



RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES PRESTATIONS D'ASSURANCE POUR LES GARANTIES

EN DOMMAGES AUX BIENS
EN RESPONSABILITE CIVILE
EN PROTECTION JURIDIQUE
Et EN RISQUES STATUTAIRES

Communauté d'agglomération du Pays de GEX

Ce document décrit le déroulement de la procédure
et explique au candidat comment il doit y répondre

A lire attentivement



DÉPÔTS DES PLIS PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE

<https://webmarche.adullact.org>

Date et heure limite de réception des plis:

Le Mardi 10 novembre 2026 A 12 h 00

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation	3
1.1 - Objet	3
1.2 - Mode de passation	3
1.3 - Type et forme de contrat	3
1.4 - Décomposition de la consultation et nomenclature.....	3
1.5 - Renouvellement	3
1.6 – Liberté de la concurrence	3
2 - Conditions de la consultation	3
2.1 - Délai de validité des offres.....	3
2.2 – Variante exigées	4
2.3 – Prestations supplémentaires éventuelles.....	4
3 - Conditions relatives au contrat.....	4
3.1 - Durée des contrats	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	4
3.3 – Langue	4
4 - Contenu du dossier de consultation	5
5 - Présentation des candidatures et des offres.....	5
5.1 – Spécificités liées au marché d'assurance	5
5.2 - Documents à produire pour candidature	6
5.3 - Documents à produire pour offre	7
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis	8
7 - Examen des candidatures et des offres	9
7.1 - Sélection des candidatures.....	9
7.2 - Attribution des marchés.....	9
7.2.1 – Valeur technique de l'offre :.....	9
7.2.2 – Prix des prestations :	9
7.2.3 – Note globale et classement :	10
7.3 - Suite de la procédure	10
8 – Renseignements complémentaires.....	10
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact	10
8.2 - Procédures de recours	10
9 – Clauses complémentaires	11
9.1 – Forme des communications	11
9.2 - Attribution du marché	11

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :

PRESTATIONS D'ASSURANCE POUR LES GARANTIES EN DOMMAGES AUX BIENS, EN RESPONSABILITE CIVILE, EN PROTECTION JURIDIQUE et EN RISQUES STATUTAIRES DE LA COMMUNAUTE d'AGGLOMERATION DU PAYS DE GEX

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure formalisée sous la forme d'appel d'offre ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-1 et R. 2124-1 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire de service. Le marché est réservé aux entreprises d'assurance et aux personnes habilitées à présenter des opérations d'assurances selon les articles L 310-1 et suivants ainsi que L 511-1 et suivants du Code des assurances.

1.4 - Décomposition de la consultation et nomenclature

Les prestations sont réparties en 4 lots Chaque lot fera l'objet d'un marché. La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Lot(s)	Désignation	Code CPV	Désignation
01	Assurance Dommage aux biens	66515000-3	Services d'assurance dommages ou pertes
02	Assurance Responsabilité civile	66516400-4	Services d'assurance responsabilité civile générale
03	Assurance Protection juridique des élus et des agents et de la personne morale	66513100-0	Services d'assurance défense et recours
04	Assurance Risques Statutaires	66510000-8	Service d'assurance

1.5 - Renouvellement

Il s'agit d'un marché renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

1.6 – Liberté de la concurrence

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. Par ailleurs, la présente consultation vaut ordre d'étude et libère les coassureurs de leurs obligations vis à vis des apériteurs actuels.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 – Variante exigées

Les candidats ont l'obligation de répondre à la solution de base et devront faire une proposition pour la solution alternative suivante :

Lot(s)	Libelle	Désignation
4	Assurance risques statutaires	Modification de la couverture CNRACL en modifiant la franchise de la garantie maladie ordinaire à 30 jours, franchise 15 jours en AT et suppression de la garantie maternité

L'absence de cette prestation dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

2.3 – Prestations supplémentaires éventuelles

Les candidats ont l'obligation de faire une proposition pour chacune des prestations supplémentaires éventuelles suivantes :

Lot(s)	Libelle	Description
4	PSE 1 : Prestation supplémentaire à la solution de base ou alternative	Couverture complémentaire pour les agents non affiliés à la CNRACL – franchise 15 jours en maladie ordinaire.
Lot(s)	Libelle	Description
4	PSE 2 : Prestation supplémentaire à la solution de base ou alternative	Couverture complémentaire pour les agents non affiliés à la CNRACL – franchise 30 jours en maladie ordinaire et franchise de 15 jours en accident de travail

L'absence de ces prestations dans l'offre du candidat rendra cette dernière irrégulière et imposera son rejet.

3 - Conditions relatives au contrat

3.1 - Durée des contrats

Les contrats seront souscrits à effet du 01/01/2027 et conclus jusqu'au 31/12/2030.

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes : ressources propres

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

3.3 – Langue

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.

4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- | |
|--|
| - Le règlement de la consultation (RC) et son annexe « Trame mandat du porteur de risque à l'intermédiaire et/ou gestionnaire » |
| - L'acte d'engagement (AE) par lot |
| - Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes par lot |
| - Le cadre du mémoire justificatif pour la qualité de gestion selon trame jointe. |
| - Mandat du porteur de risque à l'intermédiaire (trame en annexe 1 au RC) |

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable gratuitement sur le site :

<https://webmarche.adullact.org>

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

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.

5 - Présentation des candidatures et des offres

5.1 – Spécificités liées au marché d'assurance

- Lorsque la candidature est présentée par un intermédiaire d'assurance, celui-ci doit nécessairement présenter une entreprise d'assurance, l'intermédiaire ne pouvant être lui-même assureur. Lorsqu'un intermédiaire d'assurance dépose une offre d'assurance, l'entreprise d'assurance dont émane l'offre est engagée irrévocablement sur le service et le prix si celle-ci est choisie par le pouvoir adjudicateur.
- Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat. De même, un assureur ne peut pas se faire représenter par plusieurs intermédiaires dans le cadre d'une même procédure de passation, car cette situation équivaut à ce qu'une même entreprise d'assurance présente plusieurs offres.
- Le titulaire du marché d'assurance est l'organisme ou l'entreprise d'assurance qui porte et provisionne le risque technique.
- Toutes les formes de groupement sont autorisées sans restriction particulière (co-assurance, co-courtage, co-agents, toute technique d'assurance ou de réassurance, lignes successives d'assurance...). Aussi :
 - Les sociétés d'assurance peuvent se constituer en groupement (il peut s'agir de co-assurance, de lignes successives...)
 - Les sociétés et les intermédiaires d'assurance peuvent se constituer en groupement ;
 - Les intermédiaires peuvent se grouper entre eux (co-agents, co-courtage...) ;
 - Les membres du groupement définiront eux-mêmes leurs responsabilités respectives et éventuels liens de solidarité ; dans tous les cas, les règles ainsi définies entre les membres du groupement (au titre de la répartition/ prise en charge du risque assuré, de la répartition de la prime d'assurance...) ne sont pas opposables au pouvoir adjudicateur.
 - En cas de groupement, tous les co-assureurs (y compris l'apériseur), les intermédiaires d'assurance ou les membres du groupement, devront remettre les pièces administratives définies ci-après

5.2 - Documents à produire pour candidature

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique. Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

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 mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail	Non
Renseignements concernant l'aptitude à exercer l'activité professionnelle : l'inscription de l'opérateur économique sur un registre professionnel	Non
Autorisation spécifique ou preuve de l'appartenance à un organisme spécifique permettant de fournir le service dans le pays d'origine du candidat	Non
Une attestation ORIAS (pour l'intermédiaire en assurance, article L512.1 du code des assurances)	Non
Le mandat d'habilitation de la ou les compagnie(s) pour laquelle l'intermédiaire d'assurance remet une offre	Non
Justificatif de l'agrément administratif délivré par l'autorité de contrôle pour les organismes d'assurance	Non
Un pouvoir de la personne signataire du marché	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Niveau	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles		Non
Une note de solvabilité ou un rapport d'activité ou tout autre document pouvant justifier la bonne stabilité financière de l'assureur		Non
Une attestation de garantie financière conformément à l'article L.512-7 du code des assurances (pour les agents ou courtiers)		Non

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

Libellés	Niveau	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat		Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser :

- les formulaires DC1 (lettre de candidature)
- et DC2 (déclaration du candidat).

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr.

Les candidats peuvent déposer leur candidature en utilisant un document unique de marché européen (D.U.M.E.). Ce dispositif est notamment disponible sur <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Cependant l'acheteur n'autorise pas les candidats à déposer un D.U.M.E « déclaratif » en ce qui concerne l'aptitude à exercer l'activité professionnelle et des capacités requises.

5.3 - Documents à produire pour offre

Un projet de contrat comprenant :

Libellés	Signature hors électronique
✓ Pour le lot pour lequel le candidat soumissionne, l'acte d'engagement (AE) * : <i>L'absence de signature à la remise des offres pourra être régularisée après l'attribution du contrat par le soumissionnaire retenu y compris par re-matérialisation.</i>	Oui*
✓ Pour le lot auquel le candidat soumissionne, une note décrivant la nature et l'étendue des garanties proposées, les éventuelles réserves émises sur le cahier des charges ainsi que le cas échéant les conditions particulières, conditions générales ou conventions spéciales de l'assureur	Non
✓ Pour le lot pour lequel le candidat soumissionne, le cadre de mémoire technique ou tout document équivalent pour la qualité de gestion renseigné	Non

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

Etant donné les spécificités du marché d'assurance, il est exceptionnellement autorisé au candidat de présenter les dispositions particulières et générales de la compagnie d'assurance dès lors :

- Qu'elles ne sont pas en contradiction avec les clauses administratives du cahier des charges.
 - Qu'elles ne dénaturent pas la demande de garantie exprimée dans le cahier des charges. L'ensemble des éléments techniques devant être repris dans l'offre du candidat.
 - Que l'acte d'engagement est rempli et signé par le candidat
 - Que l'ensemble des éléments du mémoire technique sont repris dans la présentation de l'offre
- ⇒ Il est toutefois rappelé aux candidats que la non reprise du cahier des charges ainsi que la carence de précision sur la présentation des garanties et de la vie du contrat entraînera automatiquement une **dégradation de la note technique et de la note gestion**.
- ⇒ Il est entendu que le rejet total du cahier des charges accompagné de l'absence des informations d'analyse permettant d'apprécier la conformité de l'offre peut entraîner le rejet de l'offre pour irrégularité.

Les plis devront être déposés sur le profil acheteur avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

➤ **Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

<https://webmarche.adullact.org>

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

➤ **Copie de sauvegarde :**

Sans préjudice des dispositions prévues ci-dessus, le pli transmis par voie électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde sur support papier ou par voie électronique (article R2132-11 du code de la commande publique).

Cette copie est transmise sous pli fermé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est transmise ou déposée à l'adresse de la collectivité

➤ **Adresse courriel du candidat**

L'adresse courriel utilisée par le candidat pour le dépôt de son offre sera utilisée par la suite de la procédure. Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse électronique durable pendant toute la procédure.

➤ **Modalité de signature**

La signature des pièces n'est plus requise lors du dépôt des offres. Elle sera exigée pour l'attributaire au moment de l'attribution du marché.

7 - Examen des candidatures et des offres

7.1 - 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 **10 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.

7.2 - 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.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères d'attribution	Coefficient de pondération
Valeur technique de l'offre <i>Selon critère ci-dessous art 7.2.1</i>	60 %
Prix des prestations <i>Selon critère ci-dessous art 7.2.2</i>	40 %

7.2.1 – Valeur technique de l'offre :

Ce critère sera noté en fonction des informations transmises dans le dossier « offre » du candidat avec les points particuliers suivants (noté **sur 20 points**) :

- 1- Prise en compte de la **nature et de l'étendue des garanties proposées (15 points)**.. Il sera tenu compte notamment du nombre et de la portée des réserves au cahier des charges Un rejet du cahier des charges entrainera une dégradation de la note qui ne pourra pas être supérieur à 10/15.
- 2- Prise en compte des **informations communiquées au mémoire technique (5 points)** dont capacité de la compagnie et/ou de l'intermédiaire à gérer efficacement le contrat ainsi que critères sociaux et environnementaux,

La note ainsi obtenue exprimée sur **20 points** sera ramenée sur 10 et sera pondérée par un coefficient de **60 %**

7.2.2 – Prix des prestations :

Ce critère (noté sur **10 points**) sera noté en fonction des montants indiqués et dans l'acte d'engagement et selon la formule suivante :

$$\text{Note prix: } 10 \times (\text{MD} / \text{M})$$

Avec:

M : montant de l'offre jugée

MD : montant de l'offre moins disante (après élimination des offres irrecevables y compris les offres jugées anormalement basses).

La note obtenue exprimée sur 10 points sera affectée d'un coefficient de pondération de **40 %**

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.

7.2.3 – Note globale et classement :

La note globale exprimée sur **10 points** sera obtenue en additionnant chacune des notes pondérées :

- Note technique : notée sur 10 points puis ramenée sur **6 points** à la suite de la pondération de 60 %
- Note prix : notée sur 10 points puis ramenée sur **4 points** à la suite de la pondération de 40 %

Les offres seront ensuite classées par ordre décroissant de notation.

Dans le cas où des offres obtiendraient la même note globale, le classement entre chacune d'entre elles s'effectuera sur la base du critère prix (qui sera alors prépondérant).

7.3 - Suite de la procédure

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat retenu produise les documents et les pièces administratives visés aux 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.

Cependant, afin d'optimiser les délais de procédure, les candidats peuvent joindre dans leur offre les pièces administratives mentionnées aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique.

Les candidats sont informés que le seul dépôt de l'offre vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché public qui leur serait attribué.

8 – Renseignements complémentaires

8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation et au **plus tard 10 jours** avant la date limite de réception des offres, les candidats transmettront leur demande par l'intermédiaire du profil acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante :

<https://webmarche.adullact.org>

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification avant la date limite de réception des offres et sous réserve qu'aucun candidat n'est déposé une offre.

8.2 - Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif de Lyon- 184 rue Duguesclin- 69003 Lyon cedex 03- Tél: 04 87 63 50 00 - Mél: greffe.ta-lyon@juradm.fr - Adresse Internet (URL): <http://www.lyon.tribunal-administratif.fr>

Introduction des recours :

Conformément aux articles L. 551-1 du code de justice administrative et suivant et R. 551-1 du code de justice administrative avant la conclusion du contrat.

Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision d'attribution ou de rejet.

Notamment articles R 421-1 à R 421-7 du Code de justice administrative (2 mois à compter de la notification ou publication de la décision de rejet de l'organisme). Articles L 551-1 et R 551-1 du Code de justice administrative

pour le référé précontractuel. Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés (deux mois à compter de la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique).

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est : Comité Consultatif de Règlement Amiable des Litiges 79 Cours Charlemagne 69002 LYON

9 – Clauses complémentaires

9.1 – Forme des communications

Le soumissionnaire **s'engage à accepter la notification de courriers, par voie électronique, via le profil acheteur Webmarche.**

Remarque : Afin d'améliorer l'efficacité de cette procédure, l'adresse mail qui sera utilisée sera celle enregistrée sur le profil d'acheteur.

En cas de changement d'adresse électronique, il appartient au candidat de la modifier sur la plate-forme.

9.2 - Attribution du marché

Le représentant du pouvoir adjudicateur avise tous les autres candidats du rejet de leur offre après attribution du marché.

Après signature de l'acte d'engagement par le représentant du pouvoir adjudicateur, le marché est notifié au titulaire conformément au code de la Commande Publique.

ANNEXE I TRAME MANDAT DU PORTEUR DE RISQUE A L'INTERMEDIAIRE et/ou gestionnaire



☐ Lot n° 1 DAB ☐ Lot n° 2 RC ☐ Lot n° 3 PJ ☐ Lot n° 4 RS

Fiche identité **Porteur du risque** normalement saisi et consulté par l'intermédiaire et/ou gestionnaire

Nom, statut, adresse, :

Dispose d'un Capital minimum Requis MCR de %: et d'un ratio de solvabilité requis SCR de% à la date du

Dispose d'une alerte/ sanction de l'ACPR ou autorité de tutelle : (oui/non) :.....

Est adhérent à une convention professionnelle de gestion des sinistres : (oui/non) Pour le lot ...

Fiche identité de l'intermédiaire et/ou gestionnaire

Nom et statut, adresse et n° ORIAS :

Membre du groupement conjoint (oui/non) : mandataire du groupement (oui/non) :

Nom et fonction du signataire :

Le représentant du (des) porteur (s) du risque :

- ☐ Atteste qu'il donne mandat à l'intermédiaire pour le représenter dans le cadre de cette consultation.
- ☐ Accepte que l'intermédiaire signe pour son compte la lettre de consultation et l'acte d'engagement adéquat.
- ☐ Donne mandat à l'intermédiaire pour l'encaissement des cotisations d'assurance pour son compte et pour la durée du marché.
- ☐ Donne mandat à l'intermédiaire pour le représenter dans le cadre des actes de gestion du contrat dont les visites régulières à la collectivité.
- ☐ Donne mandat à l'intermédiaire pour le représenter dans le cadre des actes des sinistres pour un plafond de sinistre de €

Signatures + Tampon + « lu et approuvés »

Porteur du risque

Intermédiaire et/ou gestionnaire