



Stage :
L'Appel d'Offres
Assurances

Public concerné

Stage très complet qui s'adresse :

- aux responsables juridiques en charge de la négociation des contrats d'assurances,
- à la direction achats (acheteurs) qui doit organiser un appel d'offres,
- aux juristes Marché Public en charge de mettre en place le programme d'assurances d'une collectivité publique.

Aucun pré-requis n'est exigé.

Objectifs

Permettre aux participants de :

- réussir une consultation ou un appel d'offres assurances, pour une police ou un programme d'assurance, qu'il s'agisse d'une entité publique ou d'une entreprise privée,
- sans oublier de définir une convention de prestation de services avec l'intermédiaire (courtier ou agent général d'assurance).

Durée et tarif

1 jour, soit 7 heures.

850 € HT.

Programme

1. Les différentes étapes de l'appel d'offres

- Les objectifs quantitatif et qualitatif.
- La question préalable, qui mettre en concurrence ? Les seuls assureurs porteurs de risques ? Les seuls intermédiaires (courtiers, agents généraux) ? Les deux catégories ? Cas des M.S.I, ...
- La nécessaire organisation de l'appel d'offres : les dangers (priorité de saisine et blocage de marché, les mandats, ...).
- Les entités publiques : le respect des nouvelles dispositions du Code des Marchés Publics (les procédures, les seuils, les documents juridiques, ...).
- Le cahier des charges : nécessité et contenu, réponses aux questions des candidats, ...
- L'analyse des réponses ou jugement des offres : méthodologie, aspects quantitatif et qualitatif, rapports provisoire et définitif, liste des précisions, audition des candidats, cas particuliers (offres en apéritif, ...), ...
- Les opérations de contrôle : notes de couverture, les documents contractuels, instruction des incidents, ...

2. Le cahier des charges

- Sa nécessité pour comparer.
- Le règlement de l'appel d'offres ou consultation.
- La présentation des risques.
- La rédaction des conditions particulières : les options de garantie et de franchise.
- La rédaction des conditions générales ; la technique par défaut : le référentiel.
- La convention de courtage ou de prestation de services et annexes éventuelles (gestion des sinistres sous franchises,...)
- Les documents annexes : statistiques sinistres, plaquettes commerciales, etc.