



## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

**Prestations d'assurances**

---

Date et heure Limites de Réception des Offres :  
Mardi 03 juin 2025 à 17h00

**Communauté de Communes Arc Sud Bretagne**

Allée Raymond Le Duigou - CS 80041  
56190 MUZILLAC

Tél : 02 97 41 46 26

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 – OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1.1 - OBJET	3
ARTICLE 1.2 - MODE DE PASSATION	3
ARTICLE 1.3 - TYPE ET FORME DE CONTRAT	3
ARTICLE 1.4 - DECOMPOSITION DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 1.5 - NOMENCLATURE	3
<b>ARTICLE 2 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>4</b>
ARTICLE 3.1 - DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE 3.2 - FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	4
ARTICLE 3.3 – OFFRE DE BASE ET VARIANTES	4
ARTICLE 3.4 – CONFIDENTIALITE ET MESURES DE SECURITE.	5
<b>ARTICLE 4 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT</b>	<b>5</b>
ARTICLE 4.1 - DUREE DU CONTRAT OU DELAI D'EXECUTION	5
ARTICLE 4.2 - MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	5
<b>ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION</b>	<b>6</b>
ARTICLE 5.1 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 5.2 – HIERARCHIE DES TEXTES	6
<b>ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>7</b>
ARTICLE 6.1 - PIECES DE LA CANDIDATURE	7
ARTICLE 6.2 - PIECES DE L'OFFRE	8
<b>ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS</b>	<b>10</b>
ARTICLE 7.1 - TRANSMISSION ELECTRONIQUE	10
ARTICLE 7.2 - TRANSMISSION SOUS SUPPORT PAPIER	11
<b>ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>11</b>
ARTICLE 8.1 - SELECTION DES CANDIDATURES	11
ARTICLE 8.2 - ATTRIBUTION DES MARCHES	11
<b>ARTICLE 9 – INFORMATION DES CANDIDATS</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 10 – CLAUSES COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>14</b>
<b>ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>15</b>
ARTICLE 11.1 - ADRESSES SUPPLEMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	15
ARTICLE 11.2 - PROCEDURES DE RECOURS	15

## **ARTICLE 1 – OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION**

---

### **Article 1.1 - Objet**

La présente consultation est organisée en vue de choisir le (ou les) intermédiaires (s) d'assurance et le (ou les) assureurs, dans le cadre de l'application des dispositions du code de la Commande Publique et pour ce qui concerne les prestations d'assurance du secteur public.

### **Article 1.2 - Mode de passation**

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

### **Article 1.3 - Type et forme de contrat**

Il s'agit d'un marché ordinaire.

### **Article 1.4 - Décomposition de la consultation**

Les prestations sont réparties en 5 lots :

Lots	Désignation
1	Dommages aux biens et risques annexes
2	Responsabilité civile et risques annexes
3	Protection juridique et pénale
4	Risques Statutaires
5	Port et risques annexes

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

Aucun assureur ou intermédiaire ne pourra prétendre à une quelconque exclusivité. Un assureur candidat ne peut présenter qu'une seule offre en qualité de candidat individuel ou en tant que membre d'un groupement. Le cas échéant, les offres seront éliminées.

### **Article 1.5 - Nomenclature**

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
66510000-8	Services d'assurance

## **ARTICLE 2 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR**

---

Pouvoir adjudicateur : **Communauté de Communes Arc Sud Bretagne**, Allée Raymond le Duigou, CS 80041 – 56190 MUZILLAC, représentée par son Président, Bruno LE BORGNE

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances : Monsieur Bruno LE BORGNE, Président

Ordonnateur : Monsieur Bruno LE BORGNE, président

Comptable assignataire des paiements : Le comptable public, responsable du Service de Gestion Comptable d'Auray

## **ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

---

### **Article 3.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres court jusqu'à la date d'effet du marché, soit le 1<sup>er</sup> janvier 2026.

### **Article 3.2 - Forme juridique du groupement**

En cas de groupement d'opérateurs économiques, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus. Cette transformation du groupement est exigée pour l'attribution du contrat dans la mesure où cela est nécessaire à sa bonne exécution.

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 mais il est autorisé de se présenter en qualité de membre de plusieurs groupements.

### **Article 3.3 – Offre de base et Variantes**

Les textes de garanties et les capitaux sont identiques tant pour l'offre de base que pour les solutions des variantes.

Les montants des offres en variantes ne s'ajoutent pas aux montants des offres de base.

Le classement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera, pour cette raison, faite par rapport aux offres de base.

Les candidats ont la possibilité de proposer des variantes libres.

### **Article 3.4 – Confidentialité et mesures de sécurité.**

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité et les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des Clauses Particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces obligations de confidentialité et de sécurité.

## **ARTICLE 4 – CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT**

---

### **Article 4.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée du contrat est de **quatre ans**.

La date contractuelle de début des prestations est le **1er janvier 2026**.

### **Article 4.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

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.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

## **ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

---

### **Article 5.1 – Contenu du dossier de consultation**

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

- ✓ Le Règlement de la Consultation (R.C.),
- ✓ L'Acte d'Engagement (A.E.) et ses annexes,
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes.

Il est remis gratuitement à chaque candidat et est à retirer sur la plateforme de dématérialisation suivante : [www.e-megalisbretagne.org](http://www.e-megalisbretagne.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.

### **Article 5.2 – Hiérarchie des textes**

Pour chaque lot, le marché sera constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- ✓ L'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes,
- ✓ Les réserves au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) émises par le candidat,
- ✓ Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) et ses annexes,
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.),
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021,
- ✓ Les conditions générales et leurs annexes jointes à l'offre, si la forme de cette dernière les valide.

En cas de contradiction entre différentes clauses applicables, même s'il s'agit de clauses d'un même document contractuel, c'est toujours la clause dont l'interprétation est la plus favorable à l'acheteur assuré qui sera appliquée.

## **ARTICLE 6 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

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.

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

### **Article 6.1 - Pièces de la candidature**

Les pièces de la candidature sont celles 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.

#### **Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

<b>Libellés</b>
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail

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

<b>Libellés</b>
Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés à cet effet
Une attestation sur l'honneur déclarant que le candidat est en règle sur l'ensemble des législations fiscale et sociale
Une attestation d'assurance « responsabilité civile professionnelle » et une attestation de « garantie financière » conformément au Code des Assurances

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

<b>Libellés</b>
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.
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années

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](http://www.economie.gouv.fr). Ils peuvent aussi utiliser 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.

### **Article 6.2 - Pièces de l'offre**

La signature des pièces de l'offre avant la signature du marché par l'acheteur n'étant pas imposée, seul le candidat retenu sera sollicité à signer les pièces de la candidature et de l'offre.

<b>Libellés</b>
L'offre valant acte d'engagement pour l'attributaire du lot concerné, dûment complété avec date, cachet et signature à toutes les pages
Le CCTP, avec date, cachet et signature à toutes les pages
Les réserves éventuelles au CCTP, selon la forme qui est précisé ci-dessous
La « lettre d'engagement services » du lot concerné (annexe présente dans l'acte d'engagement)
Lorsque l'offre est faite par un intermédiaire d'assurance, agent ou courtier, devront en sus être joints : a. soit un mandat strictement conforme au modèle figurant en page 6 ou 7 de l'offre valant acte d'engagement pour l'attributaire, en original délivré à cet intermédiaire par l'organisme assureur concerné, b. soit un original de l'ensemble des documents de l'offre munis par ledit organisme assureur de ses tampons et signature à toutes les pages, Voir les annexes présentes dans chaque acte d'engagement

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 (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Aucune modification ni réserve ne peut être portée sur les documents du DCE sous peine d'irrecevabilité. Toute modification ou réserve éventuelle au cahier des charges ne peut donc figurer que dans le document « Réserves » du candidat.

Peuvent faire l'objet de réserves :

1. les clauses d'engagement dans le temps et d'indexation figurant en page 5 des actes d'engagement,
2. les clauses techniques des pages 3 et suivantes du CCTP.

Les candidats doivent étudier attentivement chacune des clauses composant le CCTP ; Ils doivent préciser, dans un document intitulé « Réserves » avec pages impérativement numérotées, les clauses qu'ils refusent ou les modifications qu'ils entendent y apporter, en reprenant pour chacune des clauses concernées par ces refus ou modifications le n° de la page et le n° de la clause du CCTP à laquelle la réserve s'applique ; Toute réserve ne précisant pas la clause du CCTP à laquelle elle s'applique sera réputée non écrite.

Seul le report en page 2 de l'offre valant Acte d'engagement pour l'attributaire du nombre de pages des réserves intégrera ces dernières dans l'offre ; à défaut de ce report, l'offre sera considérée être faite sans aucune réserve.

Si le candidat refuse intégralement les clauses du CCTP, les conditions de garantie et exclusions applicables sont celles des conditions générales et de leurs annexes jointes à l'offre ; dans les autres cas, seules les réserves sur les conditions de garantie du CCTP et les exclusions figurant en texte complet dans un document intitulé « Réserves » pourront être invoquées par lui.

L'ensemble des autres documents et textes de la consultation sont réputés acceptés sans réserve dès lors que le candidat fait une offre ; toute réserve sur ces textes ou parties de texte sera réputée non écrite.

Toutes les variantes seront étudiées dès lors que le candidat aura répondu à l'offre de base.

On entend par « Offre de base » toute offre, même refusant non seulement les clauses d'engagement dans le temps et d'indexation figurant en page 5 des offres valant acte d'engagement pour l'attributaire mais aussi toutes celles des pages 3 et suivantes du CCTP, pour autant que les garanties jugées indispensables soient délivrées (garanties complètes des conditions générales et de leurs annexes) et que les capitaux et franchises proposés soient pertinents avec le besoin de financement du risque.

**RAPPEL** : Une offre présentée par un intermédiaire courtier d'assurances sera jugée irrégulière et éliminée si les documents devant être fournis comme précisé au point 5 du dossier « Offres » de l'article V ci-dessus ne sont pas strictement conformes à la présentation demandée. Ces documents sont en effet considérés comme un élément essentiel garantissant le fonctionnement du contrat sans qu'il soit possible à l'organisme assureur de discuter l'étendue de la garantie résultant de la présentation de l'offre par son mandataire ; la présentation formelle de ces documents a pour but d'éviter à l'acheteur de recourir au contentieux pour que l'organisme assureur exécute une garantie qu'il n'avait pas donné pouvoir à son mandataire de délivrer.

## **ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS**

---

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### **Article 7.1 - Transmission électronique**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.e-megalisbretagne.org/>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

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

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.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse de la Collectivité.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation mais celle du contrat par l'attributaire est exigée.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES.

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

## **Article 7.2 - Transmission sous support papier**

Le pouvoir adjudicateur impose la transmission des plis par voie électronique pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

## **ARTICLE 8 – EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

---

### **Article 8.1 - 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 7 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.

### **Article 8.2 - 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 ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. Il ne s'agit que d'une faculté laissée à l'acheteur public. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Lorsque le montant des offres d'un candidat sera à la fois inférieur de plus de 25% à la moyenne des conditions tarifaires proposées par les autres candidats admis à présenter leurs offres et inférieur au montant moyen annuel de la sinistralité fournie au dossier de consultation, et que par ailleurs le candidat n'aura pas accepté les clauses de limitation de ses possibilités de résiliation annuelle figurant à l'article « durée » du CCTP et à la clause d'engagement dans le temps de son offre valant acte d'engagement, il lui sera demandé voie électronique (effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur) de justifier le montant proposé par la production de différents éléments statistiques et de réassurance ; si les justifications apparaissent insuffisantes comme en cas d'absence de réponse reçue dans le délai imparti, l'offre considérée sera jugée anormalement basse et éliminée.

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.

Après cette analyse et les éliminations éventuelles, les offres restantes seront classées selon les critères notés et pondérés suivants :

- La valeur technique de l'offre
- Le coût de l'offre

### VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE

Note sur 10,00, pondérée à 60%, représentant à la fois :

- les garanties standard faisant partie de celles délivrées habituellement par les compagnies d'assurance et exprimées dans les conditions générales; 100% de ces garanties standard sont délivrés par toutes les offres dès lors qu'elles sont classées.
- l'ensemble des améliorations (gestion, garanties complémentaires, définitions plus larges, ...) que le candidat apporte à ces garanties standard, soit en acceptant formellement la totalité ou certaines des clauses du CCTP, soit que totalité ou partie de ces clauses se retrouvent dans les conditions générales et de leurs annexes jointes à l'offre. Le taux d'acceptation du CCTP représente le rapport entre les clauses acceptées sur la totalité des clauses du CCTP ; l'acceptation sans réserve du CCTP correspond à une amélioration des garanties standard de 100%.

La note sur 10,00 de chaque offre est donc calculée sur un total de 200% de la manière suivante :

$$10,00 \times \frac{(100\% + \text{taux acceptation CCTP})}{200\%}$$

#### Exemple sur un CCTP comportant 78 clauses :

##### Candidat A :

62 clauses acceptées, 16 clauses refusées  
Taux d'acceptation du CCTP :  $62/78 = 79,49\%$

Note attribuée :

$$10,00 \times \frac{(100\% + 79,49\%)}{200\%} = 8,97$$

Pondération 60%  
Note pondérée : 5,38

##### Candidat B :

42 clauses acceptées, 36 clauses refusées  
Taux d'acceptation du CCTP :  $42/78 = 53,85\%$

Note attribuée :

$$10,00 \times \frac{(100\% + 53,85\%)}{200\%} = 7,69$$

Pondération 60%  
Note pondérée : 4,61

## COÛT DE L'OFFRE

Note sur 10,00, pondérée à 40%, représentant le coût réel et relatif des offres entre elles.

**Le coût réel** de chaque offre est calculé à partir du montant de l'offre figurant dans l'offre valant acte d'engagement pour l'attributaire, auquel sont ajoutés ou retranchés les coûts ou économies particulières induits par l'offre, dont :

- le coût des franchises particulières proposées par les candidats,
- les coûts de gestion interne induits :
  - par l'attribution à des organismes assureurs différents des lots « Protection juridique » et « Responsabilité civile », entraînant la difficulté d'obtenir rapidement la prise en charge d'un contentieux ; ce surcoût est évalué à 5% du montant moyen des offres classées avec un minimum de 250 €,
  - par un éventuel changement d'organisme assureur (mise en place de nouvelles procédures de gestion des garanties et des sinistres,...) ; ce surcoût est évalué proportionnellement au montant TTC annuel de chaque offre, à raison d'un pourcentage de 3% avec :
    - minimum de 1 000 € pour le lot Risques statutaires,
    - minimum de 200 € pour tous les autres lots,
    - maximum de 5 000 € pour tous les lots.
- le coût prévisionnel du risque d'augmentation des conditions tarifaires au cours du marché lorsque le candidat n'accepte pas l'engagement de non résiliation et de maintien des conditions de garanties et de tarif ; ce surcoût est évalué à :
  - 15% du montant des offres avec un minimum de 1 500 € lorsque l'engagement est réduit à 3 ans
  - 20% du montant des offres avec un minimum de 3 000 € lorsque l'engagement est réduit à 2 ans
  - 25% avec un minimum de 4 500 € lorsqu'il n'y a aucun engagement dans la durée

Cette note sur 10,00 est calculée de la manière suivante :

- Montant réel le moins élevé : 10,00
- Autres montants :

$$10,00 \times \frac{\text{le montant le moins élevé}}{\text{le montant de l'offre considérée}}$$

**Exemple pour 2 offres Candidat A : 8 625 € - Candidat B : 7 856 € :**

**Candidat B :**

Montant réel de l'offre : 7 856 €,  
note attribuée : 10,00  
pondération 40%  
note pondérée : 4,00.

**Candidat A :**

Montant réel de l'offre : 8 625 €  
Note attribuée : 9,11  
pondération 40%  
note pondérée : 3,64

$$10,00 \times \frac{7\,856\text{€}}{8\,625\text{€}} = 9,11$$

## CLASSEMENT FINAL

Le classement final est obtenu par une note globale sur 10,00, cumul des notes pondérées obtenues par chacun des candidats pour les 2 critères.

Exemple reprenant les éléments ci-dessus :

Candidat	Note critère 1	Note critère 2	Note finale sur 10
A	5,38	3,64	9,02
B	4,61	4,00	8,61

*Dans cet exemple, l'offre du candidat A est économiquement la plus avantageuse, le coût supérieur de son offre étant compensé par les améliorations qu'il apporte aux garanties standard en acceptant un nombre plus élevé de clauses du CCTP que le candidat B.*

Il ne peut y avoir de négociation avec les soumissionnaires. Il est seulement possible de leur demander de préciser la teneur de leur offre.

## ARTICLE 9 – INFORMATION DES CANDIDATS

---

Le pouvoir adjudicateur informera les candidats du sort de leurs offres respectives.

Les candidats dont les offres ont été retenues seront informés dans les meilleurs délais.

À tout moment la procédure pourra être déclarée sans suite pour motif d'intérêt général et les candidats en seront informés.

## ARTICLE 10 – CLAUSES COMPLÉMENTAIRES

---

La collectivité se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du contrat un ou plusieurs marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires, conformément à l'article R.2194-1 du Code de la Commande Publique.

La durée pendant laquelle les nouveaux marchés publics peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

## **ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

---

### **Article 11.1 - Adresses supplémentaires et points de contact**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.e-megalisbretagne.org/>

Cette demande doit intervenir au plus tard **10 jours** avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, **6 jours** au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### **Article 11.2 - Procédures de recours**

Le tribunal territorialement compétent est :

**Tribunal Administratif de RENNES**  
**3 Contour de la Motte - CS44416**  
**35044 RENNES CEDEX**  
**Tél : 02 23 21 28 28**

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- ✓ Référé précontractuel 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- ✓ Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

**Médiateur**  
**Tél : 02 99 12 21 47**

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

**Médiateur**  
**Immeuble Le Newton**  
**3-10 Avenue de Belle Fontaine**  
**TSA 81706**  
**35517 CESSON SEVIGNE Cedex**  
**Tél : 02 99 12 21 47**