

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

SERVICES D'ASSURANCES POUR LA COMMUNE DE COLLIOURE

REGLEMENT DE CONSULTATION

APPEL D'OFFRES OUVERT

Passé en application des articles 12, 25, 66 à 68
du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016

Date et heure limites de réception des offres

27/05/2016 à 17 heures

SOMMAIRE

ARTICLE 1	IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE QUI PASSE LE MARCHÉ	3
ARTICLE 2	OBJET DE LA PROCEDURE	3
ARTICLE 3	CONDITIONS DE LA PROCEDURE	3
ARTICLE 4	DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE	3
ARTICLE 5	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AU CANDIDAT	6
ARTICLE 6	PRESENTATION DE L'OFFRE	6
ARTICLE 7	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
ARTICLE 8	SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	14
ARTICLE 9	CONDITIONS DE VALIDITE DE L'OFFRE RETENUE	17
ARTICLE 10	RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	17
ARTICLE 11	RECOURS	18

ARTICLE 1 IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE QUI PASSE LE MARCHÉ**COMMUNE DE COLLIOURE****3 Rue de la République****66190 COLLIOURE****Représentant du Pouvoir Adjudicateur : Monsieur le Maire****ARTICLE 2 OBJET DE LA PROCEDURE**

Le présent appel d'offres a pour objet la souscription de contrats d'assurance pour la commune de COLLIOURE

ARTICLE 3 CONDITIONS DE LA PROCEDURE**3-1 Procédure de passation**

La consultation est effectuée sous forme d'un appel d'offres ouvert, en application des dispositions des articles 12, 25, 66 à 68 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

3-2 Décomposition en lots

L'opération est composée de 6 lots distincts, à savoir :

Lot 1 : assurance des dommages aux biens et des risques annexes

Classification CPV : Objet principal : 66515000-3

Lot 2 : assurance des responsabilités et des risques annexes

Classification CPV : Objet principal : 66516000-0

Lot 3 : assurance des véhicules et des risques annexes

Classification CPV : Objet principal : 66514110-0

Lot 4: assurance de la protection juridique de la collectivité

Classification CPV : Objet principal : 66513000-9

Lot 5: assurance de la protection fonctionnelle des agents et des élus

Classification CPV : Objet principal : 66513000-9

Lot 6 : assurance de la navigation

Classification CPV : Objet principal 66514150-2

Chaque lot sera attribué à un prestataire unique ou à un groupement conjoint avec mandataire dans les conditions prévues à l'article 12 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Les co-traitants devront avoir la qualité d'assureurs.

Les candidats pourront présenter une offre pour chacun des lots et être attributaires de plusieurs lots.

Le dossier de consultation comporte une formule de base, des formules alternatives. L'entreprise **devra répondre impérativement à la formule de base et aux formules alternatives : à défaut, leur offre sera considérée comme irrégulière.**

3-3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

Prestations supplémentaires éventuelles

Les lots n°1 et n°3 prévoient des prestations supplémentaires éventuelles.

Une offre limitée à la prestation supplémentaire éventuelle ne comportant pas d'offre de base sera rejetée comme irrégulière. Inversement une offre limitée à l'offre de base sera rejetée comme incomplète.

L'entreprise a l'obligation de remettre une proposition technique et financière pour ces prestations supplémentaires éventuelles dans les différents lots concernés.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de commander ou non ces prestations avec l'offre de base.

Descriptif des prestations supplémentaires éventuelles :

Lot n°1 : Assurances des dommages aux biens et risques annexes
Prestation supplémentaire éventuelle 1 : évènement hors catastrophes naturelles

Lot n°3 : Assurances des véhicules à moteur et risques annexes
Prestation supplémentaire éventuelle 1 : auto collaborateurs

3-4 Durée du marché – prise d'effet – échéance - résiliation

↳ **Prise d'effet du marché- durée :** 01/07/2016 pour une durée de 42 mois
Il expirera le 31 décembre 2019

↳ **Echéance :** 1^{er} Janvier

↳ **Résiliation :** Possibilité de résiliation annuelle à l'échéance anniversaire par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de 6 mois. La résiliation s'effectuera par courrier recommandé avec AR. Toute modification sur les conditions du contrat (franchises, augmentation ou diminution des taux proposés lors de la souscription) devra être notifiée en respectant le préavis ci-dessus. Passé ce délai la modification ne pourra être effective qu'à l'échéance suivante.

3-5 Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours avant la date de dépôt des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. 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.

3-6 Délai de validité des offres

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

3-7 Mode de dévolution des offres

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

Chaque lot sera attribué à un prestataire unique ou à un groupement d'opérateurs économiques.

En application l'article 45 du décret n° 2016-360 du décret 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).

L'offre devra présenter le mandataire (apériteur) et les engagements respectifs pris par l'apériteur et les autres assureurs membres du groupement (participations dans l'assurance du risque).

Chaque co-assureur devra fournir les pièces prévues à l'article 5 du présent règlement.

Une même compagnie d'assurances ne pourra pas présenter une offre seule et par le biais d'un ou plusieurs intermédiaires (agents, courtiers).

Rôle des intermédiaires : le courtier intermédiaire, mandataire de son client agit auprès de la collectivité selon le mandat qui lui a été confié par la compagnie d'assurances.

ARTICLE 4 DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

En application du décret du 14 décembre 2009, les entreprises ont la faculté de télécharger le DCE de façon anonyme.

Si tel est le cas, elles ne pourront être informées des éventuelles modifications (documents, report de date de remise des offres) qui pourraient intervenir en cours de procédure avec pour conséquence une offre ne correspondant pas aux attentes de la Collectivité.

En conséquence, il est fortement conseillé aux entreprises de s'identifier à la phase du téléchargement avec une adresse mail fréquemment consultée par la personne ayant en charge le marché.

Conformément aux articles 39 à 42 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le présent marché fait l'objet d'une procédure dématérialisée. Cette procédure permet aux candidats de télécharger les documents du dossier de consultation par voie électronique via le site : www.collioure.net ou sur la plate-forme : www.midilibre-legales.com et de déposer une offre par voie électronique via la plate-forme : www.midilibre-legales.com

En application de la réglementation relative à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, les candidats répondant par voie dématérialisée pourront faire parvenir en parallèle une copie de sauvegarde sous forme papier ou support physique électronique ; dans ce cas les dossiers de candidature et d'offre devront être présentés sur des supports distincts, l'un comportant les éléments relatifs à la candidature et l'autre les éléments relatifs à l'offre. Ces documents devront être transmis sous pli scellé portant la mention « copie de sauvegarde » et parvenir à la collectivité avant la date limite de remise des offres.

Cette copie de sauvegarde ne sera ouverte qu'en cas de défaillance du système informatique ou de détection d'un virus.

En aucun cas elle ne pourra venir compléter l'offre électronique.

Si la copie de sauvegarde n'est pas ouverte, elle sera détruite par le pouvoir adjudicateur.

Les candidats ne supportent aucun autre frais que ceux liés à l'accès au réseau et à l'obtention de la signature électronique. Ils doivent cependant disposer d'un navigateur ayant une puissance de chiffrement de 128 bits.

Les échanges d'information sont sécurisés grâce à l'utilisation du protocole https.

Les documents qui ne sont pas disponibles sur la plate-forme seront systématiquement envoyés sous forme papier aux entreprises qui auront téléchargé le dossier.

Dans le cas où, le titulaire du marché aurait présenté son offre sous forme dématérialisée via le site, celle-ci devra être matérialisée avant l'envoi au bureau du contrôle de légalité.

ARTICLE 5 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AU CANDIDAT

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

1. Le règlement de la consultation commun à l'ensemble des lots

Puis pour chacun des lots :

2. L'acte d'engagement
3. Le cahier des clauses administratives particulières
4. Le cahier des clauses techniques générales – conditions générales de la garantie
5. Le cahier des clauses techniques particulières - conditions particulières de la garantie
6. L'inventaire des risques – la sinistralité

ARTICLE 6 PRESENTATION DE L'OFFRE

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.

6.1 - Sous format papier :

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre doivent être rédigés en français, ou traduits en français s'ils émanent d'une autorité étrangère. L'unité monétaire sera l'euro.

Afin de faciliter la communication, le candidat fournit les coordonnées (nom, prénom, qualité, téléphone, fax, adresse mail) de la personne en charge de la gestion du dossier d'appel d'offres.

Les documents devront être remis par les candidats dans une enveloppe unique cachetée qui contiendra :

6.1.1 1ère chemise : les documents relatifs à la CANDIDATURE

1 -Lettre de candidature précisant les éventuels co traitants (formulaire DC 1 à jour au 31/03/2016) ou contenu identique sur papier libre.

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 31/03/2016)

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 DC 1 et DC 2, une déclaration sur l'honneur certifiant :

- n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles [45](#) et [48](#) de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015
- 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.

6.1.2 2^{ème} chemise : les documents relatifs à l'OFFRE

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. En cas de groupement conjoint, l'A.E. sera signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire dûment habilité.

➤ **Le CCAP, daté**

6-2 – Sous forme dématérialisée :

6.2.1 – Contrôle anti-virus :

6.2.1 – Modalités de dépôt sur la plateforme :

En cas de dépôt sous forme dématérialisée, les offres doivent être remises sur la plate-forme de gestion de marchés publics à l'adresse suivante : www.midilibre-legales.com

Pour répondre à la consultation sous forme dématérialisée, la personne habilitée à engager le soumissionnaire doit être inscrite sur la plate-forme précitée : www.midilibre-legales.com

6.2.1.1 – Contrôle anti-virus :

Avant transmission de son offre, le soumissionnaire devra procéder à un contrôle anti-virus de tous les fichiers constitutifs des deux enveloppes.

Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été déposées et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

6.2.1.2 – Conformité de l'adresse E.MAIL de l'entreprise :

Le soumissionnaire devra également s'assurer **de la conformité de son adresse E.MAIL** (toute erreur dans la transcription de cette adresse est de la responsabilité pleine et entière du soumissionnaire).

6.3.1 – Modalités de signature avec certificat électronique :

La signature électronique est autorisée pour la présente consultation. Dans le cas où le candidat souhaiterait signer son offre au stade du dépôt, il devra suivre les consignes détaillées ci-dessous.

Pour signer électroniquement son offre, la personne habilitée à engager le soumissionnaire, doit être titulaire d'un certificat électronique afin de signer sa réponse.

Afin d'anticiper une éventuelle attribution, il est fortement conseillé aux entreprises, de se doter de la signature électronique.

La plate-forme de gestion de marchés publics de la collectivité accepte les certificats électroniques selon les modalités définies ci-dessous.

Chaque candidat doit produire un dossier de réponse comprenant les pièces précisées dans le tableau ci-dessous.

Chaque pièce dont la signature individuelle est autorisée (cf. tableau ci-dessous) doit être **signée de façon individuelle sous forme électronique**.

Pièce requise Détail / Description	Signature individuelle requise
1 - Acte d'engagement (AE) 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.	Oui
1 - CCAP En cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble	Oui

Pièce requise Détail / Description	Signature individuelle requise
des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.	

Par application de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics en vigueur à partir du 1^{er} octobre 2012, le candidat doit respecter les conditions relatives :

- au certificat de signature du signataire
- à l'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant), devant produire des signatures électroniques conformes aux formats réglementaires

Ces conditions sont décrites ci-après. Il est impératif que le soumissionnaire en prenne connaissance avec attention. En effet, selon les choix du soumissionnaire concernant le certificat utilisé (Cas C1 ou C2) d'une part et l'outil de signature utilisé (Cas OS1 ou OS2) d'autre part, il lui faut produire différents types de justificatifs, tels que précisés dans les articles qui suivent.

	Certificat reconnu (cas C1)	Certificat non référencé (cas C2)
Outil de signature de la plate-forme (cas OS1)	Aucun justificatif à fournir	Justificatifs "Autorité de certification" à fournir
Outil de signature de soumissionnaire (cas OS2)	Justificatifs "Outil de signature" à fournir	Justificatifs "Autorité de certification" à fournir Justificatifs "Outil de signature" à fournir

*** Exigences relatives au certificat de signature du signataire**

Le certificat de signature du signataire doit être conforme au RGS (Référentiel général de sécurité) ou équivalent et respecter le niveau de sécurité exigé.

Cas C1 : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue" - Aucun justificatif à fournir

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

Liste de confiance	Adresse internet
RGS (France)	http://references.modernisation.gouv.fr/liste-des-offres-référencées
EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne)	http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm
PRIS V1 (France) (uniquement jusqu'au 18 mai 2013)	http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a **aucun justificatif à fournir** sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Cas C2 : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance - Différents justificatifs à fournir

La plateforme de dématérialisation accepte tous les certificats de signature électronique présentant des conditions de sécurité équivalentes à celles du Référentiel général de sécurité (RGS).

Le candidat s'assure par lui-même que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité défini par le Référentiel général de sécurité (RGS), et en fournit les justificatifs dans sa réponse électronique.

Le candidat fournit également tous les éléments techniques permettant à l'acheteur de s'assurer de la bonne validité technique du certificat utilisé.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- 1) tout élément permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé :
 - a. preuve de la qualification de l'Autorité de certification ou compte-rendu d'audit,
 - b. politique de certification,
 - c. adresse du site internet du référencement de l'Autorité de certification par le pays d'établissement,
 - d. etc.
- 2) les outils techniques de vérification du certificat :
 - a. chaîne de certification complète jusqu'à l'Autorité de Certification racine,
 - b. adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation des certificats (CRL)

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

***Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

La réglementation autorise le soumissionnaire à utiliser l'outil de signature de son choix.

Cas OS1 : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la plate-forme - Aucun justificatif à fournir

La plate-forme intègre un outil de signature électronique, qui réalise des Jetons de signature au format réglementaire XAdES.

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a **aucun justificatif à fournir** sur les signatures électroniques transmises et l'outil de signature utilisé.

Cas OS2 : le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui intégré à la plate-forme - - Différents justificatifs à fournir

Lorsque le candidat utilise un autre outil de signature que celui de la plate-forme, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) Produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) Permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Ainsi, le signataire doit transmettre avec sa réponse électronique les éléments suivants :

- 1) indication du format de signature utilisé :
 - a. format technique (XAdES, CAdES ou PAdES),
 - b. mode d'accès à la signature ("signature enveloppée" ou "signature détachée", cf. Définition en Annexe),
 - c. extension du fichier informatique du jeton de signature en cas de signature détachée (ex: extension "*.xml")
- 2) indication de l'outil de signature utilisé :
 - a. nom de l'outil,
 - b. éditeur,
 - c. description succincte (ex : site Internet de présentation)
- 3) indication de l'outil de vérification de signature correspondant, devant être accessible par l'acheteur public
 - a. Lien internet de récupération de l'outil ou fourniture de l'outil lui-même
 - b. Notice d'utilisation en langue française
 - c. Présentation des d'installation : type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.
 - d. Procédure de vérification alternative en cas d'installation ou de vérification impossible pour l'acheteur : contact à joindre, support distant, support sur site, etc.

Il est précisé que tous ces éléments doivent être d'accès et d'utilisation gratuits pour l'acheteur, et être accompagnés le cas échéant de notices d'utilisation claires.

***Dossier ZIP et signature scannée**

Rappels généraux :

- Chaque fichier à signer doit être signé individuellement, de telle sorte que chaque signature puisse être vérifiée indépendamment des autres.
- Un dossier zip signé n'est pas accepté comme équivalent à la signature de chaque document qui constitue le dossier zip.
- Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Définitions

Signature enveloppée, Signature détachée, Jeton de signature

La signature électronique d'un fichier peut être "enveloppée" ou "détachée".

On parle de "signature enveloppée" lorsque le fichier signé intègre en lui-même la signature.

On parle de "signature détachée" lorsque la signature électronique se présente sous la forme d'un fichier informatique autonome, distinct du fichier d'origine. Ce fichier autonome est appelé **Jeton de signature**.

Fichier bureautique à signer		
	Acte_engagement.pdf	Adobe Acrobat Document 12 Ko
	Acte_engagement.pdf - Signature 1.xml	Document XML 4 Ko
Jeton de signature		

ARTICLE 7 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**7-1 - Sous forme papier :**

Les offres seront transmises sous enveloppe cachetée.

En cas d'allotissement, les offres devront être présentées dans des enveloppes séparées pour chaque lot.

Elles le seront par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et garantir leur confidentialité.

Toutefois, l'attention des candidats est appelée sur le fait qu'aucun envoi par télécopie ne sera accepté.

L'enveloppe portera l'adresse suivante :

**Collectivité :
COMMUNE DE COLLIOURE
3 Rue de la République
66190 COLLIOURE**

avec les mentions :

« Appel d'offres pour la souscription des contrats d'assurance » Numéro et intitulé du lot NOM ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE
--

« NE PAS OUVRIR AVANT LA SEANCE D'OUVERTURE DES PLIS »

Elle pourra être remise contre récépissé au :

**COMMUNE DE COLLIOURE
3 Rue de la République
66190 COLLIOURE
(9h.-12h. ; 15h.-17h00)**

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limite fixées en page de garde du règlement ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

7-2 - Sous forme dématérialisée :

En cas d'allotissement, les offres devront être présentées dans des fichiers compressés au format.zip pour chaque lot.

Les candidats remettront leurs offres impérativement avant la date indiquée au présent règlement de consultation (page de garde). Un message leur indiquant que l'opération de dépôt de l'offre a été réalisée avec succès leur est transmis, puis un accusé de réception leur est adressé par courriel validant leur dépôt à la date et l'heure d'arrivée de la transmission. Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du soumissionnaire et de la taille des

documents à transmettre. Les offres transmises quelques minutes avant l'heure de clôture arrivant incomplètes ne seront pas examinées et supprimées, de même que les offres arrivées hors délai ou non adressées dans les formes prescrites.

ARTICLE 8 SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Les propositions des candidats seront analysés, notées et classées sous réserves qu'elles ne soient pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

« Une offre irrégulière est une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation. Une offre est inacceptable si les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer. Est inappropriée une offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre ».

8.1 - Critères de jugement des candidatures :

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.

8.2 - Critères de jugement des offres :

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)

Lot 1 : Dommages aux biens et risques annexes (tous risques informatiques, tous risques expositions)

Points analysés
Biens assurés (5)
Evénements garantis (5)
Montant des garanties (5)
Méthode d'indemnisation (5)
Franchise (5)

Grille de notation
5 : Correspond exactement à la demande
4 : Se rapprochant
3 : Différente mais acceptable
2 : Eloignée
1 : Très éloignée

Lot 2 : Responsabilité civile et risques annexes

Points analysés

Structure du contrat (5)
Etendue des garanties (10)
Montant des garanties (5)
Franchise (5)

Grille de notation sur 5
5 : Correspond exactement à la demande
4 : Se rapprochant
3 : Différente mais acceptable
2 : Eloignée
1 : Très éloignée

Grille de notation sur 10
10 : Correspond exactement à la demande
Entre 7 et 9 : se rapprochant
Entre 5 et 6 : différente mais acceptable
Entre 3 et 4 : éloignée
Entre 1 et 2 : très éloignée

Lot 3 : Véhicules à Moteur et risques annexes (auto collaborateurs)

Points analysés
Véhicules assurés (5)
Garanties accordées (5)
Garanties annexes (5)
Gestion du contrat (5)
Franchise (5)

Grille de notation
5 : Correspond exactement à la demande
4 : Se rapprochant
3 : Différente mais acceptable
2 : Eloignée
1 : Très éloignée

Lots 4 et 5 : Protection juridique collectivité et protection fonctionnelle des agents et des élus

Points analysés
Etendue des garanties (10)
Montant des garanties (10)
Seuil d'intervention (5)

Grille de notation sur 5
5 : Correspond exactement à la demande
4 : Se rapprochant
3 : Différente mais acceptable
2 : Eloignée
1 : Très éloignée

Grille de notation sur 10
10 : Correspond exactement à la demande
Entre 7 et 9 : se rapprochant
Entre 5 et 6 : différente mais acceptable
Entre 3 et 4 : éloignée
Entre 1 et 2 : très éloignée

Lot 6 : Navigation

Points analysés
Embarcations assurées (5)
Garanties accordées (5)
Garanties annexes (5)
Gestion du contrat (5)
Franchise (5)

Grille de notation
5 : Correspond exactement à la demande
4 : Se rapprochant
3 : Différente mais acceptable
2 : Eloignée
1 : Très éloignée

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

$$\text{Note} = (\text{tarif moins disant} / \text{tarif candidat}) \times 25$$

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 à l'article 46 du code des marchés publics.

ARTICLE 9 CONDITIONS DE VALIDITE DE L'OFFRE RETENUE

En application de l'article 55 II 2° du décret du 25 mars 2016, le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans les 5 jours les documents suivants :

- . un extrait de casier judiciaire
- les certificats sociaux et fiscaux
- un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou à la chambre des métiers (D1) ou à défaut, règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France (datant de moins de 6 mois)
- 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.

Par ailleurs, il devra fournir les documents suivants :

- l'acte d'engagement tel que remis dans l'offre initiale dûment signé par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'/des opérateur(s) économique(s)
- le CCAP daté et signé

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

En cas de groupement conjoint, l'A.E. sera signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire dûment habilité.

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

Ensuite, le titulaire devra remettre tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de son marché :

- une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois,
- une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires,
- une copie de l'extrait K Bis du registre du commerce ayant moins de 6 mois d'ancienneté, ou équivalent pour les candidats établis hors de FRANCE,
- une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard l'article D. 8222-5 ou D. 8222-7 / D. 8222-8 du Code du Travail.

ARTICLE 10 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront déposer leurs questions d'ordre administratif ou technique à l'adresse suivante marie-claude.sivade@collioure.net ou par écrit sous forme de courrier, courriel, fax. Ces questions devront être posées au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

Renseignements :

COMMUNE DE COLLIOURE

3 Rue de la République

66190 COLLIOURE

Téléphone : 04.68.82.05.66

Fax : 04.68.82.14.28

Courriel de la personne responsable du dossier assurances: thierry.gorrias@collioure.net

Courriel de la personne responsable du suivi de la consultation: marie-claude.sivade@collioure.net

ARTICLE 11 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 MONTPELLIER

6 rue Pitot

CS 99002

34063 MONTPELLER CEDEX 2-

Téléphone standard : 04 67 54 81 00

Fax greffe : 04 67 54 74 10

LISTE DES PIECES A FOURNIR
FICHE DE VERIFICATION

<u>Candidature (1 seul exemplaire)</u>	
➤ Lettre de candidature DC 1 ou équivalent ➤ Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (DC2) ou équivalent ➤ 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 entend saisir 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 ➤ Attestation d'inscription à l'ORIAS ➤ Si le candidat est en redressement judiciaire, copie du ou (des) jugement(s) prononcé(s) à cet effet.	
<u>Offre (1 dossier par lot)</u>	
➤ L'ACTE D'ENGAGEMENT <u>non modifié</u> et les annexes éventuelles (amendements, observations, réserves) ➤ Le CCAP	

En cas de transmission des propositions sur support papier, les candidats joignent une copie de l'ensemble des éléments demandés sur CDRom, clé USB, ...