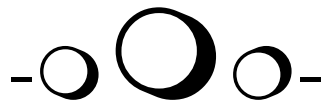


MAIRIE DE LA FERTE-ALAIS

REGLEMENT DE LA CONSULTATION



**REMISE DES OFFRES :
Vendredi 16 décembre 2016 A 12 H 00**

MARCHE D'ASSURANCE

I. POUVOIR ADJUDICATEUR

Mairie de La Ferté-Alais
5, rue des Fillettes
91590 LA FERTE ALAIS
représentée par son maire en exercice et agissant pour le compte de qui il
appartiendra
tél : 01 69 90 88 44

L'acheteur public est une commune.

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 127 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics : Madame le Maire.

II. OBJET DE LA CONSULTATION

Souscription des contrats d'assurances de la Ville représentant 2 lots distincts :

Lot 1 : Dommages aux biens et risques annexes.

Lot 2 : Responsabilité civile et risques annexes.

Il est précisé que le présent règlement de la consultation s'applique à l'ensemble des lots.

Il s'agit d'un marché de service de type : marchés de « services d'assurance »

Mode de passation du marché

La présente consultation se déroulera sous la forme d'une **procédure adaptée** en application des articles 27 et 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Une négociation est prévue dans le cadre de la présente consultation (avec les trois soumissionnaires ayant obtenu la meilleure note). Toutefois, la commune de La Ferté Alais se réserve la possibilité de ne pas négocier et d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales.

III. DUREE DU MARCHE

Le marché est conclu pour une durée de 3 ans. Sa prise d'effet interviendra au plus tôt à la date de sa notification.

IV. LES PRIX

Le prix est définitif et révisable.

Les révisions de prix interviendront chaque année à la date anniversaire de la prise d'effet du marché (ou au 1^{er} janvier de chaque année).

V. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

a) Mode de passation du marché

La présente consultation se déroulera sous la forme d'une **procédure adaptée** en application des articles 27 et 59 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

b) Solution de base

Les candidats devront **impérativement** proposer une offre conforme aux demandes des différents cahiers des charges.

Les exigences minimales conditionnent la recevabilité de la proposition. Celles-ci sont constituées des **conditions générales** du dossier de consultation.

c) Tarification

Les candidats **doivent tarifier** l'ensemble des formules demandées au bordereau des prix unitaire – annexe financière ainsi que les prestations supplémentaires éventuelles dans les différents lots. Cette exigence conditionne la recevabilité de la proposition.

d) Observations et variantes (réserves)

Les candidats pourront émettre des observations et proposer des variantes et/ou garanties complémentaires à la garantie de base sous réserve d'avoir répondu au préalable aux demandes de tarification de la présente consultation et de respecter les exigences minimales énoncées à l'article 3.1.

Les variantes sont ouvertes sur l'étendue des garanties, les plafonds des garanties et sur les franchises.

Les observations et variantes devront être numérotées et expressément énoncées dans un document séparé joint à l'offre.

Le candidat retenu, à défaut d'avoir expressément énoncé les modifications, sera considéré comme ayant accepté sans réserve l'ensemble des clauses et conditions des différents cahiers des charges.

VI. PRESENTATION DU DOSSIER DE CONSULTATION

La consultation est ouverte à toutes les catégories : agents généraux d'assurance, courtiers, compagnies d'assurance... Les groupements sont autorisés.

Les documents remis aux candidats comprennent les pièces suivantes :

- ✓ Le présent règlement de la consultation,
- ✓ L'acte d'engagement,
- ✓ Le bordereau des prix unitaires - annexe financière à l'acte d'engagement,
- ✓ Les dossiers de consultation (Conditions Administratives Particulières (CAP), Conditions Techniques Particulières (CTP), conditions générales) de chaque lot et ses annexes,
- ✓ Mémoire de gestion (commun à tous les lots),
- ✓ Les statistiques de sinistralité (de 2012 à octobre 2016).

Modifications de détail du dossier de consultation

La Commune se réserve le droit d'apporter des **modifications de détail au présent dossier de consultation, au plus tard dix (10) jours avant la date limite 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.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

VII. PRESENTATION DES OFFRES

a) Délai de validité des offres

180 jours à compter de la date limite de remise des offres.

b) Date limite de remise des offres

Les plis contenant les offres seront transmis par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis au service marché de l'Hôtel de Ville, contre récépissé, ou tout autre moyen permettant de garantir de façon certaine les date et heure de réception et la confidentialité.

Avant le : Vendredi 16 décembre 2016 à 12h00 délai de rigueur.

La remise des offres par télécopie n'est pas acceptée.

Les dossiers arrivés après les date ou heure limites mentionnées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas examinés et seront retournés à leurs auteurs.

c) Présentation des offres

Les offres seront intégralement rédigées en langue française.

Elles seront respectueuses des lois et règlements en vigueur, en particulier du Code des Assurances.

Elles devront parvenir dans les conditions décrites ci-dessus, sous enveloppe cachetée adressée à Madame le Maire de LA FERTE-ALAIS et comportant les mentions suivantes :

« Procédure Adaptée - Assurances de la Ville - NE PAS OUVRIR »

➤ **Le dossier de la candidature devra contenir :**

1°) Une déclaration quant à la **situation juridique** comprenant : (ou DC1)

- Une déclaration sur l'honneur, dûment datée et signée par le candidat, pour justifier qu'il
 - n'entre dans aucune des interdictions de soumissionner mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
 - est en règle au regard des articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés ;

2°) Une déclaration du candidat relative à ses **capacités économique, financière, technique et professionnelles**, comprenant : (ou DC2)

- le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations du marché des trois dernières années ;
- les données de banques appropriées ou preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents ;
- les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement ;
- une liste de références en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années ;
- les moyens matériels de l'entreprise ;

Afin de faciliter la production des informations et renseignements demandés ci-dessus, les formulaires DC1 et DC2 sont téléchargeables à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Conformément à l'article 53 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

NB :

- Si l'assureur se présente seul, sans intermédiaire, il transmet les pièces administratives qui le concernent.
- Si l'assureur se présente avec un agent, chacun, l'assureur et l'agent, transmet ces documents.

- Si l'assureur se présente dans le cadre d'un groupement conjoint, constitué par exemple avec un courtier, chaque membre du groupement transmet ces documents.
- En cas de coassurance, les pièces sont également à fournir par chaque co-assureur.

Tout représentant du candidat (auxiliaire d'assurance, courtier, agent général, autre) devra obligatoirement se présenter avec une compagnie d'assurances. La candidature du seul auxiliaire ne pouvant être retenue seule ; sauf s'il s'agit d'un mandat avec une compagnie d'assurances nommément désignée.

Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs candidats.

Le candidat devra également produire les certificats de qualifications professionnelles et éventuel mandat accordé par la ou les entreprises mandantes.

Si des pièces ou informations dont la présentation est réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, la collectivité se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

➤ **Le dossier de l'offre devra contenir :**

- L'acte d'engagement et le bordereau des prix unitaires – annexe financière complétés, datés et signés par le candidat et en tout état de cause par la compagnie ;
- Les conditions générales, les conditions techniques particulières et les conditions administratives particulières ;
- Les éventuelles observations ou variantes accompagnées des annexes dûment complétées;
- Le mémoire de gestion dûment complété ;
- Toutes pièces annexes nécessaires à l'analyse de l'offre de l'assureur postulant ;
- Document relatif aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat. En cas de groupement, la liste des cocontractants doit être fournie, ainsi que la forme de celui-ci
- Attestation de Responsabilité Civile et de Garantie Financière prévue au Code des Assurances.

En cas de contradiction entre les dispositions de ces documents, seules les plus favorables à l'assuré trouveront application.

➤ **Documents à remettre par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché**

Conformément à l'article 45 de l'ordonnance 2015-899, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le contrat devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner en produisant les documents visés à l'article 51 du décret 2016-360 (*documents justificatifs et autres moyens de preuve*).

S'agissant du certificat prévu au II de l'article 51 du décret précité, l'arrêté du 25 mai 2016 publié au JORF du 1^{er} juin 2016, fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, énoncent les documents que doivent réclamer les acheteurs publics au titulaire pressenti. Conformément à l'article 3 de l'arrêté précité, le candidat est autorisé à présenter une copie du certificat.

Afin d'accélérer les délais de procédure, les candidats peuvent produire ces documents et informations dès le dépôt des plis.

Si le candidat retenu ne fournit pas les certificats prévus dans le délai qui lui est imparti, son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée, la collectivité présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres (article 55 IV du décret 2016-360).

Les pièces sont à demander aux administrations concernées. Celles-ci peuvent mettre plusieurs semaines pour les produire. Il est donc fortement recommandé de les demander bien avant la date de remise des plis afin d'être prêt à les produire dans le délai imparti par la personne publique.

Pour les entreprises créées postérieurement au 1^{er} janvier 2016, le récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises se substituera aux attestations fiscales et sociales demandées ci-dessus.

➤ **Date limite de remise des offres**

Les plis contenant les offres seront transmis par tout moyen permettant de garantir de façon certaine les dates et heures de réception, et la confidentialité.

Ils pourront à ce titre être adressés par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis à l'accueil de la commune contre récépissé. Les candidats pourront aussi transmettre par voie électronique leur offre (cf. article X renseignement relatif à la dématérialisation). **La remise des offres par télécopie n'est pas acceptée.**

LA DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS PAR LA PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHE EST FIXEE AU:

VENDREDI 16 DECEMBRE 2016 A 12H00

Les dossiers arrivés après les dates ou l'heure limitent mentionnées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas examinés et seront retournés à leurs auteurs.

VIII. SELECTION DES OFFRES

L'ouverture des plis et le choix du candidat seront effectués dans les conditions prévues au Code des Marchés publics.

a) Type de contractants

Pour chaque lot, le marché pourra être attribué :

- A un assureur, avec ou sans intermédiaire,

En application des articles 45 et 48 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

La coassurance est autorisée (chaque assureur devra impérativement fournir les documents visés à l'article VII C).

Les candidats doivent impérativement respecter les dispositions légales et réglementaires applicables à leurs activités respectives.

b) Critère de sélection des candidatures

Ne seront pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché les candidats :

- Qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des articles 45 et 48 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics et aux 45, 48 et 51 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics;
- Qui produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées aux 48 et 49 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics ;
- Ou qui ne satisfont pas aux niveaux de capacité professionnelles, techniques et financières ;

c) Critères de sélection

L'offre économiquement la plus avantageuse sera déterminée en fonction des critères suivants:

Critères d'attribution	Note par critère
1. Valeur technique de l'offre, décomposée comme suit :	60
<i>Conformité au cahier des charges</i>	30 points
<i>Montants garantis</i>	10 points
<i>Franchises spécifiques</i>	5 points
<i>Assistance technique et moyens consacrés à la gestion du contrat</i>	15 points
2. Prix des prestations	40
	$\frac{\text{prix du moins disant} \times 40}{\text{prix du candidat}}$

Pour calculer la note globale de chaque candidat, les notations effectuées, critère par critère et sous-critère par sous critère, sont additionnées. Le total obtenu détermine le classement de chaque candidat par rapport aux autres.

Le marché sera attribué à l'offre ayant obtenu la meilleure note totale / 100.

La commune se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation.

La Collectivité se réserve le droit, après vérification des justifications fournies par l'opérateur économique, de rejeter une offre établie comme étant anormalement basse et ce dans le respect des dispositions de l'article 53 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux Marchés Publics et de l'article 60 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics.

d) Modalité d'attribution des lots

Chaque candidat peut choisir de soumissionner à un ou plusieurs lots et un même candidat pourra se voir attribuer un ou la totalité des lots, sachant que chaque lot sera attribué séparément.

e) Tarification

Les candidats devront établir leur tarification sur l'acte d'engagement de chaque lot. Celle-ci devra respecter les différents choix de franchises demandés, ainsi que les prestations supplémentaires éventuelles.

IX. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les demandes de renseignements complémentaires se feront exclusivement par écrit et seront adressées à Madame Elsa BOUILLAUD
Courriel : ebouilloud@lafertealais.fr

Une réponse sera alors adressée, par écrit, en temps utiles à tous les candidats ayant retiré le dossier, et mise en ligne sur le site <https://www.achats-franciliens.fr>