

MARCHES PUBLICS / VILLE DE TREGUNC
RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (DC1)
<i>(Modèle conforme à l'arrêté du 10 juin 2004 pris en application de l'article 42 du CMP)</i>

MARCHE DE SERVICES

SECTION 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR :

COMMUNE DE TREGUNC

Nom ou raison sociale de l'acheteur : Mairie de Trégunc		Personne responsable du marché : Monsieur Olivier BELLEC, Maire de Trégunc	
Adresse : CS 40100		Code postal : 29910	
Ville : TREGUNC		Pays (autre que la France) :	
Téléphone : 02 98 50 95 87		Poste : BOUVIER Anna	
Télécopieur : 02 98 50 95 96	Adresse de courrier électronique (courriel) : anna.bouvier@tregunc.fr		Adresse internet (U.R.L.) : http://www.tregunc.fr

SECTION 2 – OBJET DU MARCHE

1) Marché d'assurances

La présente consultation a pour objet l'assurance en responsabilité civile et la protection juridique de la Ville de Trégunc et de ses deux ports.

Ces prestations sont divisées en trois lots désignés ci-après :

1. Responsabilité civile et protection juridique de la commune
2. Responsabilité civile du Port de Trévignon
3. Responsabilité civile du Port de Pouldohan/Anse de Pors Breign.

Les candidats peuvent présenter une offre pour un seul lot, pour plusieurs lots, pour tous les lots. Un candidat ne peut pas présenter plusieurs offres pour un même lot.

2) Type de marché de services : services d'assurances

3) Forme du marché : procédure adaptée

- La présente consultation fait l'objet d'allotissement au sens de l'article 10 du Code des Marchés Publics.

- Le marché est divisé en lots, il pourra être attribué à une seule entreprise. Il est ouvert à tous types d'intervenants : Agent général d'assurance, Courtier d'assurance, organismes ou entreprises d'assurance. Les sociétés d'assurance ou leur mandataire peuvent présenter, en fonction des conditions du marché, une offre pour un lot, plusieurs lots ou la totalité du marché. L'intermédiaire devra démontrer, dès la première enveloppe, l'existence d'un mandat lui donnant un pouvoir suffisant pour engager la société qui portera le risque et qui sera titulaire du marché. Du point de vue de la commande publique, l'intermédiaire est considéré comme un mandataire.

- Les réponses des entreprises seront transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception

4) Lieu d'exécution des prestations

Le lieu d'exécution des prestations est la commune de Trégunc

5) Nomenclature applicable au marché

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) *Champ obligatoire au-delà des seuils européens*

Objet principal : descripteur principal
66 51 00 00 8

SECTION 3 – DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une période initiale de 1 an à compter du 1^{er} janvier 2016. Le marché peut être reconduit par période successive de 1 an pour une durée maximale de reconduction de 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2018.

Le marché est reconduit tacitement à l'issue de chaque nouvelle période. En cas de décision de non renouvellement du marché, la personne responsable du marché devra se prononcer par écrit au moins 2 mois avant la fin de la période en cours.

Le titulaire peut refuser la reconduction du marché par décision écrite notifiée à la personne responsable du marché dans un délai de 6 mois avant la fin de la période en cours.

SECTION 4 – DATE DE NOTIFICATION ET COMMENCEMENT D'EXECUTION

La notification du marché consiste en l'envoi d'une copie du marché au titulaire. Le commencement d'exécution du marché interviendra après la notification du marché au titulaire et dans tous les cas le 1^{er} janvier 2015.

Contrairement aux dispositions du Code des Assurances, le contrat ne prendra donc pas effet à compter de sa signature par le bénéficiaire.

SECTION 5 – LES CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

Modalités de règlement et prix :

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif. Les sommes dues en exécution du présent marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception de la facture.

1) Délai de modification de détail au dossier de consultation des entreprises

La commune se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation au moins 10 jours calendaires avant la date fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

2) Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 60 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

3) La coassurance est autorisée pour le présent marché.

4) **Aucune langue autre que la langue française ne pourra être utilisée dans l'offre ou la candidature.**

5) **Le titulaire n'assurera pas la formation du personnel chargé d'utiliser les prestations objet du marché.**

SECTION 6 – VARIANTES ET OPTIONS

1) **Nombre de solutions de base** : le dossier de consultation comporte une solution de base par lot avec pour certains lots des options. Les candidats devront répondre aux solutions de base sur les actes d'engagement.

2) **Variante** : la personne publique autorise des variantes pour les trois lots du présent marché à condition d'avoir préalablement répondu à la solution de base qui devra être chiffrée. Les variantes éventuelles feront l'objet d'une présentation et de chiffrages distincts de l'offre de base. Ils devront indiquer le ou les numéros de lot(s) concerné(s). Cette possibilité offerte aux candidats leur permet de modifier de manière plus ou moins importante les caractéristiques des prestations décrites dans les Cahiers des Charges Techniques Particulières.

3) **Options** : la personne publique a mis des options pour certains lots. Les candidats devront répondre aux options sur les actes d'engagement.

SECTION 7 – LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

1) Composition du dossier de consultation des entreprises

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est remis gratuitement à chaque candidat.

Il comprend :

- Le présent règlement de la consultation,
- Le cahier des clauses administratives générales: les conditions particulières, les éléments d'appréciation des risques, le relevé des sinistres ;
- Le cahier des clauses administratives particulières ;
- Le cahier des clauses techniques particulières et ses annexes (les éléments d'appréciation des risques, les relevés de sinistres, les questionnaires réponses...)
- L'acte d'engagement

2) Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)

a. Retrait électronique

Le dossier de consultation des entreprises peut être obtenu aisément en le téléchargeant, sur le site internet ci-après : [http:// www.tregunc.fr](http://www.tregunc.fr). ou sur <https://www.e-megalisbretagne.org>
Le retrait des documents sous forme électronique n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre.

b. Retrait sous forme papier

Le dossier de consultation peut aussi être demandé au pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante :

**M. Le Maire
Mairie de Trégunc
Service marchés publics
CS 40100
29910 TREGUNC**

Les documents seront envoyés aux opérateurs économiques qui le demandent dans les sept jours qui suivent la réception de la demande.

Les renseignements complémentaires éventuels sur les cahiers des charges sont communiqués 10 jours calendaires au plus tard avant la date limite de remise des offres.

La collectivité se réserve le droit d'apporter, au plus tard, 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

SECTION 8 – MODALITES DE TRANSMISSION ET DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

1) Modalités de transmission des candidatures et des offres

Les candidats doivent impérativement choisir entre :

- leur envoi sur support papier,
- la transmission électronique de leur candidature et de leurs offres,

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique sont signé au moyen d'un certificat de signature électronique, obtenu auprès d'un tiers certificateur liste disponible sur :

www.minefi.gouv.fr/dematerialisation_icp/dematerialisation_declar.htm).

Attention : A l'exception de l'envoi d'une copie de sauvegarde qui est strictement identifiable, l'utilisation conjointe de ces deux modes de transmission matérialisé et dématérialisé dans le cadre d'une même consultation entraîne le rejet des deux réponses.

2) Transmission des candidatures et des offres

Les plis sont soit :

- transmis électroniquement sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.e-megalisbretagne.org>

Les candidatures et les offres peuvent être transmises de façon dématérialisée exclusivement sur le site, avant la date et l'heure précisée ci-dessous. La date et l'heure qui seront pris en compte par le pouvoir adjudicateur correspondent au dispositif d'horodatage de la plate forme. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

- déposés sous plis cachetés contre récépissé à La Mairie de Trégunc, CS 40100, 29910 Trégunc.
- envoyés par la poste en recommandé avec accusé de réception.

A défaut, ils sont transmis par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, et d'en garantir leur confidentialité.

La date et l'heure limite de réception des plis (candidatures et offres et, le cas échéant, de leur copie de sauvegarde dans le cas d'une transmission électronique) sont les suivantes :

AU PLUS TARD LE VENDREDI 27 NOVEMBRE 2015 A 12H00.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Le délai minimum de validité des offres est de 60 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre.

Les dossiers de participation des candidats ne sont pas restitués.

Le candidat qui souhaite faire une offre différente de l'offre initiale, doit présenter cette offre nouvelle selon les mêmes modalités administratives, 1^{ère} enveloppe candidature, 2^{ème} enveloppe offre.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'un second dépôt par un même signataire (même identifiant) se substitue au premier : il y a donc lieu d'adresser une nouvelle offre complète et non un additif.

SECTION 9 : CONTENU DU DOSSIER

Précisions relatives à l'élaboration du dossier :

Les conditions de langue : La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français. Conformément à l'article 46 IV du Code des Marché Publics, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère ne sont acceptées que si elles sont accompagnées d'une traduction, en langue française dont l'exactitude est certifiée.

L'offre financière est libellée en euros et doit faire apparaître dans l'ordre :

- la désignation des services,
- les numéros de lots le cas échéant,
- le taux de T.V.A. et des taxes parafiscales selon la nature des prestations objet de la consultation,
- les différentes prestations proposées en application des conditions et/ou formes prévues par le règlement de la consultation.

1) Contenu et intitulé de l'enveloppe

L'enveloppe devra comprendre les pièces demandées aux candidats :



En cas de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, les pièces énumérées ci-dessous devront être jointes par chaque entreprise du groupement ou par le titulaire et son sous-traitant. Pour le cas où un document regrouperait différentes pièces énumérées ci-dessus, celui-ci comportera les numéros correspondants.

• Déclaration du candidat :

- lettre de candidature : **formulaire DC1 complété et signé ;**
- Déclaration du candidat : **formulaire DC2 complété et signé ;**
- Attestations fiscales et sociales au 31 décembre 2014 : **formulaire NOTI 2 complété et signé.**

- **Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, et financières du candidat :**

- le chiffre d'affaire concernant les prestations de services réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;

- la liste de références équivalentes à celles de la présente consultation (La preuve de la capacité du candidat sera apporter en fournissant une liste des références pour des prestations équivalentes à celles prévues dans la présente consultation, avec indication de l'importance, la date et la durée des prestations, l'exécution de celle-ci devra avoir lieu les trois dernières années).

- **Les copies et attestations d'assurance et de caution financière prévues au Code des Assurances :**

- Une attestation de responsabilité civile professionnelle précisant la validité du contrat avec garanties et franchises.

- Si le candidat intervient en qualité de courtier il devra fournir une copie de l'extrait kbis du registre du Commerce ayant moins de six mois d'ancienneté,

- L'agrément de la société d'assurance pour effectuer des opérations d'assurance,

- Les documents relatifs aux pouvoirs des personnes habilitées à engager la société,

- 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, ainsi que les attestations d'assurance et de caution financière prévues ci-dessus.



Dans le cadre d'un groupement conjoint, le document original de la délégation consentie par le/les Co-assureurs à l'apériteur (mandataire) est à fournir. Elle doit attribuer au soumissionnaire les pouvoirs les plus étendus pour gérer le marché en son nom, encaisser les primes et payer globalement les taxes, recevoir les déclarations de sinistres, ordonner les missions d'expertise, procéder au règlement des dommages et en payer le montant en principal et en frais, sans que l'apériteur puisse encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis du/des Co-assureurs du fait de ses attributions.

En l'absence d'un pouvoir spécifique délivré à un intermédiaire d'assurances par l'organisme assureur concerné pour l'acceptation des différentes pièces du marché, ou en l'absence d'une copie de ces pièces complétées par le dit organisme assureur et muni de ses tampons et signature, il sera considéré qu'aucune clause des Cahiers des Charges n'est acceptée.

Le dossier à remettre par les candidats comprendra les pièces suivantes :

- **Le détail de la proposition d'assurance pour chaque lot** accompagné du prix de la prestation, des exclusions éventuelles, des ajouts éventuels, du montant des franchises éventuelles et des délais de carence éventuels.

- **Un acte d'engagement pour chacun des lots pour lequel le candidat propose une offre** daté, signé et tamponné par les représentants qualifiés de toutes les entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché. **Dans ces actes d'engagement seront libellées les offres financières en euros.** Ces actes d'engagement seront accompagnés éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance). Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, le montant maximal de

la créance qu'il pourra présenter en nantissements ou céder. Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe, les mêmes pièces que le titulaire.

- **Les cahiers des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)**, paraphés et tamponnés du cachet du candidat dans le bas de chaque page pour chacun des lots pour lesquels le candidat soumet une offre.
- **Le cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.)**, paraphé et tamponné du cachet du candidat dans le bas de chaque page.
- **Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)** paraphé et tamponné du cachet du candidat dans le bas de chaque page.
- **Les renseignements divers** sur la commune, paraphé et tamponné du cachet du candidat dans le bas de chaque page.
- **La liste des sinistres** des quatre dernières années, paraphés et tamponné du cachet du candidat dans le bas de chaque page.
- **Tout autre document** de nature à expliciter les garanties proposées ou à les compléter **que le candidat jugera nécessaire de rajouter.**

Les certificats et déclarations fiscales pourront être remplacés par une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat. Cette déclaration permettra au candidat de justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Dans les cas où une telle déclaration serait fournie par le candidat, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 8 jours à compter de la notification de sa désignation par la personne responsable du marché, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

Le candidat établi dans un état membre de la communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France.

Le candidat établi dans un état pays tiers doit pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

Ces renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services sont les formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures (Application des articles 43, 44, 45, 46 et 52 du code des marchés publics).

L'enveloppe sera cachetée et contiendra les justifications à produire par le candidat conformément au présent règlement. Elle portera les mentions suivantes :

Adresse à porter sur l'enveloppe :

« **Ne pas ouvrir par le Service Courrier** »

MARCHE PUBLIC D'ASSURANCE

Monsieur Le Maire
Hôtel de Ville
CS 40100
29910 TREGUNC

Indemnités des candidats ayant remis une offre : il n'est pas prévu de primes versées aux candidats ayant remis une offre, ni aucune indemnité.

SECTION 10 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

a. Analyse des candidats

Il n'y a pas de nombre maximal de candidats admis à présenter une offre, ni de nombre minimal. Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 43, 44 et 47, qui ne sont pas accompagnés des pièces mentionnées à la section 8, 3) a- du présent règlement de la consultation ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

b. Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des marchés publics, sur la base des critères énoncés, la Personne Responsable du Marché (P.R.M.) choisit l'offre la plus avantageuse.

c. Examen des offres et négociation

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres. Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées, les offres inappropriées au sens du 3° du II de l'article 35 du C.M.P. seront éliminées.

Conformément à l'article 35 du Code des Marchés Publics, à la suite de cet examen la P.R.M. du marché pourra éventuellement engager des négociations techniques ou économiques avec les 3 candidats arrivés en tête. Les négociations seront réalisées par courrier, fax, mail ou audition, de manière identique pour chacun des trois candidats.

Les candidats sont avertis que la phase de négociation n'est qu'éventuelle et que la personne publique attend d'eux leur meilleure proposition dès la remise des offres.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par la P.R.M. Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
La valeur technique des prestations (55%) sera appréciée au vu du taux d'acceptation des clauses du C.C.T.P., notamment par l'adéquation des propositions aux garanties demandées et au contenu des variantes éventuelles.	55%
Le critère prix sera apprécié au vu du prix forfaitaire inscrit dans l'acte d'engagement. Les modalités de calcul pour le critère prix sont les suivantes : l'entreprise la moins-disante (entreprise A) obtient la note maximale de 45 points. La note des autres entreprises est calculée comme suit : $((\text{prix entreprise A} / \text{prix entreprise B}) \times 45)$	45%

Les offres seront comparées et classées non seulement d'après leur montant, mais aussi d'après leur taux de conformité aux Cahiers des Clauses Techniques Particulières.

Il est donc très vivement recommandé aux candidats d'étudier attentivement chacune des clauses composant ceux-ci, et de préciser dans un document qu'ils annexeront à leur offre leurs réserves (refus ou modifications de certaines clauses) en reprenant pour chacune de celles-ci la page et le n° de la clause à laquelle la réserve s'applique.

Seules les modifications et exclusions figurant en texte complet dans les réserves pourront être invoquées par l'organisme assureur.

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication de l'offre en chiffre. Les erreurs de

multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans l'acte d'engagement seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

Lors de l'examen des offres, la P.R.M. se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 46 du C.M.P. son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par la P.R.M. qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

La P.R.M. pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

d. Discordance constatée dans une offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication de l'offre en chiffre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans l'acte d'engagement seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

SECTION 11 - REJET DES OFFRES

La collectivité dispose d'un délai maximal de 15 jours à compter de la réception d'une demande écrite, pour communiquer à tout candidat écarté qui en fait la demande, les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre, lorsque l'offre n'a pas été rejetée pour un motif autre que la présentation d'offre inappropriée, inacceptable ou irrégulière, les caractéristiques et les avantages relatifs de l'offre retenue ainsi que le nom du ou des attributaires du marché.

SECTION 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires sur les cahiers des charges qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront adresser une demande à l'un des services suivant :

- **Renseignements Administratifs et Techniques** : à l'attention Madame BOUVIER Anna, Responsable des Marchés Publics, Mairie, CS 40100, 29910 Trégunc, Tél : 02.98.50.95.87, Email : anna.bouvier@tregunc.fr.

Les candidats devront faire parvenir leur demande par courrier ou email, au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera alors adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres.

Lu et accepté,

A....., Le.....

Le Maître d'œuvre

A....., Le

Le Maire