prix forfaitaire, correspondant à une prime annuelle d'assurance.

1.4 PROCEDURE DE PASSATION

Le marché est passé selon la procédure d'appel d'offres ouvert, conformément aux articles L. 2124-2, R. 2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique.

1.5 VARIANTES

Les soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter de variantes.

1.6 CONSIDERATIONS SOCIALES

Le MEAE souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Le MEAE s'engage pour la prévention des discriminations, la diversité et l'égalité entre les femmes et les hommes. Il met en œuvre dans ce cadre un plan d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, un dispositif de « Tolérance zéro » vis-à-vis de toute discrimination, harcèlement moral comme sexuel, violence sexuelle et agissement sexiste, ainsi que des mesures visant notamment à promouvoir l'insertion des personnes en situation de handicap. Il s'inscrit dans le cadre de la démarche de labellisation « Diversité » et « Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes » de l'AFNOR.

Compte tenu de ces orientations, il sera demandé à l'attributaire du marché de compléter un questionnaire sur une plateforme en ligne, mise à disposition gratuitement à l'adresse suivante : https://www.aprovall.com/fr/.

Ce questionnaire n'a pas de valeur contraignante. Toutefois, il est demandé à l'attributaire de le transmettre avant la date de notification du marché.

1.7 TRAITEMENT DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DES CANDIDATS

En application de l'article 13 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), les candidats sont informés que des données à caractère personnel (notamment nom, prénom, adresse mail, données de connexion) collectées dans le cadre de la présente procédure de passation et dans le cadre de l'exécution du présent marché sont susceptibles de faire l'objet de traitement(s).

Identité et coordonnées du responsable de traitement et de son représentant :

La Direction des achats de l'Etat du Ministère de l'Economie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique - 59, boulevard Vincent Auriol - 75703 PARIS Cedex 13, représentée par le Directeur des achats de l'Etat.

Responsable de Traitement Opérationnel (RTO) :

La Direction des achats de l'Etat, représentée par le Directeur des achats de l'Etat.

Coordonnées du délégué à la protection des données : le-delegue-a-la-protection-des-donnees-personnelles@finances.gouv.fr.

Base juridique du traitement : c) et e) de l'article 6.1 du RGPD.

Finalité du ou des traitements : suivi de la présente procédure de passation, attribution du marché public et obligations légales en matière de durée d'utilité administrative (DUA) applicable aux marchés publics.

Destinataires ou catégorie de destinataires : les données à caractère personnel concernées sont destinées exclusivement aux agents de l'Acheteur, des ministères et des opérateurs de l'Etat, en charge de la passation puis de l'exécution du présent marché.

Durée de conservation : ces données sont conservées pendant toute la durée de passation et d'exécution du contrat ainsi que durant la DUA applicable au marché.

Conformément aux dispositions des articles 15 à 21 du RGPD, les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent notamment d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement pour les informations qui les concernent. Elles peuvent également s'opposer au traitement de ces données. L'exercice des droits d'information et d'accès aux données à caractère personnel peut être effectué auprès du délégué à la protection des données.

La personne dont les données à caractère personnel sont collectées dans le cadre de la présente procédure dispose d'un droit de réclamation auprès de la CNIL.

1.8 SECRET DES AFFAIRES

La personne publique se réserve la possibilité de recourir à l'expertise d'un tiers pour l'analyse des offres du présent marché.

Le tiers est tenu à une obligation de confidentialité prévue par le marché dont il est titulaire. En particulier, les candidats sont informés que ce tiers ne peut divulguer les données et informations couvertes par le secret des affaires dont il aurait connaissance pendant la durée d'exécution de ses prestations. Ce tiers a l'obligation de mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires afin de réduire les risques de divulgation, notamment au moyen d'engagements de confidentialité individuels, de cloisonnement organisationnel et de paramétrage des droits d'accès.

Cette obligation ne prend pas fin à l'issue du marché.

2 INFORMATION DES CANDIDATS

2.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises comporte :

- le règlement de la consultation (RC) ;
- l'acte d'engagement (AE) à compléter et à signer ;
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses annexes :
  - 1 : « traitement de données à caractère personnel » ;
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- le cadre de réponse à compléter.

2.2 PRINCIPES GENERAUX SUR LES ECHANGES ELECTRONIQUES

2.2.1 Modalités de retrait et de consultation des documents

Les documents de la consultation sont accessibles uniquement par voie électronique, sur la plateforme des achats de l'Etat (PLACE) (https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise).

2.2.2 Conditions de transmission des plis

Seuls sont autorisés les dépôts électroniques à l'adresse suivante : https://www.marches-publics.gouv.fr/entreprise.

En application de l'article R2151-6 du Code de la commande publique, le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des plis est admis.

Chaque pli est considéré comme une offre. Dès lors, si le soumissionnaire est amené à compléter sa candidature et/ou son offre avant la date limite de remise des plis, il devra procéder à un nouvel envoi intégral comprenant l'ensemble des pièces exigées aux titres de l'offre et de la candidature.

Les plis antérieurs seront rejetés sans être examinés.

Le dépôt s'effectue uniquement en utilisant la fonctionnalité de dépôt de plis de la plate-forme. Pour ce faire :

- Le candidat accède à la consultation avec le bouton « Accéder à cette consultation » depuis la colonne « Actions » du tableau de bord.

- Puis, le candidat doit sélectionner l'onglet « Dépôt ».

La fonctionnalité de « Messagerie sécurisée » de PLACE ne doit pas être utilisée par le candidat pour déposer son pli. Celle-ci est réservée aux échanges et autres questions avec l'acheteur avant la date limite de remise des offres.

Toute offre reçue par un autre canal de transmission ou dans un autre format sera systématiquement déclarée irrecevable.

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

Les candidats trouveront dans la rubrique « aide » de PLACE plusieurs documents et informations :

- guide utilisateur téléchargeable, précisant les conditions d'utilisations de la plateforme des achats de l'État, notamment les prérequis techniques et certificats électroniques ;
- mode opératoire DUME pour les opérateurs ;
- assistance téléphonique ;
- module d'autoformation à destination des opérateurs;
- foire aux questions ;
- lien vers des documents de référence ;
- outils informatiques.

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

Ils doivent prévoir le temps nécessaire pour que le dépôt soit effectif dans le délai fixé par la personne publique, notamment lorsque les fichiers sont volumineux et/ou si le réseau à un faible débit. Attention, les plis dont le téléchargement a commencé avant la date et l'heure limite mais s'est achevé hors délai sont éliminés par la personne publique.

Par ailleurs, la plateforme déconnecte automatiquement l'utilisateur en cas d'inactivité supérieure à trente (30) minutes.

Après le dépôt du pli sur la plateforme, un message indique que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception est adressé au candidat/soumissionnaire par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à la personne publique.

L'opérateur économique s'assure que les messages envoyés par la plateforme des achats de l'État (PLACE) notamment, nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr, ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

2.2.3 Présentation des dossiers et format des fichiers

Les formats acceptés sont les suivants : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .ods, .odp, ainsi que les formats images .jpg, .png et les documents au format .html.

Le cadre de réponse devra être remis au format Word (.doc ou .docx), en complément de sa version PDF. L'acte d'engagement devra être remis au format PDF.

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

- formats exécutables, notamment : .exe, .com, .scr ;
- macros ;
- ActiveX, Applets, scripts.

La taille de chaque fichier déposé par les entreprises ne peut excéder 1 Go.

2.2.4 Horodatage

Les plis (candidatures et/ou offres) transmis par voie électronique sont horodatés.

En cas d'indisponibilité de la plateforme, la date et l'heure limite de remise des plis peuvent être modifiées.

2.2.5 Copie de sauvegarde/physique électronique

Les candidats ont la possibilité de transmettre une copie de sauvegarde sur support physique numérique, placé dans un pli cacheté comportant la mention :

« Ne pas ouvrir –

Copie de sauvegarde

Intitulé de la consultation – MEAE_26041_DAF

Nom ou dénomination du candidat

Cette copie de sauvegarde devra parvenir, par tout moyen faisant foi, avant la date limite de remise des offres fixées, à l'adresse Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères :

Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères

DAF/MMA - 27, rue de la Convention,

CS 91533 - 75732 PARIS Cedex 15 –

France.

La copie de sauvegarde peut également être transmise par voie électronique.

La copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans les deux cas suivants :

- en cas de détection d'un programme informatique malveillant dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique ;
- en cas de candidature ou d'offre électronique reçue de façon incomplète, hors délais ou n'ayant pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

Si un programme informatique malveillant est détecté, la copie de sauvegarde est écartée par la personne publique.

La copie de sauvegarde ouverte est conservée en cas d'ouverture conformément aux dispositions des articles R.2184-12 et R.2184-13 du code de la commande publique. Si au contraire elle n'a pas été ouverte ou si elle a été écartée suite à la détection d'un programme malveillant, celle-ci est détruite.

2.2.6 Antivirus

Le candidat ou le soumissionnaire doit 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.

2.3 ECHANGES ELECTRONIQUES

2.3.1 Date et heure de réception des plis

Les plis devront être transmis au plus tard le **17/11/26 17:30.**

Les plis qui sont reçus ou remis après ces date et heure ne sont pas ouverts.

Les plis et la "copie de sauvegarde" parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

2.3.2 Demandes de renseignements complémentaires et questions

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir, au plus tard 8 (huit) jours calendaires avant la date limite de remise, leurs questions et demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

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

Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires reçues en temps utile sont transmises aux opérateurs économiques au plus tard six (6) jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Aucune demande de précision par téléphone ne sera prise en compte.

2.3.3 Modification des documents de la consultation

Des modifications peuvent être apportées aux documents de la consultation au plus tard six (6) jours avant la date limite de réception des offres.

Les modifications sont communiquées aux seuls opérateurs économiques dûment identifiés lors du retrait des documents de la consultation.

Les candidats devront répondre sur la base du dernier dossier modifié. Dans le cas où un candidat aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et heure limites de dépôt des offres.

2.3.4 Prolongation du délai de réception des offres

Lorsqu'une réponse nécessaire à l'élaboration de l'offre n'est pas fournie six (6) jours avant la date limite de réception des offres, ou en en cas de modifications importantes des documents de la consultation, le délai de réception des offres est reporté proportionnellement à l'importance des modifications apportées et dans les conditions prévues au à l'article R.2151-4 du Code de la commande publique.

3 CANDIDATURE

3.1 PRECISIONS CONCERNANT LA 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.

L’offre devra identifier la compagnie apéritrice, les autres coassureurs ainsi que la répartition de la coassurance. Lorsque la compagnie apéritrice agit au nom et pour le compte des autres coassureurs, elle justifie des habilitations nécessaires pour les représenter et les engager. A défaut, chaque coassureur intervient et s’engage pour son propre compte.

3.2 MOTIFS D'EXCLUSION

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit et aux exclusions à l'appréciation de la personne publique, les personnes se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai la personne publique qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de la personne publique, l'opérateur économique présente, à la demande de la personne publique, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, la personne publique exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure

3.3 PRESENTATION DE LA CANDIDATURE

Dans le cadre de la consultation, la personne publique n'autorise pas le candidat à présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements d'opérateurs économiques;
- en qualité de membres de plusieurs groupements d'opérateurs économiques.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières. L'appréciation des capacités du groupement est globale.

Les dispositions du présent article relatives aux groupements d'opérateurs économiques s'appliquent sans préjudice des règles spécifiques à la coassurance prévues à l'article 3.1 du règlement de consultation.

Les candidats ont le choix de présenter leur candidature :

- sous forme de document unique de marché européen électronique (DUME) en utilisant le service DUME ou le service exposé de PLACE ;
- sous forme de candidature standard en utilisant les formulaires DC1 et DC2.

3.3.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen électronique (DUME électronique)

Les candidats peuvent présenter leur candidature en renseignant le formulaire DUME accessible :

- depuis le service exposé de PLACE ;
- depuis l'adresse URL suivante : https://dume.chorus-pro.gouv.fr .

Les parties II (informations concernant l'opérateur économique), III (motifs d'exclusion), IV (critères de sélection) du formulaire sont à renseigner.

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles à l'adresse URL suivante : https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/ .

Si le groupement d'opérateurs économiques présente sa candidature sous la forme du DUME, chacun des membres du groupement doit fournir un DUME distinct.

3.3.2 Candidature avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats transmettent les renseignements suivants :

- lettre de candidature dûment remplie (DC1 téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat) ;
- déclaration du candidat ou du membre du groupement dûment remplie - en cas de candidature groupée, le DC2 est rempli par chaque membre du groupement (DC2 téléchargeable à partir du lien https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat).

3.3.3 Précisions

En vertu de l'article R. 2143-13 du Code de la commande publique, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut 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.

En outre, conformément à l'article R. 2143-14 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qu'ils ont déjà transmis au pouvoir adjudicateur dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Il relève de la responsabilité des opérateurs économiques de s'assurer de la validité de ces informations à la date de remise des offres fixée dans le présent document.

3.4 NIVEAUX MINIMAUX DE PARTICIPATION

L'acheteur n'impose pas aux candidats de niveaux minimums de capacité.

3.5 EXAMEN DES CANDIDATURES

Le niveau des capacités professionnelles, techniques et financières du candidat doit correspondre à l'importance du marché et en garantir la bonne exécution.

Si la personne publique constate, avant de procéder à l'examen des candidatures, que des pièces ou des informations dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut demander aux candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Ce délai est précisé avec la demande de complément.

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments sont éliminées.

3.5.1 Vérification des conditions de participation : liste des documents justificatifs

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.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs lorsque la personne publique peut les obtenir :

- directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ;
- d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans son dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Le candidat n'est pas tenu de fournir les documents justificatifs déjà transmis à la personne publique dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables. Dans ce cas, il indique les moyens de preuves concernés ainsi que la référence de la ou des consultation(s) pour la ou lesquelles ces moyens de preuve ont déjà été transmis.

Les documents justificatifs concernant les aptitudes et capacités sont :

Habilitation à exercer l'activité professionnelle
Inscription sur un registre du commerce Pour les entreprises d'assurance : justificatif de l'agrément nécessaire à l'exercice de l'activité concernée. Pour les intermédiaires d'assurance : justificatif de l'inscription à l'ORIAS ainsi que, le cas échéant, du mandat ou de la délagation les habilitant à représenter l'entreprise ou les entreprises d'assurance concernées.
Capacité économique et financière
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
Capacité technique et professionnelle
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
Présentation d'une liste des principales prestations similaires en matière d'assurance de déplacements professionnels ou de voyages d'affaires réalisées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par la personne publique, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par la personne publique.

3.5.2 Communication du BEGES

Dans le cadre de la circulaire n° 6425-SG du 21 novembre 2023 relative à l'engagement pour la transformation écologique de l'État, l'acheteur vérifie le respect par tout candidat de l'obligation de production et de communication du bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES), instituée à l'article L.229-25 du code de l'environnement.

Ainsi, lorsque le candidat retenu est soumis à l'obligation instituée par l'article L.229-25 précité*, il lui sera également demandé de transmettre, dans un délai de 6 jours à compter de la réception de la décision d'attribution, son bilan d'émissions de gaz à effet de serre (BEGES) ; le plan de transition associé pour réduire ses émissions de gaz à effet de serre (GES) présentant les objectifs, moyens et actions envisagés à cette fin et, le cas échéant, les actions mises en œuvre lors du précédent bilan ; et le lien renvoyant à la publication de son BEGES sur le site dédié de l'ADEME.
La communication du BEGES doit être effectuée en utilisant le site internet de l'ADEME (https://bilans-ges.ademe.fr/), conformément à l'article L. 229-25 précité et à l'arrêté du 25 janvier 2016 relatif à la plate-forme informatique pour la transmission des BEGES.

Dans le cas où le candidat retenu n'est pas en mesure de produire son bilan dans le délai indiqué, l'acheteur se réserve le droit d'éliminer sa candidature et de présenter la même demande au candidat suivant dans le classement des offres, conformément à l'article L2141-7-2 du code de la commande publique.

*Les personnes morales de droit privé employant plus de cinq cents personnes et, dans les régions et départements d'outre-mer, les personnes morales de droit privé employant plus de deux cent cinquante personnes (art. *L229-25 du code de l'environnement*).

4 OFFRE

4.1 PRESENTATION DE L'OFFRE

L'offre du candidat comporte les pièces suivantes :

- L’acte d’engagement complété et signé par une personne habilitée à engager le candidat, accompagné des pouvoirs nécessaires ;
- Le cadre de réponse dûment complété ;
- Les conditions particulières, précisant notamment : le souscripteur/l’assuré, les personnes assurées, le champ d’application des garanties, la nature et le montant des garanties, les bénéficiaires en cas de décès, le capital maximum garanti par personne et par événement, la clause financière d’indemnisation, la déclaration des effectifs assurés, la prime, la date d’effet et l’échéance du contrat annuel, les dispositions spéciales et, le cas échéant, le courtier ;
- Les conditions générales, précisant notamment : les dispositions et définitions générales, les garanties et les exclusions générales, les obligations du souscripteur, les documents nécessaires au remboursement en cas de sinistre, les dispositions relatives à la prime ainsi que les dispositions diverses relatives notamment à l’information des assurés, à la protection des données personnelles, à la prescription, à la subrogation, aux réclamations et à la médiation et à l’organisme de contrôle ;
- tout document expressément demandé dans le cadre de réponse permettant l’appréciation des critères d’attribution ;
- un RIB.

Les éventuelles réserves ou limitations aux exigences des documents de la consultation devront être expressément identifiées et présentées de manière exhaustive dans le cadre de réponse.

Si le candidat dispose d’éléments susceptibles de modifier son appréciation du risque et qui ne ressortent pas des documents de la consultation, il en informe l’acheteur, avant la date limite de remise des offres, par l’intermédiaire de la messagerie PLACE dans les conditions prévues à l’article 2.3.2 du présent règlement de la consultation.

Afin de faciliter l’examen des offres, les candidats sont invités à remettre, en complément de version PDF, une version du cadre de réponse au format Word (.doc ou .docx).

Les candidats sont invités à signer électroniquement leur acte d’engagement au moment du dépôt du pli contenant les candidatures et les offres. Il est rappelé que le signataire doit être habilité à engager l’entreprise. Les actes d’engagement non signés pourront, le cas échéant, être régularisés.

4.2 EXAMEN DES OFFRES

Les soumissionnaires sont informés que l'acheteur examinera les offres avant les candidatures.

Les offres inappropriées ou inacceptables sont éliminées.

La personne publique peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses et que cette régularisation n'ait pas pour effet de modifier les caractéristiques substantielles des offres.

L'acheteur peut demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre.

Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation ni à une modification de l'offre.

4.3 CRITERES DE NOTATION

La note totale est de 100.

Les offres seront analysées en fonction de critères et pondérations définis ci-après.

La note finale sera déterminée selon la formule suivante :

N = NVT + NT + NQG + NQES

N : Note finale du candidat

NVT : Note attribuée au titre de la valeur technique (/40)

NT : Note attribuée au titre de la tarification (/30).

NQG : Note attribuée au titre de la qualité de gestion (/20)

NQES : note attribuée au titre de la qualité environnementale et sociale (/10)

Critères	Notes
Valeur technique : Ce critère est apprécié au regard des réponses apportées au point 4 du cadre de réponse, selon : - Le montant des garanties par événement proposées : **20 points** ; - Les réserves relatives à l'étendue des risques couverts, aux limitations et aux franchises appliquées : **20 points**. Une offre pourra être jugée irrégulière ou inappropriée au vu des limitations ou réserves émises et entraîner l'élimination de l'offre.	**Sur 40 points**
Tarification : Ce critère est apprécié au regard du montant de la prime annuelle demandée (20 points), des modalités de réévaluation de la prime (4 points) et, le cas échéant, de primes additionnelles (6 points) demandées pour couvrir des garanties ou destinations prévues au CCTP.	**Sur 30 points**
Qualité de gestion : Ce critère est apprécié au regard des réponses apportées au point 5 du cadre de réponse, selon : - Les modalités de gestion des contrats et des sinistres : **12 points** ; - Les délais de traitement : **4 points** ;	**Sur 20 points**

Critères	Notes
- Les autres modalités de gestion proposées : **4 points**.	
Qualité environnementale et sociale dans l'exécution des prestations : Ce critère est apprécié au regard des réponses apportées au point 6 du cadre de réponse, selon : - La démarche environnementale : **5 points** ; - La démarche sociale : **5 points**.	**Sur 10 points**

Méthode d'apprécication des critères qualitatifs :

Les critères qualitatifs sont appréciés selon le barème suivant :

Appréciation /note	Commentaire
Absence de réponse 0% des points de l'item	La proposition n'apporte aucun élément de réponse au regard du critère concerné.
Médiocre 20% des points de l'item	Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une proposition très insuffisante ne permettant pas d'apprécier, pour un item donné, la bonne compréhension par le candidat des besoins de l'administration tels qu'exprimés dans le CCTP. Elle se justifie par au moins l'un des motifs suivants : • une mauvaise compréhension par le candidat de l'item ; • une réponse imprécise sur un aspect important du projet ; • une proposition limitée à une reprise d'informations du CCTP sans complément apporté par le candidat ; • une solution de réalisation proposée insuffisamment détaillée.
Passable 40% des points de l'item	Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une proposition insuffisante n'apportant, pour l'item donné, qu'une réponse imprécise aux besoins de l'administration tels qu'exprimés dans le CCTP. Elle se justifie par au moins l'un des motifs suivants : • une approche réduite à une seule dimension ; • une identification satisfaisante des spécificités du projet sans description précise de la solution à mettre en œuvre ; • une démonstration insuffisante de la pertinence de la solution proposée ; • une mauvaise compréhension par le candidat d'un des besoins exprimés. La proposition du candidat n'offre pas de garanties suffisantes pour sa mise en œuvre.
Bon 60% des points de	Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une proposition acceptable qui appréhende correctement les besoins de l'administration tels qu'exprimés dans le CCTP mais sans apport particulier susceptible d'apporter un gain pour le projet. Elle se

l'item	justifie par au moins l'un des motifs suivants : • une bonne compréhension par le candidat des spécificités du projet mais non complétée d'une analyse exhaustive (ou une proposition globalement satisfaisante mais comportant quelques approximations ou inexactitudes) ; • une proposition de bonne qualité, comportant peu d'éléments particulièrement pertinents pour valoriser l'offre du candidat ; • une solution qui, bien que pertinente, appelle une implication importante de l'administration pour sa mise en œuvre.
Très bon 80% des points de l'item	Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une proposition de très bonne qualité témoignant d'une perception pertinente et motivée des différents aspects spécifiques au projet. Elle se justifie par au moins l'un des motifs suivants : • une proposition reflétant une bonne compréhension du projet et de ses particularités ; • une identification et une analyse très pertinentes des différents aspects du projet pouvant toutefois ne pas être exhaustives sur certains points ; • la solution proposée présente des avantages de simplicité facilitant sa mise en œuvre par l'administration.
Excellent 100% des points de l'item	Cette évaluation est attribuée dans le cadre d'une excellente proposition, proposant même un dispositif particulièrement avantageux pour l'administration. Elle se justifie par au moins l'un des motifs suivants : • une très bonne maîtrise par le candidat du projet dans sa globalité ; • une proposition contenant des éléments innovants ou proposant, pour un élément donné, une réflexion correspondant parfaitement aux exigences inscrites dans le CCTP et ses annexes ; • une illustration de la proposition par des exemples très détaillés et particulièrement en rapport avec la réalisation des prestations par le candidat.

Méthode de notation du critère « Tarification » :

Le critère « Tarification » est noté sur 30 points.

La note relative au montant de la prime annuelle est calculée selon la formule suivante :

Note = (prime annuelle la plus basse / prime annuelle de l'offre examinée) x 30

Le cas échéant, la demande de primes additionnelles pour couvrir des garanties ou des destinations prévues au CCTP minoreront la note à hauteur de six points ;

Modalités de réévaluation de la prime = (**Montant unitaire TTC applicable en cas de réévaluation par assuré le plus bas / Montant unitaire TTC applicable en cas de réévaluation par assuré de l'offre examinée) * 4**

les modalités de réévaluation de la prime ainsi que les primes additionnelles demandées pour couvrir des garanties ou des destinations prévues au CCTP seront prises en compte dans l'appréciation du critère.

4.4 DUREE DE VALIDITE DES OFFRES

Les offres sont valables 180 jours calendaires à compter de la date limite de remise des plis. La signature du rapport d'analyse des offres par le pouvoir adjudicateur met fin à ce délai, sans attendre la notification de la décision d'attribution à l'attributaire pressenti.

En tant que de besoin, la personne publique peut solliciter des candidats la prorogation du délai de validité des offres.

Pour ce faire il transmet, pour accord, sa demande à l'ensemble des candidats via la plateforme PLACE. La demande précise la durée de prorogation de la validité des offres.

Si le candidat n'accepte pas de maintenir son offre, la personne publique poursuit la procédure avec les seuls candidats ayant accepté la prorogation du délai de validité de leur offre.

5 ATTRIBUTION

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est économiquement la plus avantageuse, au regard des critères d'attribution énoncés dans le présent règlement de la consultation.

Les soumissionnaires évincés sont informés du rejet de leur offre dans les conditions fixées à l'article R.2181-1 et suivants du Code de la commande publique.

5.1 VERIFICATION DES MOTIFS D'EXCLUSION : TRANSMISSION DES MOYENS DE PREUVE

Il sera demandé au candidat retenu, dans un délai maximal de six (6) jours à compter de la réception de la décision d'attribution, de vérifier que les informations qui concernent sa société figurant sur la base https://e-attestations.com sont à jour, et le cas échéant, de compléter (attestation de vigilance, justificatif d'immatriculation, liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail, attestation de régularité fiscale, attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle, questionnaire égalité professionnelle entre les femmes et les hommes »).

Dans le cas où le candidat ne serait pas en mesure de produire ces éléments dans le délai prévu, la personne publique informera le candidat de son élimination et présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

5.2 MISE EN EN ŒUVRE DU CONTRAT D'ASSURANCE

A compter de la notification du marché, le titulaire remet à l'acheteur les documents nécessaires à la prise d'effet des garanties.

Les conditions particulières et les conditions générales définitives du contrat d'assurance devront être conformes au cadre de réponse ainsi qu'aux pièces contractuelles du marché.

6 LANGUE

Les documents et informations doivent être rédigés en langue française ou, à défaut, être accompagnés d'une traduction en français.

En cas de candidature sous forme de DUME, celui-ci doit être rédigé en français.

7 UNITE MONETAIRE

L'offre est libellée en euros (€).

8 CONTENTIEUX

Les recours susceptibles d'être exercés dans le cadre de la présente procédure relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Paris :

7 Rue de Jouy - 75181 PARIS CEDEX 04

Tél : 01 44 59 44 00

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr

En cas de différend relatif à l'exécution du marché, les parties peuvent recourir aux dispositifs de règlement amiable prévus par le Code de la commande publique, notamment au comité consultatif de règlement amiable compétent.