

COMMUNE DE HAUTE-GOULAINÉ

DÉPARTEMENT DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

MARCHE PUBLIC DE PRESTATION DE SERVICES EN ASSURANCE

PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT

(selon dispositions de l'article 25 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir Adjudicateur	COMMUNE DE HAUTE-GOULAINÉ Mairie 2 rue Victor Hugo 44115 HAUTE-GOULAINÉ
Téléphone	02 40 54 92 22
Télécopie	02 40 06 20 02
Courriel	mairie@hautegoulaine.fr
Site profil acheteur	www.centraledesmarches.com
Représentant du Pouvoir Adjudicateur :	Madame le Maire de HAUTE-GOULAINÉ

DATE ET HEURE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : VENDREDI 8 JUIN 2018 à 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 OBJET DE LA CONSULTATION

ARTICLE 2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Procédure

2.2 - Allotissement

2.3 – Forme du marché

2.4 - Modification du dossier de consultation

2.5 – Nature des offres (garanties de base – prestations supplémentaires éventuelles)

2.6 – Variantes libres

2.7 - Modalités de paiement

ARTICLE 3 CANDIDATS HABILITES A SOUMISSIONNER

ARTICLE 4 CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE

4.1 - Date d'effet

4.2 - Durée du marché

ARTICLE 5 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

ARTICLE 6 LE DOSSIER DE CONSULTATION

6.1 – Composition du dossier de consultation

6.2 – Retrait du dossier de consultation

ARTICLE 7 MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 – Date de réception des offres

7.2 – Modalités de transmission des candidatures et des offres

ARTICLE 8 PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 – Conditions de présentation des offres

8.2 – Contenu du dossier remis par les candidats

ARTICLE 9 CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE

9.1 – Jugement des candidatures

9.2 – Jugement des offres

ARTICLE 10 ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

ARTICLE 11 DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE

11.1 – Documents particuliers

11.2 – Documents généraux

ARTICLE 12 INFORMATION DES ASSUREURS

ARTICLE 13 INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

ARTICLE 14 PROCEDURES DE RECOURS

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

Les marchés relatifs à la présente consultation ont pour objet la souscription et l'exécution des contrats d'assurances de la **COMMUNE DE HAUTE-GOULAIN (LOIRE-ATLANTIQUE)**.

ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**2.1 - Procédure**

La présente consultation est réalisée selon la procédure d'un appel d'offres ouvert, soumise aux dispositions des articles 25, 33, 36, 66, 67 et 68 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

2.2 – Allotissement

Les marchés objet de la présente consultation sont décomposés en 5 lots distincts :

LOTS	ASSURANCES	NOMENCLATURE CPV
▶ Lot n° 1	Domages aux biens et risques annexes	66515200-5
▶ Lot n° 2	Responsabilité civile et risques annexes	66516000-0
▶ Lot n° 3	Protection juridique et risques annexes	66513100-0
▶ Lot n° 4	Assurance véhicules à moteur et risques annexes	66514110-0
▶ Lot n° 5	Assurance du personnel – Risques Statutaires	66512000-2

En application de l'article 12.III du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, les candidats pourront soumissionner pour un ou plusieurs lots.

Les candidats et/ou membres d'un groupement, ne pourront présenter qu'une seule offre pour un même lot.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite aux offres jugées irrégulières selon les termes de l'article 59.I du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, ou à autoriser les candidats à régulariser leurs offres, dans l'hypothèse où celles-ci n'auraient pas été anormalement basses.

Les offres jugées, inacceptables ou inappropriées, dans les termes de l'article 59 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, seront éliminées.

En application de l'article 98 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le Pouvoir Adjudicateur pourra déclarer sans suite la procédure, ou ne pas donner suite à un ou plusieurs lots, sans que les candidats puissent prétendre à indemnisation.

2.3 – Forme du marché

Marché à bons de commande : oui non

Marché à tranches : oui non

2.4 – Modification du dossier de consultation

L'acheteur public se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Elle informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. La personne publique informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

2.5 – Nature des offres (garanties de base – prestations supplémentaires éventuelles)

Les candidats devront présenter une offre conforme aux spécifications du cahier des charges, relatif à chacun des lots : garanties de base, options de franchise et variantes imposées.

ATTENTION : une offre non complète pourra être jugée irrégulière et être éliminée.

2.6 – Variantes libres

Les variantes libres ne sont pas autorisées.

2.7 – Modalités de paiement

Le mode de règlement choisi par l'acheteur public est le mandat administratif.

Modalités essentielles de financement : le présent marché sera financé par des ressources propres du budget municipal.

Les paiements des cotisations afférentes au présent marché seront régularisés dans les formes et délais prescrits par les règlements administratifs en vigueur. A défaut et en application du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013, le titulaire du marché pourra prétendre au versement d'intérêts moratoires.

Pour le calcul des intérêts moratoires, il est fait "application du taux directeur (en vigueur au 1^{er} jour du semestre en cours) de la Banque Centrale Européenne (BCE) augmenté de 8 points de pourcentage et majoré de 40 euros pour frais de recouvrement.

L'assureur renonce toutefois à suspendre ses garanties ou à résilier le contrat si le retard de paiement des primes est dû à la seule exécution des formalités administratives, y compris le vote des dépenses.

ARTICLE 3 – CANDIDATS HABILITES A SOUMISSIONNER

Le marché est réservé aux entreprises d'assurances et personnes habilitées à présenter des opérations d'assurances en application des articles L 310-1 et suivants et L 511-1 et suivants du Code des Assurances.

Les candidats devront pouvoir justifier de l'attribution de l'agrément qui leur est nécessaire pour présenter une offre relative au lot pour lequel ils soumissionnent. Le justificatif de l'agrément sera impérativement joint au dossier de candidature. A défaut, l'offre sera jugée irrégulière.

Les entreprises d'assurance et leurs intermédiaires, peuvent soumissionner séparément ou sous forme de groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

La coassurance est autorisée sous réserve que la couverture des risques concernés soit garantie à 100% à la date de remise des plis. A défaut l'offre serait jugée irrégulière.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXECUTION DU MARCHE

4.1 – Date d'effet

Les marchés issus de la présente consultation prendront effet :

▶ LOT N° 1	DOMMAGES AUX BIENS ET RISQUES ANNEXES	: LE 01 JANVIER 2019 A 0 HEURE
▶ LOT N° 2	RESPONSABILITE CIVILE ET RISQUES ANNEXES	: LE 01 JANVIER 2019 A 0 HEURE
▶ LOT N° 3	PROTECTION JURIDIQUE ET RISQUES ANNEXES	: LE 01 JANVIER 2019 A 0 HEURE
▶ LOT N° 4	ASSURANCE VEHICULES A MOTEUR ET RISQUES ANNEXES	: LE 01 JANVIER 2019 A 0 HEURE
▶ LOT N° 5	ASSURANCE DU PERSONNEL – RISQUES STATUTAIRES	: LE 01 JANVIER 2019 A 0 HEURE

4.2 – Durée du marché

Les marchés prendront respectivement effet aux dates mentionnées à l'article 4.1

↳ Terme des marchés : les contrats sont à durée annuelle, prorogables par tacite reconduction au maximum 3 fois ; soit un terme fixé au 31/12/2022 à minuit, avec faculté de résiliation à chaque échéance annuelle par chacune des parties contractantes suivant préavis de 4 mois.

ARTICLE 5 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai minimum de validité des offres est fixé à compter de la date limite de remise des offres jusqu'au 31/12/2018.

ARTICLE 6 – LE DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

6.1 – Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

↳ Documents communs à tous les lots :

- le règlement de la consultation
- la présentation générale de la Collectivité

↳ Documents particuliers par lot :

- un cahier des charges composé :
 - des clauses administratives particulières
 - des clauses techniques particulières
 - des clauses techniques générales
 - des annexes
 - des états statistiques des sinistres
- de l'acte d'engagement

6.2 – Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) sera remis gratuitement ; les candidats pourront le retirer par voie électronique sur le site profil acheteur : **www.centraledesmarches.com**

Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des candidats pour accéder aux documents de la consultation n'est pas obligatoire. Toutefois, nous attirons votre attention sur le fait que votre identification lors du retrait d'un DCE nous est indispensable pour vous informer des modifications et des informations complémentaires éventuellement apportées au dossier. **A défaut d'identification, il appartiendra au candidat d'obtenir par ses propres moyens les informations communiquées.**

ARTICLE 7 – MODALITES DE TRANSMISSION ET DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**7.1 – Date de réception des offres**

Les candidats remettront leur(s) offre(s) et, le cas échéant, les copies de sauvegarde dans le cas d'une transmission par voie dématérialisée) au plus tard le : **VENDREDI 8 JUIN 2018 à 12H00**

Les offres qui seraient remises ou dont l'avis de réception serait délivré après les délais et heures limites fixés à l'alinéa précédent, de même que les offres remises sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenues et renvoyées à leurs auteurs.

Pour les offres transmises par voie dématérialisée, la date et l'heure de réception prise en compte par le pouvoir adjudicateur correspondent au dispositif d'horodatage de la plate-forme. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

7.2 – Modalités de transmission des candidatures et des offres

La transmission des candidatures et des offres est autorisée :

- sur support papier** - soit acheminés par voie postale en courrier recommandé avec accusé réception
- soit déposés sous plis cachetés contre récépissé

↳ à l'adresse suivante :

COMMUNE DE HAUTE-GOULAIN

Mairie – 2 rue Victor Hugo – 44115 HAUTE-GOULAIN

Horaires d'ouverture : LMaMeJV : 8h45-12h00/14h00-17h30 (fermée le jeudi après-midi)

Les offres remises par le candidat seront placées dans une enveloppe cachetée sur laquelle figureront :

↳ **le nom et les coordonnées du candidat, le(s) numéro(s) de lot(s) faisant l'objet d'une offre**

↳ la mention suivante : "**NE PAS OUVRIR – MARCHES DE SERVICES D'ASSURANCES** "

↳ les offres adressées sur support papier seront accompagnées d'une copie sur support physique électronique (CD-ROM ou clé USB)

par voie électronique : OUI NON

↳ les plis sont transmis sur la plate-forme de dématérialisation (profil acheteur) : **www.centraledesmarches.com**

Il est à préciser que le choix du mode de transmission est irréversible : l'utilisation d'un mode de transmission différencié entre la candidature et l'offre n'est pas autorisée.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé USB ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier (un fichier comportant les pièces de l'offre). Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : TXT, RTF, DOC (Word), XLS (Excel), PPS et PPT (Powerpoint), PDF, JPG, GIF.

Pour tout autre format, contacter les personnes indiquées à la fin du Règlement de consultation.

En application de l'arrêté du 13 juin 2014 (modifié par un arrêté du 10 juin 2015) relatif à la signature électronique dans les marchés publics, le niveau minimum de signature électronique exigé des candidats est le suivant : certificats RGS 2.0 (Référentiel Général de Sécurité) à compter du 1er juillet 2015.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

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

ARTICLE 8– PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**8.1 – Conditions de présentation des offres**

Les candidatures et les offres sont obligatoirement rédigées en langue française et libellées en euros.

8.2 – Contenu du dossier remis par les candidats :**A - COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE****Les candidats devront produire les documents énumérés ci-après :**

En application de l'article 3 de la Circulaire du 24 décembre 2007 relative à la passation des marchés publics d'assurance, en cas de groupement, chaque membre du groupement devra produire, à l'exception de la lettre de candidature, l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous :

- Lettre de candidature (document commun à tous les membres en cas de groupement) : **formulaire DC1** [téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr/daj/formulaires], signé par le candidat individuel **ou par chaque membres s'il s'agit d'un groupement.**
- Déclaration du candidat (candidat individuel **ou déclaration pour chaque membre du groupement**) : **formulaire DC2** [téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr/daj/formulaires]
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du jugement prononcé à cet effet.
- Justificatif de l'agrément administratif (ou des agréments administratifs) délivré par l'autorité de contrôle (ou de tutelle) dont dépend le candidat et dont il doit être titulaire pour présenter une offre relative au lot pour lequel il soumissionne.
- Attestation d'inscription au registre des intermédiaires d'assurances (ORIAS)
- Pouvoir de la personne signataire du marché.
- Mandat de la compagnie au courtier
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle conformément aux articles L.512-6 et R.512-14 du Code des Assurances.
- Attestation de garantie financière conformément à l'article L.512-7 du code des assurances
- Références, capacités professionnelles, techniques et financières dont dispose le candidat (ou les membres du groupement) dans le domaine des Collectivités Territoriales.

B - COMPOSITION DU DOSSIER CONSTITUANT L'OFFRE

↳ **POUR CHACUN DES LOTS** auxquels soumissionne le candidat :

L'acte d'engagement **daté et signé** par le candidat (*accompagné s'il y a lieu d'une annexe précisant de façon exhaustive les réserves aux spécifications du cahier des charges*) ;

↳ complété par ses annexes (documents contractuels) dument complétées et signées par le candidat :

- **engagement de gestion**
- **récépissé de réception du dossier de consultation**

La présentation générale de la Collectivité (éléments d'appréciation des risques) (*dans l'hypothèse où le candidat soumissionne pour plusieurs lots, ce document sera produit une seule fois*)

Le Cahier des Charges (pour acceptation avec ou sans réserves)

Toutes autres pièces considérées comme nécessaires par le candidat au jugement de son offre

ARTICLE 9 – CRITERES D'ATTRIBUTION DU MARCHE**9.1 – Analyse des candidatures**

En application de l'article 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, celui-ci conserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature, dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à **6 jours ouvrés**.

Après examen des candidatures, seront éliminés :

- les candidats qui malgré la demande formulée par le pouvoir adjudicateur dans les termes de l'alinéa précédent, n'auront pas présenté un dossier de candidature complet.
- les candidats qui ne présentent pas des capacités professionnelles (justificatifs d'agrément), techniques et financières suffisantes, celles-ci étant appréciées sur la base des documents demandés à l'appui de la candidature.

9.2 – Analyse des offres

Conformément aux dispositions de l'article 62 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, sera retenue l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères suivants :

1 - Valeur technique de l'offre

NOTE TECHNIQUE MAXIMALE	60 points
<p><i>En appréciation des montants de garanties, des franchises, des éventuelles réserves et/ou exclusions faites aux spécifications du cahier des charges, chaque évènement garanti est noté sur 20 points.</i></p> <p><i>Le document « engagement de gestion » annexé à l'acte d'engagement est noté sur 40 points.</i></p> <p><i>Le référentiel présenté par le candidat et/ou par les membres du groupement [document(s) joint(s) au dossier de candidature], est noté sur 20 points.</i></p> <p>Le total de points obtenu par le candidat sera ensuite comparé au total maximum de points possibles pour le lot considéré et converti sous forme d'un coefficient appliqué à la notation maximum de 60 points.</p>	

2 - Tarification

NOTE TARIFAIRE MAXIMALE	40 points
<p>La note tarifaire attribuée à chacun des candidats sera calculée par application de la formule suivante :</p> $\frac{\text{cotisation du candidat moins-disant}}{\text{cotisation du candidat à noter}} \times 40 = \text{note attribuée}$	

Les notes techniques et les notes tarifaires ainsi obtenues sont ensuite additionnées pour attribuer à chacun des candidats et pour chaque lot présenté, une note globale permettant alors d'obtenir un classement hiérarchisé des offres.

Le total de point maximum étant de 100, le candidat qui obtiendra un nombre de points s'en rapprochant au plus près sera considéré comme présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

ARTICLE 10 – ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

Le choix du titulaire donnera lieu à la passation d'un marché entre ce dernier et l'acheteur public, sous réserve que :

- le candidat ait présenté un dossier de candidature complet au stade de son offre ou à la demande du Pouvoir Adjudicateur selon les dispositions de l'article 9.1 ci-dessus.

Il est rappelé que conformément à l'article 55.II – 2° du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner et répond aux conditions de recevabilité dans les termes de l'article 45 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et de l'article 51 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

A défaut de présentation de ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé.

Sera alors retenue l'offre du candidat placé second et ainsi de suite dans l'ordre hiérarchique du classement des offres.

A réception de la notification adressée par courrier recommandé avec accusé réception, le ou les candidats dont les offres auront été retenues, remettront à la Collectivité une note de couverture par lot notifié, faisant référence à son Acte d'Engagement

ARTICLE 11 – DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

Pour chacun des lots, les documents constitutifs du marché sont énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante, dont seuls les originaux figurant aux archives de l'acheteur public font foi :

11.1 - Documents particuliers

- L'acte d'engagement (complété par son annexe « engagement de gestion » et son « récépissé de réception du dossier de consultation »)
- Le cahier des charges composé : des clauses administratives particulières, des clauses techniques particulières, des clauses techniques générales, des annexes, du relevé des sinistres
- La présentation générale de la collectivité
- Toutes autres pièces adressées par le candidat avec son offre.

11.2 - Documents généraux

- Le Code des Assurances
- Le Code de la Commande Publique en application des dispositions de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016.

ARTICLE 12 – INFORMATION DES CANDIDATS

12.1 - La décision de rejet de leur candidature et/ou de leur offre sera notifiée aux candidats :

- par courrier simple
 par lettre recommandée avec avis de réception
 par voie électronique

12.2 - La décision d'attribution du marché sera notifiée aux candidats :

- par courrier simple
 par lettre recommandée avec avis de réception
 par voie électronique

Observation : Les notifications par la personne publique contractante des décisions de rejet et/ou d'attribution pourront toutefois faire l'objet d'une télécopie ou d'un courriel.

En cas de notification par télécopie, le rapport de transmission automatique de la personne publique fera foi en cas de contestation.

En cas de notification par courriel, la date d'envoi du courriel par la personne publique fera foi en cas de contestation.

ARTICLE 13– INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Toute demande d'information(s) complémentaire(s) devra être formulée par écrit (au plus tard 8 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres) par l'intermédiaire de la plateforme : **www.centraledesmarches.com**

Les réponses seront transmises aux **candidats qui se seront identifiés** par l'intermédiaire de la plateforme : **www.centraledesmarches.com**

ARTICLE 14 – PROCEDURES DE RECOURS

⇒ Instance chargée des procédures de recours :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NANTES
6, allée de l'Île-Gloriette - BP 24111 -44041 Nantes Cedex

Téléphone : 02.40.99.46.00 - Télécopie : 02.40.99.46.58 – Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Adresse internet : <http://nantes.tribunal-administratif.fr>

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

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NANTES
6, allée de l'Île-Gloriette - BP 24111 -44041 Nantes Cedex

Téléphone : 02.40.99.46.00 - Télécopie : 02.40.99.46.58 – Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Adresse internet : <http://nantes.tribunal-administratif.fr>

⇒ Introduction des recours en application du décret N°09-1456 du 27/11/2009 :

- avant la conclusion du contrat, par référé précontractuel, conformément aux dispositions de l'article L 551-1 du Code de Justice Administrative.
- par référé contractuel, conformément aux dispositions des articles L 551-13 et suivants du Code de Justice Administrative.