



**DGA "MAITRISER NOS MOYENS"
DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES
ET DES ASSEMBLEES**

Règlement de la consultation

Contrat d'assurance de la Ville de Marseille
3 lots

Numéro de la consultation : 26_1862

Procédure de passation : AOO

Date de notification :

Sommaire

Article 1 - GENERALITES	4
1.1 Objet et description de la consultation	4
1.2 Nature	4
1.3 Pouvoir adjudicateur	4
1.4 Procédure	4
Article 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION	4-7
2.1 Décomposition en lots, tranches et postes	4-5
2.1.1 Décomposition en lots	4-5
2.1.2 Décomposition en tranches	5
2.1.3 Décomposition en postes	5
2.2 Accord-cadre à bons de commande	5
2.3 Durée	5-6
2.4 Options	6
2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique	6
2.6 Groupements d'opérateurs économiques	6
2.7 Conditions relatives au marché	6-7
Article 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)	7
Article 4 - ÉLÉMENTS EXIGES DU CANDIDAT	7-10
4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures	7-9
4.2 Éléments exigés au titre de l'offre	9-10
4.2.1 Présentation des offres	9
4.2.2 Présentation de variantes	9-10
4.3 Visite sur site	10
Article 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS	10-11
5.1 Remise électronique	10
5.2 Copie de sauvegarde	10-11
5.3 Échantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits	11
5.4 Date et heure limites de remise des plis	11
5.5 Délai de validité des offres	11
Article 6 - EXAMEN DES PLIS	11-14
6.1 Examen des candidatures	11-12
6.2 Jugement des offres	12-14
Article 7 - PIÈCES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)	14-15

Article 8 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION.....	15
8.1 Règles liées aux échanges électroniques.....	15
8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation.....	15

ARTICLE 1 - GENERALITES

1.1 Objet et description de la consultation

L'ensemble des prestations est réparti en 3 lots traités par marchés séparés et définis comme suit :

- lot n°1 : Assurances « Responsabilité Civile Générale » Première ligne,
- lot n°2 : Assurances « Responsabilité Civile Générale » Deuxième ligne,
- lot n°3 : Assurances « Protection Juridique / Protection Fonctionnelle des élus ».

1.2 Nature

Nature des prestations – Services

1.3 Pouvoir adjudicateur

Pouvoir adjudicateur – Ville de Marseille – Mairie de Marseille

Acheteur public :

Ville de Marseille

Hôtel de Ville

Quai du Port

13233 Marseille Cedex 20

Profil acheteur : marchespublics.mairie-marseille.fr

Adresse Internet : www.marseille.fr

Service responsable :

Ville de Marseille

DGA "Maîtriser nos moyens"

Pôle Conseil et Stratégies Juridiques

Direction des Affaires Juridiques et des Assemblées

39 bis rue Sainte

13233 Marseille Cedex 20

1.4 Procédure

APPEL D'OFFRES OUVERT - selon les articles suivants : articles R2124-2, R2161-2 à 5 du Code de la commande publique.

ARTICLE 2 - CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

2.1 Décomposition en lots, tranches et postes

2.1.1 Décomposition en lots

Oui

Consultation en lots séparés portant sur les lots suivants :

- Lot n°1 : Assurances « Responsabilité Civile Générale » Première ligne :

NATURE DES GARANTIES	MONTANTS DE GARANTIE de Première ligne
Tous dommages confondus	15 000 000 €
Dommages corporels	15 000 000 €
Dommages matériels et immatériels consécutifs	10 000 000 €
Dommages immatériels non consécutifs	3 000 000 €/an
Défense et recours	75 000 €

- Lot n°2 : Assurances « Responsabilité Civile Générale » Deuxième ligne :

NATURE DES GARANTIES	MONTANTS DE GARANTIE deuxième ligne en SUPPLÉMENT DE CELLES DE LA LIGNE 1
Tous dommages confondus	15 000 000 €
Dommages corporels	15 000 000 €
Dommages matériels et immatériels consécutifs	10 000 000 €
Dommages immatériels non consécutifs	3 000 000 €/an
Défense et recours	75 000 €

- Lot n°3 : Assurances «Protection Fonctionnelle / Protection Juridique des élus »

Accorder une garantie de Protection Juridique/Fonctionnelle aux élus de la Ville de Marseille, conformément aux articles L2123-34 et L2123-35 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

2.1.2 Décomposition en tranches

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en tranches.

2.1.3 Décomposition en postes

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en postes.

2.2 Accord-cadre à bons de commande

Sans objet.

2.3 Durée

La durée du marché est prévue aux articles 1.6 et 1.7 de chaque CCP pour chacun des lots.

2.4 Options

Prestations supplémentaires éventuelles (PSE) – non

La présente consultation n'impose pas de prestations supplémentaires éventuelles.

2.5 Clause obligatoire d'insertion par l'activité économique

Clauses sociales – condition d'exécution – non

Le marché ne prévoit pas la mise en place d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

2.6 Groupements d'opérateurs économiques

L'acheteur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est rappelé qu'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 ou en qualité de sous-traitant.

Le marché pourra être attribué à une ou plusieurs sociétés d'assurances avec ou sans intermédiaire. 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 considéré comme contraire à la libre concurrence.

Les offres faites par un intermédiaire devront être réputées faites pour le compte et avec l'accord de l'assureur qu'il représente. Dans ce cas l'acte d'engagement et le cahier des charges devront être signés par l'assureur ou un mandat de l'assureur, express et spécifique à l'opération, autorisant le courtier à présenter l'offre au nom de l'assureur.

Du point de vue des marchés publics (rubrique D du formulaire DC1), le candidat se présente soit :

- ☐ SEUL, EN QUALITÉ D'ASSUREUR : la rubrique D du DC1 sera complétée avec la mention "le candidat se présente seul"
- ☐ ASSUREURS GROUPÉS : Indiquer à la rubrique D du DC1 : "Le candidat est un groupement d'entreprises " "conjoint" ;

Les parties désigneront un mandataire pour les représenter (rubrique G du DC 1), qui sera solidaire ou non des autres membres du groupement pour l'exécution des prestations.

- ☐ ASSUREUR + INTERMÉDIAIRE / GESTIONNAIRE

L'intermédiaire fait partie du groupement avec le ou les assureurs

Les parties désigneront un mandataire pour les représenter (rubrique G du DC 1).

Un intermédiaire ne peut se présenter seul, l'offre serait alors considérée comme irrégulière.

2.7 Conditions relatives au marché

Cautionnement et garanties exigées

Pas de cautionnement au titre des articles R2191-32 à 42 du Code de la commande publique.

Modalités essentielles de financement et de paiement

Le marché est financé par ressources budgétaires propres.

Les règlements seront effectués par virement bancaire dans un délai de 30 jours.

La référence du ou des comptes bancaires où les paiements devront être effectués, doit être précisée dans l'acte d'engagement.

Par dérogation aux dispositions de l'article L2191-2 du Code de la Commande Publique et s'agissant de marchés d'assurance, l'avance n'a pas lieu d'être.

ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est remis gratuitement à chaque candidat. Il est disponible à l'adresse électronique suivante : marchespublics.mairie-marseille.fr

Il ne sera transmis aucun DCE sur support physique. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 (sept) jours avant la date limite de réception des offres.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'administration, du dossier modifié aux personnes ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever de réclamation à ce sujet. En cas de report, par l'administration, de la date limite de remise des plis, c'est en fonction de la nouvelle date fixée que sera calculé le délai susmentionné.

Le DCE comporte les documents suivants :

- Le Règlement de la Consultation (RC),
- L'annexe n°1 au RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics commune aux 3 lots,
- Le Cahier des Clauses particulières (CCP) propre à chaque lot,
- L'Acte d'engagement propre à chaque lot,
- L'Annexe n°1 à l'AE « Compte à créditer » propre à chaque lot ;
- L'Annexe n°2 à l'AE portant sur les Obligations relatives à la protection des données personnelles et à la politique de sécurité de la Ville de Marseille propre à chaque lot ;
- L'Annexe n°3 à l'AE portant réserves et améliorations du candidat propre à chaque lot (à remplir par le candidat),
- L'Annexe n°4 à l'AE portant Convention de gestion propre à chaque lot (à remplir par le candidat).
- La Décomposition du Prix Global et forfaitaire (DPGF) propre à chaque lot
- Le formulaire de lettre de candidature DC1 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>)
- Le formulaire de déclaration de candidature DC2 (établi par le MINEFE, téléchargeable à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>)
- Le Dossier d'information pour chaque lot (statistiques sinistres et autres données).

ARTICLE 4 - ÉLÉMENTS EXIGES DU CANDIDAT

Tous les documents, pièces et attestations remis au titre de la candidature ou de l'offre par le candidat sont établis en langue française et exprimées en EURO. A défaut, ils doivent être accompagnés d'une traduction en langue française.

4.1 Renseignements et documents demandés à l'appui des candidatures

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser soit :

- les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) ;
- le DUME (Document Unique de Marché Européen) ;

Les informations concernant ces supports sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC relative au Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Prestations réservées à une profession particulière:

Les prestations sont réservées aux sociétés d'assurance et/ou d'intermédiaires d'assurance ayant capacité à garantir les risques faisant l'objet de la présente consultation, postulant avec ou sans intermédiaires d'assurance et, ce, en application des articles L321- 1 et suivants et L511 et suivants du Code des Assurances.

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces décrites ci-après

1° - Renseignements concernant la situation juridique du candidat

Lettre de candidature dûment remplie et comprenant la déclaration sur l'honneur justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L2141-1 à 11 du Code de la commande publique.

Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet justifiant que le candidat a bien été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché.

2° - Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

Les entreprises nouvellement créées ne pouvant produire les chiffres d'affaires des trois derniers exercices devront fournir :

- une copie certifiée du récépissé de dépôt du centre de formalités des entreprises (pour vérifier la date de création de l'entreprise),
- le montant de leur capital social (pour justifier de leurs capacités économiques et financières).

3° - Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique du candidat

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

- Fourniture de la liste des principaux services d'assurances fournis au cours des trois dernières années par le candidat au cours des trois dernières années.

- Certificats de qualification professionnelle du candidat :

Le(s) candidat(s) porteurs de risque (assureur(s)) devront fournir leurs agréments ministériels (ou attestation de l'Autorité de Contrôle Prudentiel (ACP)) nécessaires pour garantir les risques pour lesquels il(s) répond(ent).

Le(s) intermédiaire(s) éventuels justifieront

- être en conformité avec la réglementation sur l'intermédiation et être inscrit auprès de l'ORIAS,
- une attestation d'assurance de responsabilité,
- une attestation de caution financière seulement s'ils détiennent des fonds.

- Les candidats porteurs de risque devront fournir le mandat de la compagnie d'assurance permettant de connaître l'étendue de ses pouvoirs et notamment celui de signer l'offre ou non pour le compte de la société d'assurance, et une attestation d'assurance et les intermédiaires éventuels : une attestation de caution financière.

Toutefois, l'acheteur accepte tout moyen de preuve équivalent ainsi que les certificats équivalents d'organismes établis dans d'autres États membres.

Précisions complémentaires :

Lorsque le candidat se présente sous la forme d'un groupement, chaque membre du groupement doit fournir les pièces et documents mentionnés ci-dessus (DC2 et annexes ou DUME).

Si le candidat s'appuie sur d'autres opérateurs économiques pour présenter sa candidature, il doit les mentionner dans son formulaire DC2 (rubrique G) et produire, pour chacun d'eux, les mêmes documents que ceux qui sont exigés de lui pour justifier de ses capacités, ainsi qu'un engagement écrit de chacun d'eux justifiant que le titulaire dispose de leurs capacités pour l'exécution des prestations. En cas de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4), la signature électronique est facultative à ce stade.

4.2 Éléments exigés au titre de l'offre

4.2.1 Présentation des offres

L'offre du candidat comporte les pièces ou documents suivants **pour chaque lot** :

- Acte d'engagement dûment complété et ses annexes : 1 « Compte à créditer », 3 portant réserves et améliorations du candidat propre à chaque lot et 4 portant Convention de gestion propre à chaque lot ; Nota Bene : La signature de l'Acte d'Engagement n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais sera exigée pour l'attributaire. L'Acte d'Engagement devra être signé par une personne ayant le pouvoir d'engager la société. L'annexe 2 portant sur les Obligations relatives à la protection des données personnelles et à la politique de sécurité de la Ville de Marseille n'est que facultative au moment du dépôt de l'offre, mais elle sera exigée pour l'attributaire, si ce dernier ne l'a pas déjà remise dans son offre.

En cas de groupement, l'Acte d'Engagement est signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment autorisé.

- La candidat remettra une Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF) pour chaque lot soumissionné.

- Mémoire Technique : le candidat remettra, pour chaque lot soumissionné, un Mémoire Technique présentant son offre (pas de cadre fourni par la Collectivité).

- En cas de variante(s), les candidats devront remettre un acte d'engagement par proposition et la pièce financière (DPGF) pour chaque proposition.

4.2.2 Présentation de variantes

Les candidats peuvent remettre des réserves qui ne doivent pas remettre en cause les conditions de mise en concurrence initiales.

Des variantes sont prévues dans les conditions ci-après **pour le lot n°1 «Responsabilité Civile Générale» uniquement** :

- La Solution de base constitue le schéma de garantie attendu, **la réponse à la solution de base est obligatoire sous peine de rejet de l'offre**,
- Variante 1 obligatoire : elle comporte une réévaluation à la hausse de la franchise, **elle est obligatoire**.

Le candidat doit obligatoirement procéder au chiffrage financier des variantes. En l'absence de réponse du candidat sur ce point, l'offre est écartée. Les variantes doivent être proposées avec l'offre de base.

Chaque proposition (variante ou offre de base) doit impérativement comporter tous les éléments demandés à l'article "Présentation des offres".

Les exigences minimales à respecter sont détaillées au cahier des charges.

Les candidats ne peuvent émettre de variantes pour les autres lots.

4.3 Visite sur site

Sans objet.

ARTICLE 5 - REMISE DES PLIS PAR LES CANDIDATS

5.1 Remise électronique

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique sur son profil acheteur marchespublics.mairie-marseille.fr. La transmission par voie papier n'est pas autorisée.

Le soumissionnaire transmet son pli en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des plis. Ainsi, toute modification ou tout complément du soumissionnaire en cours de consultation doit donner lieu à la transmission de l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Les modalités relatives à la réponse par voie électronique sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

5.2 Copie de sauvegarde

Le pli électronique peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier.

Cette copie de sauvegarde devra comporter l'intégralité des éléments exigés au Règlement de consultation.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat, l'objet et le numéro de la consultation concernée.

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

ENVOI POSTAL :

En cas d'envoi postal, les plis doivent être adressés à l'adresse suivante :

Ville de Marseille

Direction de l'Achat et de la Commande publique (DGA « Maîtriser nos Moyens »)

39 Bis, Rue Sainte

13233 MARSEILLE Cedex 20

REMISE CONTRE RECEPISSE :

Les plis peuvent être remis contre récépissé à l'adresse suivante :

Direction de l'Achat et de la Commande publique (DGA « Maîtriser nos Moyens »)

39 Bis, Rue Sainte

13001 Marseille

Horaires de réception des plis : du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00, hors jours fériés et chômés.

5.3 Échantillons, maquettes, prototypes ou modèles réduits

Sans objet.

5.4 Date et heure limites de remise des plis

Les date et heure limites de réception des plis sont celles indiquées dans l'avis d'appel public à la concurrence, qui valent également pour la transmission des « copies de sauvegarde » des candidats.

5.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de **6 mois** à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

ARTICLE 6 - EXAMEN DES PLIS

La présentation telle qu'exposée ci-après ne préjuge en rien de l'ordre dans lequel l'acheteur procédera à l'examen des plis. Ainsi, celui-ci peut, en cas de procédure ouverte, décider d'examiner les offres avant les candidatures.

6.1 Examen des candidatures

Avant de procéder à l'examen de la ou des candidature(s), s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au(x) candidat(s) concerné(s) de produire ou compléter ces pièces.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des renseignements et documents demandés dans le cadre de cette consultation.

En ce qui concerne la capacité économique et financière, l'acheteur exige les niveaux minimaux suivants : Aucun minimum exigé.

En ce qui concerne les capacités professionnelles et techniques, l'acheteur exige les niveaux minimaux suivants : Ne pas entrer dans un cas d'interdiction visés dans les dispositions rappelées ci-dessous.

Pour rappel, les prestations sont réservées aux sociétés d'assurance et/ou d'intermédiaires d'assurance ayant capacité à garantir les risques faisant l'objet de la présente consultation, postulant avec ou sans intermédiaires d'assurance et, ce, en application des articles L321- 1 et suivants et L511 et suivants du Code des Assurances.

Le Code de la Commande Publique prévoit différents cas d'exclusion laissés à l'appréciation de la Collectivité, et notamment :

- En application de l'article L2141-8 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques dont la candidature crée une distorsion de la concurrence et ne permet pas de faire respecter le principe d'égalité de traitement des candidats, notamment à cause de leur participation à la préparation de la présente procédure ou par la détention d'informations susceptibles de leur donner un avantage concurrentiel.
- De même en application de l'article L2141-10 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut exclure de la présente procédure, les opérateurs économiques qui créent une situation de conflit d'intérêts, telle que définie dans ce même article.

Toutefois, et conformément à l'article L2141-11 du code de la commande publique, si une exclusion est envisagée, l'opérateur économique pourra présenter des observations tendant à informer des mesures prises pour corriger les éventuels manquements ou justifier que sa participation ne porte pas atteinte à l'égalité de traitement.

6.2 Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire régulariser les offres irrégulières.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à 12 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères d'évaluation et leur pondération sont applicables et identiques aux 2 lots concernés.

Le jugement des offres sera effectué sur les critères pondérés suivants :

- 1°) Prix de l'offre 30 %
- 2°) Valeur technique de l'offre 70%

Modalités de mise en œuvre de ces critères :

1°) Prix de l'offre 30%

La note maximum est de 30 points . Après élimination des offres anormalement basses, la notation de l'offre du candidat (i) sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$N(i) = 30 \times P(m)/P(i)$$

Dans laquelle :

N(i) est la note attribuée à l'offre de prix du candidat (i)

P(i) est le prix de l'offre du candidat

P(m) est le prix de l'offre la moins-disante.

Analyse du prix de l'offre :

Les offres doivent obligatoirement être libellées en euros.

La comparaison des Prix sera effectuée à l'aide de la Décomposition de Prix Global et Forfaitaire (DPGF) complétée par le candidat.

2°) Valeur technique de l'offre 70%

a - Pour le lot n°1 :

La valeur technique sera notée sur 70 points au regard du mémoire technique qui doit permettre d'analyser :

- l'appréciation de la qualité des conditions de l'offre : effectuée au regard des modifications apportées au cahier des charges eu égard aux spécificités des marchés d'assurance. Le candidat qui présentera une offre sans réserve ni aménagement et qui aura repris le CCTP dans son intégralité obtiendra la note de 50 points. Pour les candidats qui présenteront des réserves, ces dernières seront analysées au regard de leur impact sur la Nature et la qualité des Garanties et Capitaux demandés dans le cahier des charges par rapport aux besoins de l'acheteur. (notée sur 50 points) ;

- l'appréciation de la qualité des procédures de gestion des dossiers en production et en sinistre notamment au regard de l'annexe 4 de l'AE (notée sur 10 points).
- l'appréciation du niveau de garantie minimal (franchise) : Pour le lot n°1 «Responsabilité Civile Générale» - 1ère ligne, la Solution de base constitue le schéma de garantie attendu avec une franchise de 35 000 €. Une variante obligatoire est prévue pour ce lot avec une franchise portée à 50 000 €. La note maximale de ce sous-critère sera attribuée à l'offre de base (notée sur 5 points) ;
- l'appréciation de la valeur Développement durable : Le candidat présentera l'ensemble des mesures et actions permettant de limiter les impacts environnementaux qu'il compte mettre en œuvre en matière de développement durable en vue de l'exécution du marché. Il développera ses engagements en la matière, telles que les modalités de communication et d'échange / transmission d'information et de documents, les modalités de transport pour se rendre aux réunions, la gestion de la dématérialisation et tous autres dispositifs permettant de juger de ses performances en la matière (notée sur 2,5 points).
- l'appréciation des engagements sociaux : politique en faveur de l'égalité, de la parité, de l'inclusion, des personnes en situation de handicap (notée sur 2,5 points).

Pour chaque candidat, la somme des notes obtenues aux sous-critères est appelée VT(i) (note initiale de la valeur technique).

La notation finale de la valeur technique du candidat, VT(ic) (note technique corrigée), sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$VT(ic) = 70 \times [VT(i) / VT(m)]$$

Dans laquelle

VT(ic) est la note finale corrigée attribuée à la valeur technique du candidat (i)

VT(i) est la note initiale de la valeur technique du candidat (i)

VT(m) est la note technique initiale la plus élevée parmi les candidats

Le nombre maximum de points sera de 70 points.

b – Pour les lots 2 et 3:

La valeur technique sera notée sur 70 points au regard du mémoire technique qui doit permettre d'analyser :

- l'appréciation de la qualité des conditions de l'offre : effectuée au regard des modifications apportées au cahier des charges eu égard aux spécificités des marchés d'assurance. Le candidat qui présentera une offre sans réserve ni aménagement et qui aura repris le CCTP dans son intégralité obtiendra la note de 55 points. Pour les candidats qui présenteront des réserves, ces dernières seront analysées au regard de leur impact sur la Nature et la qualité des Garanties et Capitaux demandés dans le cahier des charges par rapport aux besoins de l'acheteur. (notée sur 55 points) ;
- l'appréciation de la qualité des procédures de gestion des dossiers en production et en sinistre notamment au regard de l'annexe 4 de l'AE (notée sur 10 points).
- l'appréciation de la valeur Développement durable : Le candidat présentera l'ensemble des mesures et actions permettant de limiter les impacts environnementaux qu'il compte mettre en œuvre en matière de développement durable en vue de l'exécution du marché. Il développera ses engagements en la matière, telles que les modalités de communication et d'échange / transmission d'information et de documents, les modalités de transport pour se rendre aux réunions, la gestion de la dématérialisation, et tous autres dispositifs permettant de juger de ses performances en la matière (notée sur 2,5 points).
- l'appréciation des engagements sociaux : politique en faveur de l'égalité et de la parité, de l'inclusion, des personnes en situation de handicap (notée sur 2,5 points).

Pour chaque candidat, la somme des notes obtenues aux sous-critères est appelée VT(i) (note initiale de la valeur technique).

La notation finale de la valeur technique du candidat, VT(ic) (note technique corrigée), sera effectuée à l'aide de la formule suivante :

$$VT(ic) = 70 \times [VT(i) / VT(m)]$$

Dans laquelle

VT(ic) est la note finale corrigée attribuée à la valeur technique du candidat (i)

VT(i) est la note initiale de la valeur technique du candidat (i)

VT(m) est la note technique initiale la plus élevée parmi les candidats

Le nombre maximum de points sera de 70 points.

c - Evaluation finale (pour tous les lots) :

Les offres sont classées suivant la valeur de la note N correspondant à la note définitive. L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée.

La pondération s'effectuera sur la base de : 30% pour le prix, 70% pour la valeur technique, en fonction de la formule suivante :

$$N(\text{note définitive}) = N(i) + VT(ic)$$

Les offres sont classées suivant la valeur de la note N correspondant à la note définitive. L'entreprise classée première est celle ayant la note la plus élevée.

ARTICLE 7 - PIÈCES A REMETTRE PAR LE(S) CANDIDAT(S) RETENU(S)

Il sera demandé au candidat retenu de fournir les certificats et attestations des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. Il lui sera également demandé de fournir, si l'offre remise n'a pas été signée, l'acte d'engagement, dans sa dernière version, revêtu d'une signature électronique.

Tous les documents signés devront l'être par une personne habilitée à engager le candidat, accompagné des documents relatifs aux pouvoirs, avec indication du nom et de la qualité du signataire. Cette personne devra être titulaire d'un certificat électronique conforme au niveau de sécurité ** du R.G.S. (en cours de validité) ou d'un certificat qualifié, conforme au règlement e-IDAS du 23 juillet 2014.

Dans le cas où la Ville de Marseille serait dans l'impossibilité de signer électroniquement l'acte d'engagement, le soumissionnaire s'engage à accepter la rematérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique dûment habilitée procède à la signature manuscrite des documents qui lui sont demandés (AE, autres pièces éventuelles), sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme.

Si le candidat retenu est un groupement, la demande du pouvoir adjudicateur sera adressée au mandataire qui devra présenter les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement dans le délai indiqué au présent article.

Le candidat devra fournir ces éléments, à compter de la réception de la demande, dans un délai de : 10 jours. A défaut, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres, conformément à l'article R2144-7 du Code de la commande publique.

La Ville de Marseille ayant souscrit un abonnement au logiciel de conformité fournisseurs "e-attestations", les candidats sont invités à y déposer les documents exigibles au titre des articles R2143-6 à 10 du Code de la commande publique. L'interface e-attestations est une solution gratuite de dépôt et de mise à jour, l'adresse du site est la suivante : <http://www.e-attestations.com>

ARTICLE 8 - MODALITÉS RELATIVES AUX COMMUNICATIONS ET AUX ÉCHANGES D'INFORMATION

8.1 Règles liées aux échanges électroniques

Les modalités relatives aux communications et échanges d'informations par voie électronique, ainsi que celles relatives à la candidature et à la signature électronique, sont détaillées dans l'annexe n°1 au présent RC intitulée Guide de la dématérialisation des marchés publics.

Afin de garantir la lecture et l'exploitation des échanges dans le cadre de cette consultation, seuls les formats de fichiers suivants sont acceptés :

.odt ; .ods ; .odg ; .doc ; .docx ; .rtf ; .pdf ; .ods ; .xls ; .xlsx ; .rar ; .zip ; .gif ; .jpeg ; .png ; .tif ; .ppt ; .odp ; .dwg ; .dxf.

8.2 Demandes de renseignements en cours de consultation

Les soumissionnaires peuvent déposer des demandes de renseignements complémentaires sous forme de questions, par exemple, et obtenir des réponses à ces questions ou tout autre renseignement via le profil d'acheteur dont l'adresse internet est marchespublics.mairie-marseille.fr

Ces demandes peuvent être adressées au représentant du pouvoir adjudicateur, par écrit, au plus tard **10 (dix)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis. Une réponse sera alors adressée au plus tard **7 (sept)** jours calendaires avant la date limite de remise des plis, à tous les candidats ayant retiré un dossier de consultation.

8.3 Recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 Marseille
Téléphone : 04 91 13 48 13

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Greffes du Tribunal Administratif de Marseille
31 Rue Jean François Leca
13002 Marseille
Téléphone : 04 91 13 48 13
greffe.ta-marseille@juradm.fr