MARCHE DE SERVICES

SERVICES D'ASSURANCES

REGLEMENT DE CONSULTATION

MARCHE A PROCEDURE ADAPTEESELON LES DISPOSITIONS DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

applicables aux marchés lancés à compter du 1er avril 2019

Ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique
Décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.
Arrêté du 22 mars 2019 portant l'annexe préliminaire du code de la commande

Maîtrise d'ouvrage et maîtrise d'œuvre
VILLE DE SELONCOURT
PLACE DU 8 MAI
25230 SELONCOURT

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :

MARDI 19 NOVEMBRE 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1	**PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR**
ARTICLE 2	**OBJET DE LA CONSULTATION**
ARTICLE 3	**PRESENTATION DES OFFRES**
3-1	Retrait du dossier de consultation
3-2	Modalité de transmission des propositions
ARTICLE 4	**PRESENTATION DES OFFRES**
4-1	Contenu des offres
ARTICLE 5	**SELECTION DES CANDIDATURES**
ARTICLE 6	**JUGEMENT DES OFFRES**
ARTICLE 7	**CONDITION DE VALIDITE DE L'OFFRE RETENUE**
ARTICLE 8	**RECOURS**

ARTICLE 1 – PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

Le présent marché est conclu pour le compte de LA COMMUNE DE SELONCOURT

COMMUNE DE SELONCOURT
Place du 8 mai
BP 75
25230 SELONCOURT

Représentant du Pouvoir Adjudicateur : le Maire

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent appel d'offres a pour objet la souscription de contrats d'assurance pour LA COMMUNE DE SELONCOURT.

Décomposition du marché en 4 Lots :

N° lot	DESIGNATION DES LOTS
LOT 1	Dommages aux biens et risques annexes
LOT 2	Responsabilités civiles et risques annexes
LOT 3	Véhicules à moteur et risques annexes
LOT 4	Protection fonctionnelle des agents et des élus

Descriptif des prestations supplémentaires éventuelles :

Lot n°1 : Assurances des dommages des biens et risques annexes
Prestation supplémentaire éventuelle 1 : **RECONSTRUCTION A L'IDENTIQUE**
Prestation supplémentaire éventuelle 2 : **TOUS RISQUES EXPOSITIONS**
Prestation supplémentaire éventuelle 3 : **INSTRUMENTS DE MUSIQUE**
Prestation supplémentaire éventuelle 4 : **TOUS RISQUES OBJETS MANIFESTATIONS**

Lot n°2 : Assurances des responsabilités et risques annexes
Prestation supplémentaire éventuelle 1 : **PROTECTION JURIDIQUE**

Lot n°3 : Assurances des véhicules à moteur et risques annexes
Prestation supplémentaire éventuelle 1 : **ASSURANCE DES MATERIELS ET MARCHANDISES TRANSPORTES**
Prestation supplémentaire éventuelle 2 : **AUTO COLLABORATEURS**
Prestation supplémentaire éventuelle 3 : **BRIS DE MACHINES**

Lot n°4 : Protection fonctionnelle des agents et des élus
Prestation supplémentaire éventuelle 1 : **REPARATION DOMMAGES SUBIS / FRAIS DE PROTECTION DES AGENTS**

ARTICLE 3 – PRESENTATION DES OFFRES

3.1. Retrait du dossier de consultation

- Le D.C.E. est consultable et téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur suivant acheteur :

http://www.synapse-entreprises.com

et sur le site de la Ville **www.marches-seloncourt.com**

3.2. Modalité de transmission des propositions

Echéance du 1er octobre 2018

En application de l'article 41 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics,

" Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication (...) à compter du 1er octobre 2018."

C'est à dire que les échanges papier sont dorénavant irréguliers, notamment pour l'envoi des candidatures ou des offres.

La transmission de votre pli par voie électronique est OBLIGATOIRE
et une offre reçue par papier sera considérée comme irrégulière.

⇒ La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est imposée sur notre profil acheteur :

http://www.synapse-entreprises.com

⇒ Pour tout renseignement relatif à l'usage de la plate-forme, les entreprises peuvent s'adresser à l'équipe support de SYNAPSE Entreprises info@synapse-entreprises.com ou par téléphone au 01 72 33 90 70.

⇒ Il est recommandé de contacter le support Synapse en cas de problème technique le plus tôt possible et de ne pas attendre le dernier moment.

Copie de sauvegarde

Selon l'Article 41 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics:

« III. – Les candidats et soumissionnaires qui transmettent leurs documents par voie électronique peuvent adresser à l'acheteur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents établie selon des modalités fixées par arrêté du ministre chargé de l'économie. »

Nota : pour se prémunir des risques liés aux fichiers que sont la présence d'un virus ou l'impossibilité de lire un fichier, il est recommandé d'envoyer une copie de sauvegarde sur support papier et non sur support physique électronique.

Virus

Tout document relatif à l'offre 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.

Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés par l'horloge du serveur de la plateforme. Cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délais ».
Les plis sont hors-délai si leur téléchargement se termine après la date et heure limite fixées.

Formats des fichiers

Les documents fournis doivent être dans l'un des formats suivants :
- Portable Document Format (*.pdf);
- Applications bureautiques (*.doc, *.xls, *.ppt, *.rtf);
- Images (*.jpg, *.gif);
- Plans (*.dwg, *.dxf)

Il est préférable de ne pas mettre de caractères spéciaux tels que les accents dans le nom des fichiers.

Afin d'empêcher la diffusion des virus informatiques, les fichiers comportant les extensions suivantes ne doivent pas être utilisés par le soumissionnaire : *.exe, *.vbs, *.com, *.bat, *.scr, *.tar.

Les fichiers dont le format est autorisé ne doivent pas contenir de macros.

Signature électronique

En application des dispositions du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics passés en application de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 la signature des documents de la consultation au stade de la remise n'est pas obligatoire (la signature électronique du fichier ou du document représentant l'Acte d'Engagement est facultative).

Les opérateurs économiques peuvent toutefois signer électroniquement les fichiers constituant leur candidature et/ou leur offre en présentant un certificat de signature électronique. (conforme à Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique)

En cas d'absence de signature électronique de l'acte d'engagement, l'attributaire signera son offre soit électroniquement soit par papier. Dans le deuxième cas, l'offre sera re-matérialisée.

Candidatures au format DUME

Conformément à l'article R2143-4 du décret 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique : « L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen et constituant un échange de données structurées, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.»

Le candidat peur donc choisir d'envoyer sa candidature au format DUME.

Le candidat peut établir son formulaire sur le portail gouvernemental : https://dume.chorus-pro.gouv.fr/
S'il choisit ce mode de candidature, Il devra joindre lors de sa réponse électronique le fichier à valeur légale au format xml (à la place des formulaires nationaux DC1, DC2, DC4 et de l'ensemble des justificatifs).
Il est recommandé de joindre également le fichier au format pdf afin d'en faciliter

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES OFFRES

Dans l'optique d'une gestion optimale des délais procéduraux, il est souhaitable que les candidats signent les documents mentionnés à l'article 9-2 au stade du dépôt des offres.

4-1 – Contenu des offres

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité étrangère.
Les indications monétaires présentes dans les candidatures et leurs offres seront établies en Euros.

En cas de groupement d'entreprises, chacun des membres du groupement devra remettre un dossier de candidature complet.

L'offre contiendra :

4-1-1 D'une part, les documents relatifs à la candidature, à savoir :

1 - Lettre de candidature précisant les éventuels co traitants (formulaire DC1 à jour au 01/04/2019).
Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques.

2 - Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (formulaire DC2 à jour au 01/04/2019)

Ces renseignements devront préciser :

- Le chiffre d'affaires des 3 dernières années ;
- Les moyens techniques et humains ;
- La qualification du candidat et éventuellement les certifications obtenues.

La preuve de la capacité du candidat pourra être apportée par tout moyen, notamment des certificats d'identité professionnelle et des références de prestations attestant la compétence du candidat dans le domaine souhaité (pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, la preuve de leur capacité professionnelle, technique et financière peut être apportée par tout moyen, la structure candidate pouvant se prévaloir des références détenues en propre par ses personnels).

3 - Dans le cas où l'entreprise ne fournirait pas les formulaires DC1 et DC2, une déclaration sur l'honneur certifiant :

- n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus à l'article 18 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018.
- être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

4 - Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;

5 - La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si l'entreprise est en redressement judiciaire.

6 - Qualité selon laquelle il agit : agent, courtier, mutuelle… S'il intervient en qualité de courtier, il devra fournir une copie du mandat pour agir au nom de la (les) compagnie(s) qu'il a saisie et **l'étendue de celui ci.**

7 - Compagnie qui effectue la proposition et son engagement de souscription

8 - Attestation de responsabilité civile et de garantie financière en cours de validité

9 - Attestation d'inscription à l'ORIAS

Avertissement : la réponse par le biais d'un intermédiaire d'assurances et/ou en coassurance, est considérée comme un groupement conjoint : chaque partie devra fournir les documents ci-dessus à l'exception de « la lettre de candidature » qui devra être produite en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement.

Les formulaires DC se trouvent à l'adresse : http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat

En application de l'article 53 du décret du 25 mars 2016, les entreprises ne seront pas tenues de produire les documents relatifs à la candidature, en cours de validité, s'ils sont laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

Seront éliminées les entreprises dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les références et capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature
La réponse pourra être présentée, soit par un assureur directement ou par le biais d'un intermédiaire.
En application l'article 45 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et au vu des conditions spécifiques requises en matières de marché d'assurance, les opérateurs économiques groupés devront, au stade de l'attribution, adopter la forme juridique d'un groupement conjoint avec mandataire.

En cas de coassurance, elle devra être formée dès la remise des offres (une offre ne couvrant pas 100% du risque sera considérée irrégulière).
Chaque co-assureur devra fournir les documents permettant d'évaluer les capacités économiques techniques et financières tels qu'indiqués dans le présent avis
Une même compagnie d'assurances ne pourra pas présenter une offre seule et par le biais d'un ou plusieurs intermédiaires (agents, courtiers).

4-1-2 D'autre part, les documents relatifs à l'offre, à savoir :

- Un projet de marché comprenant :
Le dossier d'offre à remettre par chaque candidat comprendra pour chacun des lots auquel il soumissionne (une chemise par lot) :

- **L'ACTE D'ENGAGEMENT non modifié et les annexes éventuelles (amendements, observations, réserves)**

  L'acte d'engagement (A.E.) sera établi en un seul original, **complété, daté** par l'opérateur économique ou son représentant dûment habilité

- Le CCAP, daté

ARTICLE 5 - SELECTION DES CANDIDATURES

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues à l'article 55 du décret du 25 mars 2016.
Seront éliminées les entreprises dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les références et capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées à l'article 5 du présent règlement de consultation.

ARTICLE 6 - JUGEMENT DES OFFRES

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application du IV de l'article 43 du décret du 25 mars 2016 sont régulières, acceptables et appropriées.

Une offre irrégulière est une offre qui ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable notamment en matière sociale et environnementale.

Une offre inacceptable est une offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché public tels qu'ils ont été déterminés et établis avant le lancement de la procédure.

Une offre inappropriée est une offre sans rapport avec le marché public parce qu'elle n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences de l'acheteur formulés dans les documents de la consultation.

Les offres devront être compatibles aux prescriptions des cahiers des clauses techniques et administratives particulières. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 62 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, sur la base des critères ci-dessous énoncés et en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, le pouvoir

adjudicateur choisit l'offre économique la plus avantageuse. Le jugement s'effectuera par lot.

1 - Valeur technique de l'offre (notée sur 25 points)

2 - Prix (notés sur 25 points)

Le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale (25), la notation obtenue se fait sur la base d'une règle de trois avec pour référence le tarif le moins élevé

Note = (tarif moins disant /tarif candidat) X 25

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

Critères	Note intermédiaire	Pondération	Note maximale finale
1- Valeur technique	25 points	60%	60 points
2- Prix	25 points	40%	40 points

Le candidat se rapprochant le plus du total de 100 points est considéré comme étant celui présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Classement des offres :

Les offres acceptées sont classées par ordre décroissant en fonction des éléments ci-dessus sous réserve que le candidat dont l'offre a été classée n° 1 comme étant l'offre qualifiée de mieux-disante, ait produit les justificatifs demandés à l'article 9.

En cas d'égalité de candidats le choix se fera par ordre décroissant des critères.

Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de ne pas donner suite à la consultation.

Précisions :

Chaque lot pourra être attribué séparément ou déclaré sans suite par la collectivité. Les soumissionnaires seront avisés par courrier du rejet ou de l'acceptation de leur offre.
En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur tous les autres documents de l'offre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées seront également rectifiées.
Pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié à partir des documents ci-dessus qui sera pris en considération.
Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans le sous détail d'un prix unitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois si l'entreprise concernée est sur le point d'être retenue, elle sera invitée à rectifier le sous détail pour le mettre en harmonie avec le prix unitaire correspondant ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.
L'attention des concurrents est attirée sur le fait que toute offre incomplète sera immédiatement écartée.
Le jugement des offres donnera lieu à un classement des offres. L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le candidat produise les certificats prévus ci-dessous.

ARTICLE 7 – CONDITION DE VALIDITE DE L'OFFRE RETENUE

Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, **dans les 5 jours suivants la demande**, les documents détaillés aux articles 9-1 et 9-2 ci-dessous.

9-1 – Justification de la situation administrative du candidat retenu :

En application des articles 51 et 55 II 2° du décret du 25 mars 2016, le candidat retenu doit justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner et produire dans les 5 jours les documents suivants :

- un extrait de casier judiciaire de la personne habilitée à engager la société (bulletin numéro 3), document à nous transmettre dès réception. **Dans un premier temps, et dès la demande faite auprès de l'organisme, faire parvenir par voie dématérialisée sur le profil acheteur l'accusé réception du ministère de la justice,**
- les certificats sociaux suivants : attestation URSSAF ou RSI, versement régulier des cotisations de congés payés et de chômage intempéries,
- régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/R14560),
- les certificats fiscaux suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée,
- le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés,
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du Code du travail.

Depuis le 1er mai 2016, le NOTI2 n'est plus délivré.

Bien que les documents précités ci-dessus ne soient exigibles que pour l'attributaire du marché, il est fortement conseillé aux candidats de se doter de ces documents dès qu'ils soumissionnent à un marché public.

En application de l'article 53 du décret du 25 mars 2016, les entreprises ne seront pas tenues de produire les documents relatifs à la candidature, en cours de validité, s'ils sont

laissés gratuitement à la disposition du pouvoir adjudicateur par le biais d'un système électronique administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique.

Le dossier de candidature devra alors fournir toutes les informations nécessaires à la consultation du système électronique ou de l'espace de stockage numérique.

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité, seront à remettre à l'acheteur tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de son marché.

9-2 – Signature des documents remis dans l'offre initiale par le candidat retenu :

Le candidat retenu doit remettre dans le délai imparti les documents indiqués ci-dessous et identiques à ceux remis dans l'offre initiale :

- l'acte d'engagement signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'/des opérateur(s) économique(s) (en cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises) le bordereau des prix signé sans modification,
- le CCAP signé sans modification

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

Le marché ne pourra être signé par le pouvoir adjudicateur que si le candidat retenu a produit les documents, mentionnés au présent article, dans le délai imparti. Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée et éliminée par le pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 8 - RECOURS

Organe auprès duquel des recours peuvent être obtenus :

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction d'un recours :

Tribunal Administratif de BESANCON
30 Rue Charles Nodier
25000 BESANCON

Tél : 03 81 82 60 00

LISTE DES PIECES A FOURNIR
FICHE DE VERIFICATION

Candidature (1 seul exemplaire)

- Lettre de candidature précisant les éventuels co traitants (formulaire DC1 à jour au 01/04/2019) ou contenu identique sur papier libre

Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques

- Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (formulaire DC2 à jour au 01/04/2019)

- Dans le cas où l'entreprise ne fournirait pas les formulaires DC1 et DC2, une déclaration sur l'honneur certifiant :

  - n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus à l'article 18 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018.
  - être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.

- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;

- La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si l'entreprise est en redressement judiciaire.

- Qualité selon laquelle il agit : agent, courtier, mutuelle…S'il intervient en qualité de courtier, il devra fournir une copie du mandat pour agir au nom de la (les) compagnie(s) qu'il a saisie et **l'étendue de celui-ci.**

- Compagnie qui effectue la proposition et son engagement de souscription

- Attestation de responsabilité civile et de garantie financière en cours de validité

Offre (1 dossier par lot)

- L'ACTE D'ENGAGEMENT non modifié et les annexes éventuelles (amendements, observations, réserves)
- Le CCAP