

## FRANCE EDUCATION INTERNATIONAL

### REGLEMENT DE CONSULTATION

#### COMMUN A TOUS LES LOTS

<b>Personne publique</b>	<b>FEI : 1, avenue Léon Journault– 92310 SEVRES</b>
<b>Profil acheteur</b>	<a href="http://www.marches-publics.gouv.fr">http://www.marches-publics.gouv.fr</a>
<b>Objet du marché :</b>	Prestation de services d'assurances I.A.R.D. : <b>Marché n°MAR21-10</b>
<b>Procédure :</b>	Marché à Procédure Adaptée organisé sur le fondement des articles L 2123-1 et R 2123-1 du Code de la Commande Publique.

[« Procédure MAPA – Prestation de service d'assurance »](#)

Date et heure limites de réception des offres :

14 mai 2021 à 17H30

**FEI**  
**1, Avenue Léon Journault**  
**92310 SEVRES**

# SOMMAIRE

1.	PRESENTATION DU CONTEXTE DE LA CONSULTATION.....	3
2.	OBJET DE LA CONSULTATION .....	4
3.	MODE DE PASSATION .....	4
4.	DISPOSITIONS GENERALES.....	4
5.	DUREE DU MARCHE & EFFET DES DIFFERENTS LOTS.....	7
6.	DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES .....	7
7.	MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT .....	8
8.	PRESENTATION DES OFFRES .....	8
8.1	Pièces relatives à la candidature .....	8
8.2	Pièces relatives à l'offre.....	9
9.	MODALITES DE DEPOT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES .....	10
10.	MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE .....	10
11.	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	12
11.1	Sélection des candidatures.....	12
11.2	Attribution des marchés.....	13
12.	DISPOSITIONS POUR LA VERIFICATION DES OFFRES .....	14
13.	OBLIGATIONS DU OU DES CANDIDAT (S) RETENU (S).....	14
14.	SECRET PROFESSIONNEL.....	15
15.	INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURE DE RECOURS .....	15

## 1. Présentation du contexte de la consultation

---

**FRANCE EDUCATION INTERNATIONAL – FEI** – est un établissement public à caractère administratif sous tutelle du ministère de l'éducation nationale présent physiquement :

- A Sèvres avec son siège
- A la Réunion avec le centre local du Tampon.

**FEI est l'opérateur public référent du :**

- Ministère de l'Education et de l'enseignement supérieur
- Ministère de l'Europe et des affaires étrangères

**FRANCE EDUCATION INTERNATIONAL** (anciennement CIEP) a été créé en 1945, ses missions s'articulent entre les trois axes suivants :

- Coopération dans les domaines de l'éducation, la formation professionnelle et la qualité de l'enseignement supérieur ;
- L'appui à la diffusion de la langue française dans le monde entier ;
- La mobilité internationale à travers des programmes d'échanges.

C'est avec un effectif d'environ 250 personnes et un réseau de plus de 1000 experts et partenaires nationaux et internationaux que FEI peut mener à bien ses missions.

**A effet du 1<sup>er</sup> janvier 2022, FEI doit souscrire pour la première fois, les garanties d'assurances suivantes :**

- Dommages aux biens immobiliers et mobiliers
- Responsabilité civile générale et professionnelle
- Auto - mission

**FEI doit, au 1er janvier 2022, renouveler les assurances suivantes :**

- Flotte automobile
- Assistance

Ce marché d'assurances doit permettre de parvenir aux **deux objectifs prioritaires suivants** :

- Une souscription des couvertures d'assurances en adéquation avec la bonne mesure des risques identifiés & dans le respect des dispositions du Code de la Commande Publique
- Une optimisation qualitative et tarifaire des souscriptions d'assurances, à chaque fois que c'est possible.

## 2. Objet de la consultation

---

La consultation porte sur les prestations d'assurances désignées ci-après. Il s'agit d'une prestation de placement et de gestion des assurances du FEI pour son propre compte et pour le compte de qui il appartiendra.

## 3. Mode de passation

---

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée. Elle est soumise aux dispositions des articles L 2123-1 et R 2123-1 du Code de la Commande Publique.

## 4. Dispositions générales

---

### 4.1 Type et forme de marché

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### 4.2 Décomposition du marché :

#### 4.2.1 Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

#### 4.2.2 Lots :

Le présent marché est divisé en **4 lots** qui pourront être attribués soit à des prestataires différents soit à un même prestataire.

Lot(s)	Désignation
1	Dommages aux biens immobiliers et mobiliers
2	Responsabilité civile générale & professionnelle
3	Flotte automobile - auto-mission
4	Assistance

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un lot, plusieurs lots ou tous les lots.

**Conformément aux articles R 2185 -1 et R 2185 – 2 du Code de la Commande Publique, l'établissement pourra déclarer la procédure sans suite à tout moment.**

### 4.3 Réalisation des prestations similaires

En application de l'article R 2122-7 du Code de la Commande Publique l'établissement se réserve la possibilité de recourir à des prestations similaires à celles définies dans le cadre de la présente consultation.

#### **4.4 Forme juridique de l'attributaire**

La présente consultation vaut ordre d'étude et libère les Co-assureurs de leurs obligations vis-à-vis des apériteurs actuels.

Aucun assureur ou intermédiaire ne peut revendiquer une quelconque exclusivité ou priorité fondée sur le seul principe de l'antériorité de la saisine des assureurs qui serait considérée comme contraire à la libre concurrence.

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Le lot sera attribué après analyse et classement à un prestataire unique ou un groupement qui devra être constitué d'un intermédiaire d'assurances (*agent général ou courtier d'assurances*) et d'une compagnie d'assurances.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat. De même un assureur ne peut pas se faire représenter par plusieurs intermédiaires. Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché public.

#### **4.5 Nomenclature communautaire pertinente**

La référence à la nomenclature communautaire (CPV) est la suivante :

- Assurances de dommages – 66515000-3
- Assurances de responsabilité civile – 66516000-0
- Assurances des véhicules – 66514110-0
- Assistance - 66512100-3

#### **4.6 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- Le règlement de la consultation (RC),
- L'acte d'engagement (AE), par lot, et ses annexes éventuelles,
- La Note de présentation des risques et ses annexes, valable pour l'ensemble des lots,
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) valable pour l'ensemble des lots,
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (1 par lot),
- Déclarations des candidats (DC1 et DC2).

##### **4.6.1 Obtention des documents**

L'accès aux documents de la consultation est gratuit, complet, direct et sans restriction sur le site : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

La date limite d'obtention est la date limite de réception des offres.

Dans le cas où un incident interviendrait au cours du téléchargement et rendant celui-ci impossible, contacter la plateforme de dématérialisation : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de procéder au téléchargement du DCE après inscription et identification sur la plate-forme : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

L'identification lors du retrait d'un DCE est indispensable pour être tenu informé des modifications et des correspondances relatives à ce dossier.

Cependant, conformément à l'arrêté du 14/12/2009, il est possible de retirer le DCE en mode anonyme. Les modifications et erratums éventuels ne seront en revanche pas portés à la connaissance des candidats ayant opté pour l'anonymat. Dans ce cas, les candidats ne pourront élever aucune réclamation de quelque nature que ce soit à ce sujet.

**Le dossier de consultation des entreprises (DCE) ne sera en aucun cas transmis en format papier ni par mail.**

#### **4.6.2 Obtention d'informations complémentaires**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir **au plus tard dans les 6 jours avant la date** de remise des offres, une demande écrite sur la plateforme de dématérialisation : <http://www.marches-publics.gouv.fr> , via le sas d'échange.

Les soumissionnaires recevront la réponse du service (Cf clause service d'horodatage des échanges).

Une réponse sera alors adressée en temps utile pour toute candidature ayant retiré le dossier. Sur le site [http : http://www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr) \_Un lien inséré dans l'avis d'appel à la concurrence permet l'accès à la plateforme de dématérialisation : <http://www.marches-publics.gouv.fr> \_ où les documents de consultation sont téléchargeables dans leur intégralité.

#### **Pour les informations d'ordre technique :**

Les demandes de renseignements techniques et fonctionnels seront formulées sur la **plateforme de dématérialisation** : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

#### **Pour les informations d'ordre administratif :**

Les demandes de renseignements administratifs seront formulées sur la **plateforme de dématérialisation** : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

#### **4.7 Modification de détail au dossier de consultation**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation **au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres**. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### 4.8 Visite des lieux

Sans objet.

#### 4.9 Variantes

##### 4.9.1 Les variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

##### 4.9.2 Les variantes exigées par le pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur a décidé de prévoir dans le CCTP du LOT 1 : DOMMAGES AUX BIENS IMMOBILIERS & MOBILIERS à la fois une solution de base et une variante obligatoire, le candidat doit impérativement répondre à la fois à la solution de base et à chacune des variantes obligatoires demandées.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de retenir ou pas les variantes obligatoires détaillées.

##### 4.9.3 Les prestations supplémentaires éventuelles

Sans objet

#### 5. Durée du marché & effet des différents lots

---

La prise d'effet du marché est fixée **au 1er janvier 2022 à 00h00** pour l'ensemble des lots :

Lot(s)	Désignation
1	Dommages aux biens immobiliers et mobiliers
2	Responsabilité civile générale & professionnelle
3	Flotte automobile - Auto-mission
4	Assistance

Le marché est **d'une durée ferme de 48 mois**. Il peut cependant être mis fin au marché par chacune des parties par lettre recommandée avec accusé réception à la date d'échéance des contrats **soit le 1er janvier de chaque année** sous réserve de respecter **un préavis de 4 mois**.

En cas de résiliation pour sinistre, la résiliation ne pourra **prendre effet que 4 mois après sa notification au pouvoir adjudicateur**. Ce délai de préavis est applicable à tous les cas de résiliation.

#### 6. Délais de validité des offres

---

La durée de validité des offres est de **120 jours**, à compter de la date limite de réception des offres.

## 7. Modalités essentielles de financement et de paiement

Les primes seront payées par FEI dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

## 8. Présentation des offres

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

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Les candidats devront fournir les pièces suivantes :

### 8.1 Pièces relatives à la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles R 2143-3 & R 2143-4 du Code de la Commande Publique.

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Oui

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Pour les courtiers et les agents : Preuve de l'inscription à l'ORIAS	Non
Pour les courtiers : le mandat de la compagnie au courtier.	Oui
Pour les compagnies d'assurances : Prouver qu'elles bénéficient bien de l'agrément APCR dans la branche d'assurances dans laquelle elle présente son offre.	Non
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années au profit de personnes morales de droit public et/ou de syndicats mixtes prouvées par des attestations du destinataire ou par une déclaration du candidat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit **les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat)** disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le



pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

#### **Vérification des capacités techniques et professionnelles du candidat :**

Dans le cas où l'offre est présentée par un intermédiaire d'assurances, les documents de candidatures devront être complétés, signés et fournis par chaque acteur concerné c'est-à-dire l'intermédiaire d'assurances et la compagnie d'assurances.

### **8.2 Pièces relatives à l'offre**

#### **Pour chacun des lots**

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Les réserves annexées à l'acte d'engagement clairement exprimées	Non
Conditions Générales & spéciales de la compagnie d'assurances	Non

Les CCTP de chacun des lots et le CCAP ne seront pas renvoyés au pouvoir adjudicateur par le candidat. Le seul exemplaire faisant foi étant celui gardé par le pouvoir adjudicateur.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants et/ou co-traitant connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance ou de co-traitance envisagées, la dénomination et la qualité des sous-traitants ou co-traitants.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

**NOTA : Les réserves éventuelles doivent faire l'objet, dans les annexes de l'acte d'engagement, d'une énumération exhaustive. Elles doivent en outre être précises et explicites.**

**Elles ne doivent pas transformer l'économie générale du CCTP ou du CCAP qui constitue le reflet précis de l'expression du besoin du FEI.**

**Si les candidats annulent et remplacent les documents du marché (CCAP/CCTP/Acte d'engagement) par leurs propres documents contractuels et/ou leurs propres conditions particulières et/ou spéciales et/ou générales, leurs offres seront considérées comme non conformes par rapport aux exigences du règlement de la consultation et n'entreront pas dans le classement de l'analyse des offres.**

#### **8.2.1 Présentation de la variante obligatoire exigée pour le lot 1 DOMMAGES AUX BIENS IMMOBILIERS & MOBILIERS**

Les candidats présenteront une offre complète pour la variante obligatoire, en la libellant précisément afin que son identification soit non équivoque.

## 9. Modalités de dépôt des candidatures et des offres

---

**L'offre devra être remise au plus tard à la date indiquée à la page 1 du présent règlement de consultation.**

**ATTENTION :**

Les candidats doivent déposer leur offre que par voie électronique sur la plateforme de dématérialisation : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Les offres qui seraient remises après la date et l'heure limites précitées, ne seront pas retenues.

**Il est fortement recommandé aux candidats de valider les modalités et la capacité de la plateforme de dématérialisation au dépôt de leur pli au moins 48 heures ouvrées avant la date et heure limite de remise des offres.**

## 10. Modalités de la consultation dématérialisée

---

### Préalable

Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site [e-marchespublics.com](http://e-marchespublics.com) pour toute action sur ledit site. Dans le déroulement de la procédure, le soumissionnaire est donc lié par le présent règlement de consultation ainsi que par les conditions d'utilisation de la salle des marchés figurant sur le site : <http://www.marches-publics.gouv.fr>

Un manuel d'utilisation est également disponible sur le site : <http://www.marches-publics.gouv.fr> afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

### 10.1- Modalités de dépôt de l'offre dématérialisée

Afin de garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, les soumissionnaires devront tenir compte des indications suivantes :

### 10.2- Format des fichiers – consignes particulières

La liste exhaustive des formats autorisés pour la transmission électronique des plis est la suivante :

Typologie des fichiers	Extensions correspondantes
<ul style="list-style-type: none"><li>le format PDF (mode non révisable)</li></ul>	.pdf

<ul style="list-style-type: none"> <li>le format texte universel (mode révisable)</li> </ul>	.rtf
<ul style="list-style-type: none"> <li>le format bureautique ouvert ODF (mode révisable format ouvert, normalisé ISO)</li> </ul>	.odt pour les textes .ods pour les feuilles de calcul .odp pour les présentations de diaporama .odg pour les dessins et graphiques
<ul style="list-style-type: none"> <li>le format bureautique propriétaire de Microsoft (mode révisable)</li> </ul>	.doc ou .docx pour les textes .xls ou .xlsx pour les feuilles de calcul .ppt ou .pptx pour les présentations de diaporama
<ul style="list-style-type: none"> <li>les formats images JPEG, PNG ou TIFF/EP pour les photographies, pour les images</li> </ul>	.jpg / .png / .tif
<ul style="list-style-type: none"> <li>les formats audio MP3 (format compressé - qualité ordinaire) ou WAV (format non compressé - haute qualité) pour les fichiers sonores</li> </ul>	.mp3 / .wav
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le format vidéo MPEG-4</li> </ul>	.mp4

Le candidat est invité à ne pas utiliser de macro-instructions dans les documents transmis et à faire en sorte que sa candidature et/ou son offre ne soit pas trop volumineuse.

La transmission des candidatures et des offres fait l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique de la part de la personne publique.

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un virus informatique est détecté par la personne publique peut faire l'objet d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

### **10.3– Antivirus**

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

Le pouvoir adjudicateur pourra tenter une réparation du fichier endommagé avant de rejeter la candidature ou d'ouvrir la copie de sauvegarde.

### **10.4– Gestion des hors délais**

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de la date et de l'heure limite de dépôt (telles qu'indiquées dans l'AAPC), sera considéré comme hors délai.

### **10.5– Dépôt d'une copie de sauvegarde**

Les opérateurs économiques sont autorisés à transmettre par voie postale ou contre récépissé une copie de sauvegarde sur support papier ou support physique électronique. La copie de sauvegarde doit être placée dans une enveloppe cachetée comportant les mentions suivantes :

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER Prestation de services d'assurances I.A.R.D. COPIE DE SAUVEGARDE <i>Société (raison sociale de l'opérateur économique)</i> à FEI , service Achats, 1 avenue Léon Journault, 92318 SEVRES Cedex
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La copie de sauvegarde doit parvenir en recommandé avec accusé de réception ou être déposée contre récépissé, avant la date et l'heure limites précisées en page de garde du présent RC, à l'adresse indiquée sur l'enveloppe extérieure.

Les heures de dépôt de la copie de sauvegarde sont du lundi au vendredi entre 9 heures et 13 heures et entre 14 heures et 17 heures 30, sauf jours fériés.

### **10.6 Données personnelles**

Il est précisé que les données nominatives collectées par les formulaires, avant les opérations de téléchargement des dossiers de consultation ou lors de l'opération de dépôt des plis, sont destinées au FEI. Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et/ ou candidatures, qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation.

Le soumissionnaire est donc réputé avoir été informé que FEI est le responsable du traitement des données ainsi collectées. Il doit donc exercer son droit d'accès, de modification et de suppression directement auprès des services compétents de la personne publique : Service Marchés publics/Achats.

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

Les documents transmis par voie électronique seront rematérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

<b>La Personne Publique attire l'attention des candidats sur le fait qu'il est de leur intérêt de s'identifier de manière précise afin de pouvoir être prévenus de toutes modifications éventuelles durant la procédure avant la remise des offres.</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **11. Examen des candidatures et des offres**

---

### **11.1 Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai **maximum de 8 jours**.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### **11.2 Attribution des marchés**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse en fonction des critères ci-dessous.

**Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante pour tous les lots :**

Critères	Pondération
1-Valeur technique	60 %
2-Prix des prestations	40 %

**La valeur technique est notée sur une moyenne de 20 points pondérée à 60% en fonction des trois sous-critères suivants :**

- Respect du rédactionnel des garanties décrite dans le CCTP : 20 points
- Respect des capitaux : 20 points
- Respect des franchises : 20 points

Chaque ligne de garantie constitue un indice d'analyse. Ces indices d'analyse sont appréciés comme suit :

- 20 la réponse est conforme à l'indice
- 15 la réponse est inférieure à l'indice mais reste proche du CCTP
- 10 la réponse est très inférieure à l'indice
- 5 la réponse n'est pas claire...
- 0 Aucune réponse

**La note moyenne de 20/20 signifie que le CCTP est accepté sans aucune réserve.**

L'examen de la valeur technique se fera au regard de la nature des garanties, les montants, les limites de garantie, les réserves et observations éventuelles.

**Le prix de la prestation est noté sur 20 points pondéré à 40% comme suit :**

Ce critère sera jugé sur la base des primes indiqués à l'acte d'engagement.

L'offre la moins élevée est affectée de **la note de 20.**

Afin d'apprécier le rapport qualité/prime de l'offre, la note moyenne obtenue en valeur technique et la note obtenue sur le prix de la prestation sont additionnées, **l'offre qui obtient une note de 20/20 et /ou le plus proche de 20 sera considérée comme la mieux-disante.**

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec un ou plusieurs candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

Dans le cas où les offres présentées pour l'ensemble du marché ou l'un de ses lots s'avèrent irrégulières ou inacceptables, une procédure négociée pourra être mise en place en application des articles R 2152-1 du Code de la Commande Publique.

## **12. Dispositions pour la vérification des offres**

---

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toutes autres indications de l'offre et les autres montants seront rectifiés en conséquence.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

## **13. Obligations du ou des candidat (s) retenu (s)**

---

Dans les délais prévus à cet effet, tous les candidats seront avisés de la suite donnée par l'établissement à leurs offres (acceptation ou rejet).

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations exigés par les articles R 2143-6 et suivants du Code de la Commande Publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

### **Les candidats retenus devront IMPERATIVEMENT produire :**

- Les éléments prouvant que chacun des lots bénéficie **d'une couverture d'assurances à 100%. Préciser le détail des accords de coassurance.**
- **Une note de couverture** détaillée faisant référence aux garanties prévues dans le CCTP dont la durée de validité ne pourra pas excéder une période de 3 mois renouvelable une fois.
- **Le contrat définitif**, en deux exemplaires conformes au CCTP et à l'acte d'engagement du candidat retenu **au plus tard 6 mois après la prise d'effet des garanties.**

Les candidats retenus s'engagent par écrit à :

**Renoncer à l'application des règles du Code des Assurances relatives à la suspension de garanties et/ou à celles relatives à la résiliation des polices d'assurances si le retard de paiement des primes (supérieur à 30 jours à partir de la réception de la quittance) est dû à la seule exécution des formalités administratives de paiement.**

#### **14. Secret professionnel**

---

Le candidat est tenu au secret professionnel. Tous les documents qui lui seront confiés par la collectivité ainsi que les états et documents résultant de leur traitement et tous les entretiens auxquels participera le candidat revêtent un caractère confidentiel. Les informations communiquées doivent être utilisées dans le seul but de répondre à la consultation.

#### **15. Instance chargée des procédures de recours**

---

Tribunal administratif de Cergy Pontoise  
2-4 boulevard de l'Hautil  
BP 30322  
95027 Cergy-Pontoise cedex  
Téléphone : 01 30 17 34 00  
Télécopie : 01 30 17 34 59  
Courriel : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr).

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.