

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION PROCEDURE ADAPTEE

A ☐ TRAVAUX

B ☐ FOURNITURES

C ☒ SERVICES

Section I - Identification de l'organisme qui passe le marché

Commune de Coray
Mairie de CORAY
1 rue Grégoire Le Cam - 29370 CORAY
Tél : 02 98 59 10 10

Section II - Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur

Commune de Coray
Mairie de CORAY
1 rue Grégoire Le Cam - 29370 CORAY
Tél : 02 98 59 10 10

Section III - Objet du marché

MARCHE de prestations de services d'assurances concernant
la souscription d'une assurance dommages-ouvrages et Tous risques chantier pour
Les travaux de Restructuration et d'extension du pôle associatif de Pors-Clos à CORAY

Type de marché : services

1- Nomenclature Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) : 66515000-3

2 - Type de procédure : MAPA en application des dispositions de l'article L.2123-1 et R. 2123-1 du code de la commande publique 2019.

Section IV – Lieu de livraison

29370 CORAY

Date limite de réception des candidatures et des offres :
15 mai 2020 à 12h00.

Section V – Caractéristiques principales

L'opération concerne :

NEUF :

- La construction d'un bâtiment accueillant la future médiathèque après démolition d'une longère
- Extension de l'office
- Extension de la salle des fêtes pour créer du rangement

RENOVATION : rénovation de la grande salle des fêtes avec réaménagement du bar, rénovation complète des sanitaires, rénovation et agrandissement de l'office. Rénovation complète du clos couvert de la grande salle : bardage et sur-couverture, remplacement des skydômes.

EXTERIEURS : il est à noter qu'une grande partie des travaux concernent le réaménagement de la place de PORS CLOS après démolition des toilettes publics et d'une maison de ville dès l'entrée du site (à droite).

TYPE DE BATIMENT : bâtiments publics pour usage propre/classement ERP type L+S 3ème catégorie. Le bâtiment à simple RdC accueillera approximativement 340 personnes

Le candidat doit présenter une proposition conforme au dossier de consultation.

Les **variantes** sont autorisées concernant les options complémentaires proposées par le candidat en sus de celles demandées au dossier.

Section VI – Prestations divisées en lots

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

Section VII – Délais de livraison

Sans objet

Section VIII – Contenu du dossier de la consultation

Le dossier de la consultation est constitué :

- Du présent règlement de la consultation (RC) ;
- De l'acte d'engagement (AE) et de son annexe
- Du cahier des clauses administratives particulières (CCAP).
- Et des pièces techniques à télécharger via le lien fourni

Section IX - Conditions relatives au marché

1) Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références aux textes qui les réglementent : le financement est assuré par des fonds propres de la commune de Coray abondés d'éventuelles subventions. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours maximum.

Les dossiers de candidature et d'offre seront établis obligatoirement en français. Tout document rédigé dans une autre langue doit être accompagné de sa traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Section X – Conditions de participation

Les pièces suivantes réunies au sein d'un **sous-dossier « CANDIDATURE »** seront produites par **chaque candidat**

Si le candidat est un intermédiaire d'assurance (agent général, courtier), il devra produire les documents exigés ci-dessous pour lui-même, ainsi que pour la ou les sociétés, mutuelles ou tout autre organisme d'assurances pour lesquels il est mandaté, à l'exclusion des documents qui seront identifiés comme lui étant spécifiques ou comme étant spécifiques à l'assureur.

1> Formulaires DC1 et DC2

2 > Une déclaration sur l'honneur fournie au dossier.

3 > Le candidat en redressement judiciaire devra produire copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

4 > Les pièces définies ci-dessous permettant l'évaluation de leur expérience, capacités professionnelles, techniques et financières :

- Déclaration indiquant pour chacun des trois derniers exercices : les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement
- Déclaration indiquant les moyens techniques du candidat pour la réalisation de prestations similaires
- .Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années en indiquant, le montant, la date et le maîtres d'ouvrage (public ou privé) bénéficiaire.
- Capacités économiques et financières :

Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.

L'intermédiaire d'assurances (agent général, courtier) produira obligatoirement sa garantie financière (caution) et son attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle telles que définies aux articles L 512-6 et L 512-7 du code des assurances ainsi que son attestation d'inscription ORIAS en application de l'article L 512-1 du code des assurances.

Le candidat pourra prouver sa capacité financière par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

5 > Un document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat.

L'intermédiaire d'assurances (agent général, courtier) produira obligatoirement le mandat d'habilitation de la OU des sociétés, mutuelles et organismes d'assurances pour lesquels il remet une offre.

Les sociétés, les mutuelles ou tout autre organisme d'assurances produisent leur agrément pour couvrir les risques relatifs à la présente consultation délivré par l'autorité de contrôle prudentiel (ACP).

6 > Les pièces suivantes réunies au sein d'un sous-dossier « OFFRES »

1 - Un projet de marché comprenant :

- un acte d'engagement (A.E.) et ses annexes, daté et signé
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP), daté et signé

2 - Une note technique sur l'offre (tout renseignement sur les modalités de gestion ultérieure des contrats et plus spécialement sur les modalités d'instruction des dossiers sinistres) :

1. - Bien assuré
2. - Évènements garantis
3. - Montant des garanties

4. - Méthode d'indemnisation
5. - Franchise
6. - Assistance

3 - Les conditions générales de la compagnie

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans un délai de dix jours (10) au pouvoir adjudicateur les pièces mentionnées à l'article D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail et les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (ou formulaire NOTI2 – Etat annuel des certificats reçus).

Les candidats peuvent fournir les déclarations, attestations et renseignements demandés au moyen des imprimés disponibles à l'adresse :

http://www.economie.gouv.fr/directions_services/daj/marches_publics/formulaires/DC/daj_dc.htm

Section XI – Critères d'attribution

L'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement, selon les critères suivants :

Hiérarchie		Critères
1	50%	Valeur technique appréciée en regard du mémoire technique et des éléments demandés à l'article 6
2	50%	Le prix

Section XII – Conditions de délai

- 1) Date limite de réception des candidatures et des offres : **15 mai 2020 à 12h00.**
- 2) Délai minimum de validité des offres : 90 jours à compter de la date limite de réception des offres

Section XIII – Remise des offres

Les offres sont remises **uniquement** par **voie électronique sur la plateforme dématérialisée** : <http://www.megalisbretagne.org> – **Référence de la consultation 2020-CORAY-MAPA01**

Les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger les documents dématérialisés du dossier de consultation, documents et renseignements complémentaires via la plateforme

Pour le dépôt des offres, les candidats devront utiliser les formats exigés par la plateforme.

Chacun des "dossiers" ou "répertoires" électroniques intégrés dans le "pli" électronique transmis formant la candidature et l'offre devront être nommés de la façon suivante : assurance DO-TRC Pors Clos Coray- nom de l'entreprise.

Si une offre est ré-envoyée par voie électronique, dans les délais de la consultation, le dernier envoi parvenu dans les délais annule et remplace le précédent envoi.

Les candidatures et les offres parvenues après cette date et heure limites seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

Tous les logiciels requis peuvent être téléchargés gratuitement sur le site <http://www.achatpublic.com>, en cliquant sur "Salle des marchés" en tant qu'entreprise, puis en cliquant sur "Outils" puis "Outils logiciels".

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition, le pouvoir adjudicateur invite les soumissionnaires à disposer des formats ci-dessous. Cette liste vise à faciliter le téléchargement et la lecture des documents. A défaut, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de rejeter la candidature ou l'offre du candidat.

standard .zip / Adobe® Acrobat®.pdf / .docx ou .xlsx ou .pptx /

Le soumissionnaire est invité à ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe".

Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

Le soumissionnaire traitera les fichiers constitutifs de sa candidature et/ou de son offre préalablement par un anti-virus.

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des prérequis techniques et de la notice d'utilisation de la plateforme de dématérialisation du maître d'ouvrage et toute action effectuée sur ce site sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise. En cas de difficulté lors de la remise des candidatures ou offres, le candidat est invité à se rapprocher du support technique de la plateforme.

Les candidats qui souhaitent répondre à plusieurs lots, DOIVENT répondre de manière séparée pour chaque lot.

L'identification du ou des lots auxquels il est répondu doit dans ce cas être sans ambiguïté.

Le pouvoir adjudicateur doit en effet pouvoir séparer sans difficulté l'offre propre à chaque lot au moment de l'ouverture des plis.

Le soumissionnaire devra s'assurer du chiffrage de son offre avant envoi.

Nous conseillons au soumissionnaire de vérifier que le poids du fichier déposé sur la plateforme correspond à son fichier original et à conserver l'accusé réception remis par la plateforme.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

En cas de programme informatique malveillant ou « virus » :

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme virus informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document. Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Téléchargement du DCE :

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non identification de la personne lors du téléchargement, en cas de non indication de la dite adresse électronique, ou en cas de suppression de la dite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer

qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

En cas de difficulté quant au téléchargement du DCE, le candidat est invité à se rapprocher de la hotline technique de la plateforme.

Copie de SAUVEGARDE :

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, lorsque le candidat aura transmis son dossier ou document accompagné d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde sera placée sous un pli scellé et ne sera ouverte que si :

un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique

une candidature ou une offre électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures ou des offres.

En cas de remise sur support physique électronique, il est exigé le format suivant : clé USB, ou CDROM

Si le pouvoir adjudicateur impose la remise des candidatures et des offres signées, la copie de sauvegarde devra également être signée par le candidat.

La copie de sauvegarde est à transmettre à :

MAIRIE DE CORAY
Service Commande Publique
1 rue Grégoire Le Cam
29370 CORAY

Modalités de signature :

L'acheteur laisse la possibilité **à l'attributaire** de signer le marché via une signature électronique ou de le signer manuscritement.

En cas de signature électronique, le marché sera signé au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par arrêté du Ministère de l'Economie et des Finances du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique.

Les certificats de signature électronique utilisés doivent être conformes au règlement n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « eIDAS ».

La signature doit être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement.

La liste de ces prestataires est publiée, pour la France, par l'ANSSI : <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visa-de-securite/visas-de-securite-le-catalogue/>

Pour les candidats européens, la Commission européenne tient également une liste des prestataires de confiance : <https://webgate.ec.europa.eu/tl-browser/#/tl/FR/3>

Le candidat peut également utiliser un certificat ne figurant sur aucune de ces listes mais délivré par une autorité de certification, française ou étrangère, qui répond aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

Si le candidat utilise un autre outil de signature que celui du profil acheteur, il doit transmettre le « mode d'emploi » permettant de procéder à la vérification de la validité de la signature électronique. En revanche, lorsque le

signataire utilise le certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement et l'outil de création de signature électronique proposé par le profil d'acheteur, il est dispensé de transmettre la procédure de vérification de la signature électronique.

Les certificats qualifiés de signature électronique délivrés en application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, abrogé à compter du 1er octobre 2018, demeurent régis par ses dispositions jusqu'à l'expiration de leur date de validité. Seuls les formats de signature PAdES, CAdES et XAdES sont acceptés.

Le soumissionnaire reconnaît que la signature à l'aide du certificat électronique qu'il s'est procuré vaut de sa part signature électronique au sens de l'article 1367 du Code civil qui, entre les parties, a la même valeur juridique qu'une signature manuscrite. En cas de désaccord entre les parties, il appartient au soumissionnaire de montrer que le contenu des candidatures ou des offres qu'il a transmises a été altéré.

Renseignements complémentaires (le cas échéant) :

Mme OLLIVIER, EILAD (Sarl YK CONSEIL), AMO, au 02 98 84 30 76 ou par email :
yk.conseil@gmail.com