



## MARCHÉ PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

#### Objet du marché

#### PRESTATIONS D'ASSURANCE

- **RESPONSABILITÉ CIVILE**
- **DOMMAGES AUX BIENS**

Procédure adaptée en application de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016  
relatif aux marchés publics.

#### **Remise des offres**

Date et heures limites de réception : **lundi 18 février 2019 avant 16 heures**



**Remise électronique des candidatures et des offres obligatoire.**

# SOMMAIRE

1. ACHETEUR PUBLIC.....	3
2. OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 OBJET DU CONTRAT.....	3
2.2 PROCEDURE DE PASSATION.....	3
2.3 FORME DU CONTRAT.....	3
3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	3
3.1 DECOMPOSITION DU CONTRAT.....	3
3.1.1 LOTS.....	3
3.1.2 TRANCHES.....	4
3.1.3 PHASES.....	4
3.1.4 SOLUTION DE BASE.....	4
3.1.5 VARIANTES, OPTIONS ET PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES.....	4
3.2 DUREE DU CONTRAT.....	4
3.3 MODALITES DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT.....	4
3.4 FORME JURIDIQUE DE L'ATTRIBUTAIRE.....	4
3.5 VALIDITE DES OFFRES.....	4
4. DOSSIER DE CONSULTATION.....	3
4.1 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	5
4.2 MISE A DISPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION PAR VOIE ELECTRONIQUE.....	5
4.3 MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION.....	6
5. PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
5.1 DOCUMENTS A PRODUIRE.....	6
5.2 LANGUE DE REDACTION DES PROPOSITIONS.....	8
5.3 UNITES MONETAIRE.....	8
6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....	8
6.1 SELECTION DES CANDIDATURES.....	8
6.2 ATTRIBUTION DU MARCHÉ.....	8
6.3 CRITERES DE SELECTION.....	8
6.4 NEGOCIATION.....	8
7. TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES.....	9
8. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES.....	9
9. DIFFÉRENDS ET VOIES DE RECOURS.....	10

## 1. ACHETEUR PUBLIC

---

### Nom et adresse officiels de l'acheteur public

<b>Dénomination</b>	<b>Communauté de Communes Cœur de France</b>
<b>A l'attention de</b>	<b>Monsieur Thierry VINÇON</b> Président de la Communauté de Communes Cœur de France
<b>Adresse</b>	1, rue Philibert Audebrand 18200 Saint-Amand-Montrond
<b>Téléphone</b>	02-48-82-11-46
<b>Télécopie</b>	02-48-82-11-47
<b>Courriel</b>	<a href="mailto:contact@cc-coeurdefrance.fr">contact@cc-coeurdefrance.fr</a>

### Type d'acheteur public

Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI).

## 2. OBJET DE LA CONSULTATION

---

### 2.1 Objet du contrat

La consultation porte sur les prestations suivantes :

#### Assurance responsabilité civile et dommages aux biens

### 2.2 Procédure de passation

La consultation est passée par procédure adaptée en application de l'article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

### 2.3 Forme du contrat

La consultation donnera lieu à un marché ordinaire.

## 3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### 3.1 Décomposition du contrat

#### 3.1.1 Lots

Le marché est décomposé en 2 lots définis comme suit :

- Lot 1 : Responsabilité civile
- Lot 2 : Dommages aux biens

Les candidatures peuvent concerner un ou plusieurs lots. Les candidats doivent présenter une offre distincte pour chaque lot auquel ils répondent.

#### 3.1.2 Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### **3.1.3 Phases**

Il n'est pas prévu de décomposition en phases.

### **3.1.4 Solution de base**

Les candidats devront répondre obligatoirement à la solution de base.

### **3.1.5 Variantes, options et prestations complémentaires**

Les variantes ne sont pas autorisées.

## **3.2 Durée du contrat**

Le marché est conclu pour une durée de quatre ans à compter du 1<sup>er</sup> avril 2019 zéro heure.

## **3.3 Modalités de financement et de paiement**

Le paiement s'effectuera par mandat administratif. Le délai de paiement sera celui en vigueur au moment de la réception de la facture.

Les candidats devront fournir un relevé d'identité bancaire sur lequel figurent les références IBAN.

## **3.4 Forme juridique de l'attributaire**

La réponse pourra être présentée soit par un assureur directement ou par le biais d'un intermédiaire.

Elle pourra aussi être proposée par un groupement conjoint d'assureurs.

En cas de co-assurance, 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 pièces prévues à l'article 5 du présent règlement.

Conformément à l'article 45 du Décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, la composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché (sauf cas de liquidation judiciaire).

L'entreprise mandataire d'un groupement ne peut représenter, en cette qualité, plus d'un groupement pour un même marché.

Il est interdit aux entreprises de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et/ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Le pouvoir adjudicateur souhaite qu'en cas de groupement, un mandataire soit identifié. Le mandataire du groupement sera l'interlocuteur exclusif du pouvoir adjudicateur.

## **3.5 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

## **4. DOSSIER DE CONSULTATION**

---

### **4.1 Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend les documents suivants :

- le règlement de la consultation
- le cadre d'acte d'engagement
- le cahier des clauses administratives particulières
- le cahier des clauses techniques particulières
- l'annexe 1 : état de la sinistralité

#### **4.2 Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique**

Conformément à l'article 39 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, la procédure de consultation est entièrement dématérialisée. Les soumissionnaires devront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

- Retrait du dossier (gratuit) sur le site [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com) ou [www.cc-coeurdefrance.fr](http://www.cc-coeurdefrance.fr).
- Communications et échanges d'informations : les échanges transiteront obligatoirement par la plateforme [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com) par lequel il est possible de déposer une question,
- Remise des offres : dépôt sur la plateforme de dématérialisation [www.klekoon.com](http://www.klekoon.com)

Les candidatures transmises par voie électronique sont signées au moyen d'un certificat de signature électronique répondant aux conditions prévues par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique. Les catégories de certificats de signature utilisés doivent être :

- conformes au référentiel intersectoriel de sécurité,
- référencés sur une liste établie par le ministère chargé de la réforme de l'Etat (Cf : [www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/](http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/)),

Tous les fichiers devront être compatibles avec les formats suivants :

- Adobe acrobat .pdf (lisibles par le logiciel Acrobat Reader)
- .doc ou .xls ou .ppt en version 2002 / 2003 (lisibles par l'ensemble Microsoft Office, Open office ou encore la visionneuse microsoft).

**Chaque candidat est responsable du bon dépôt de son offre sur la plate-forme de dématérialisation. Toute offre dématérialisée non transcritible ou incomplète sera automatiquement rejetée par le pouvoir adjudicateur**

#### **4.3 Modification de détail au dossier de consultation**

La collectivité se réserve la possibilité d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications de détail au DCE. 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 de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

À ce titre, les entreprises qui auraient obtenu le DCE sans prendre contact avec les services de la communauté de communes sont tenues de se faire connaître auprès de la collectivité.

## 5. PRÉSENTATION DES OFFRES

---

### 5.1 Documents à produire

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

#### ① Un dossier administratif comprenant :

Un dossier composé des documents, certificats, attestations ou déclarations visées aux articles 48 et 49 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 qui devront être signés et datés.

Il s'agit :

soit :

- le formulaire unique de marché européen (DUME), conformément à l'article 49 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,

soit

- une lettre de candidature et /ou d'habilitation du mandataire par ses co-traitants dûment datée et signée (**Formulaire DC1** ) ou à défaut un document équivalent comportant une habilitation du mandataire à engager les membres du groupement et une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés, qu'il n'a pas l'objet d'interdiction de soumissionner, qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin N° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L. 8221, L. 8231, L. 8241, L. 8251 et L. 8252 du code du travail,
- **le formulaire DC2** et conformément à l'article 2 de l'arrêté du 29 mars 2016, les documents suivants aux fins d'appréciation de leur **capacité économique et financière** c'est-à-dire :
  - une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles,
  - une déclaration relative à l'importance des effectifs pour chacune des 3 dernières années,
  - les pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat,
  - l'agrément des entreprises d'assurance qui portent et provisionnent le risque (**ACPR**),
  - les courtiers d'assurance devront fournir le mandat de la société qu'ils représentent (ce mandat indiquera expressément l'étendue des pouvoirs du mandataire),
  - les Agents Généraux d'Assurances devront fournir leur mandat de nomination,
  - une attestation d'inscription à l'**ORIAS**,
  - une attestation de Responsabilité Civile Professionnelle et pour les Courtiers, une attestation supplémentaire de garantie financière,
  - une liste des références pour des prestations similaires de moins de trois ans,

- les références devront obligatoirement mentionner la nature et le montant des prestations, le nom du client public ou privé et les dates de réalisation.

### **Ⓣ Un dossier d'offre comprenant impérativement :**

- l'acte d'engagement et ses annexes, complété, daté et signé,
- le Cahier des clauses administratives particulières, accepté, sans modification,
- le Cahier des clauses techniques particulières, accepté, sans modification,
- l'indication des références des autres documents formant la police (conditions particulières, conditions générales, conventions spéciales, observations-propositions différentes, annexes) ;
- un mémoire technique du candidat détaillant notamment la nature et l'étendue des garanties et franchises ainsi que les moyens de gestion et suivi des sinistres, etc. Le candidat devra également désigner un interlocuteur unique en précisant son numéro de téléphone direct et son adresse de messagerie électronique.

### **En cas de présentation de réserves**

Les candidats devront faire apparaître clairement les réserves proposées, et faire référence aux articles du Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Les réserves éventuelles doivent faire l'objet, dans les annexes de l'acte d'engagement, d'une énumération précise et exhaustive. Elles doivent être numérotées.

Conformément aux dispositions de l'article 53 du Décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur 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.

Attestant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra, sur simple demande de la Collectivité, dans un **délai de dix (10) jours**, pouvoir produire les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents ainsi que les pièces mentionnées à l'article R 324-4 du Code du travail conformément aux dispositions de l'article 55 du Décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics.

### **5.2 Langue de rédaction des propositions**

Les propositions doivent être rédigées en langue française.

Conformément à l'article 50 du Décret n° 2016-360, le pouvoir adjudicateur exige que les candidats joignent une traduction en français lorsque les documents sont rédigés dans une autre langue.

### **5.3 Unités monétaire**

Le marché sera conclu en Euros.

## **6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

---

### **6.1. Sélection des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique, ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

### **6.2. Attribution du marché**

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et donnera lieu à un classement.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable, inappropriée ou irrégulière sera éliminée, conformément aux articles 62 et 63 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera reconnue non cohérente et éliminée.

### **6.3. Critères de sélection**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés ci-dessous, par ordre décroissant :

1. nature et étendue des garanties et des franchises (40 %),
2. tarification (35 %),
3. modalités de gestion et de suivi des sinistres \* (25 %).

\* Concernant les modalités de gestion et de suivi des sinistres, le candidat devra communiquer toutes informations permettant d'apprécier sa méthode (modalités de gestion des contrats et des sinistres, etc.).

### **6.4. Négociation**

S'agissant d'une procédure adaptée, une négociation sera engagée (articles 27 et 59 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016).

Les négociations se feront par écrit (courriel). La correspondance s'établira à partir de l'adresse [contact@cc-coeurdefrance.fr](mailto:contact@cc-coeurdefrance.fr).

L'assureur devra joindre à cette négociation, l'acte d'engagement modifié, tenant compte de ses nouvelles propositions.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 55 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par le pouvoir adjudicateur qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de se faire communiquer les sous-détails des prix unitaires ou les décompositions des prix forfaitaires qu'il estimera nécessaires lors de l'examen des offres.

## **7. TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES**

---

Conformément à l'article 60 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir par écrit :

- les réponses aux demandes formulées par la Communauté de communes,
- les justifications sur la composition de l'offre.

Si les informations fournies ne permettent pas de justifier le montant de l'offre, le pouvoir adjudicateur pourra la rejeter par décision motivée.

## **8. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES**

---

Date limite de remise des offres : **lundi 18 février 2019 - avant 16 h 00.**

Les soumissionnaires doivent répondre obligatoirement par voie électronique à la présente consultation sur la plate-forme [www.kleekon.com](http://www.kleekon.com) avant la date et heures limites fixées par le présent règlement de consultation.

La transmission des documents sur un support physique électronique (CD-Rom, clés USB...) n'est pas autorisée.

Le dépôt des candidatures et des offres transmis par voie électronique donne lieu à un accusé de réception.

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à :

**Communauté de Communes Cœur de France**

1, rue Philibert Audebrand  
18200 SAINT-AMAND-MONTROND

Tél : 02 48 82 11 46

Fax : 02 48 82 11 47

[contact@cc-coeurdefrance.fr](mailto:contact@cc-coeurdefrance.fr)

Pour cela, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres une demande sur la plateforme [www.kleekon.com](http://www.kleekon.com).

Après ce délai, il ne sera plus répondu aux questions afin de respecter le principe d'égalité des candidats.

## **9. DIFFÉRENDS ET VOIES DE RECOURS**

---

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal Administratif d'Orléans.