



COMMUNE DE VILLEMUSTAUSOU (Aude)

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICE EN ASSURANCE

REGLEMENT DE CONSULTATION

Marché n° 2018/006

DOMMAGES AUX BIENS

Date limite de réception des offres
Le Vendredi 7 septembre 2018 à 12h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Préambule : Marché Public Simplifié (MPS)

La commune de Villemoustaussou a décidé de mettre en œuvre le dispositif MPS « Marché Public Simplifié », dans le cadre de la mise en œuvre du programme national « Dites-le-nous une fois ».

Ce dispositif permet de faciliter l'accès des TPE, PME à la commande publique.

Les entreprises pourront répondre au marché avec leur seul numéro SIRET et ne fournir les pièces justificatives qu'à posteriori de leur sélection par la commune de Villemoustaussou.

Pour déposer une offre, il convient de :

- REpondre ELECTRONIQUEMENT SANS SIGNATURE EXIGEE
- COMPLETER LE FORMULAIRE EN LIGNE DE CANDIDATURE MPS*
- JOINDRE VOTRE OFFRE TECHNIQUE ET COMMERCIALE ET LES COMPLEMENTS EVENTUELS DE CAPACITES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

* Le formulaire MPS prérempli grâce au numéro SIRET, comprend pour le candidat :

- une reprise des données d'identité
- des déclarations de conformité générant des requêtes automatisées vers les administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, Info greffe...), les engagements sur l'honneur réglementaires
- un espace à compléter pour les éléments de capacités financières et les effectifs

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

COMMUNE DE VILLEMUSTAUSOU

55, Bd de la République

11620 VILLEMUSTAUSOU

☎ : 04.68.47.74.86

Fax : 04.68.47.74.89

✉ finances@villemoustaussou.fr

REPRESENTANT LEGAL :

Monsieur RAYNAUD Christian, Maire

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché concerne les prestations de service en assurance pour le compte de la ville de Villemoustaussou.

ARTICLE 3 : DECOMPOSITION EN TRANCHES ET LOTS

- Lot unique

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

4.1 : Etendue de la consultation et mode d'appel d'offres

La présente consultation est lancée dans le cadre du Code des marchés publics et selon une procédure adaptée.

Le présent marché est conclu pour une durée ferme de quatre ans à compter du 1^{er} janvier 2019.

4.2 : Type de marché de services et nomenclature

Marché de services n°6A – services financiers : services d'assurances

Classification CPV (Vocabulaire commun des Marchés) : 66515000-3

4.3 : Variante et options

Les variantes sont autorisées. Pas d'option hors de celles listées.

4.4 : Modifications de détail au dossier de consultation

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite pour la remise des candidatures ou des offres, les 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 candidatures ou des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.5 : Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

4.6 : Mode de règlement du marché

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de comptabilité publique.

Les sommes dues seront payées dans un délai global de 30 jours.

Le taux des intérêts moratoires, applicable en cas de retard de paiement, est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

ARTICLE 5 : PUBLICITE

Ce marché fera l'objet d'un avis d'appel public à la concurrence envoyé pour publication aux JAL locaux. Il est également publié sur le profil public d'acheteur de la Commune de VILLEMUSTAUSOU.

ARTICLE 6: CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET PRESENTATION DES CANDIDATURES

6.1 : Contenu du règlement de la consultation

Les prestataires ont la possibilité de télécharger le règlement de la consultation gratuitement sur le site du Midi libre – annonces légales (www.midilibre.fr) ou sur le site de la Commune de Villemoustaussou (www.villemoustaussou.fr).

6.2 : Documents à produire pour la candidature

Les candidatures des concurrents seront entièrement rédigées en langue française et en euros.

- ✓ DC1 (formulaire disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>)
- ✓ DC2 (formulaire disponible à l'adresse suivante <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>)
- ✓ Présentation d'une liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années
- ✓ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du présent marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;

ARTICLE 7 : PRESENTATION DES OFFRES

Tous les documents constituant ou accompagnant l'offre, devront être entièrement rédigées en langue française et en euros.

Documents à produire au stade de la remise des offres

Le candidat produira Un projet de marché comprenant :

- **L'acte d'engagement (A.E.)** : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaire du contrat
- **Le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)** : cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- **Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)**, cahier ci-joint à accepter sans aucune modification daté et signé
- **Le tableau récapitulatif de l'offre (annexe 5)**
- **toute information permettant d'apprécier la méthode et la représentativité du candidat à propos du suivi de la gestion des sinistres**

Au stade de l'attribution du marché et afin de procéder à sa notification, le candidat retenu devra fournir :

- les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidatures étrangères

- les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du code du travail

Ces documents feront l'objet d'une actualisation tous les 6 mois.

Ces deux attestations prouvant que le candidat retenu est à jour de ses cotisations sociales auprès de l'Urssaf et du paiement des taxes et contributions dues au Trésor Public sont disponibles, pour les entreprises soumises à l'impôt sur les sociétés et assujetties à la TVA, sur le site impots.gouv.fr.

La procédure est simple : l'entreprise doit adhérer au service « consulter mon compte fiscal ».

A partir de ce moment, elle aura accès à un menu dédié « attestation fiscale » et pourra éditer, en temps réel, en format PDF, les attestations nécessaires à la conclusion d'un marché public.

De plus, le candidat retenu devra fournir au maître d'ouvrage, avant notification du marché et tous les six mois durant l'exécution du marché, la pièce mentionnée à l'article D8254-2 à D 8254-5 du Code du travail (liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L 5221-3, 3 et 11 du Code du Travail).

ARTICLE 8 : CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES ET DE JUGEMENT DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la Commande Publique.

⇒ Les critères relatifs à la sélection des candidatures seront :

**Les garanties techniques et financières
Les références professionnelles**

⇒ Les critères intervenant pour le jugement des offres seront pondérés de la manière suivante :

1) Conditions tarifaires 50%

Le tarif sera noté sur 10. Le candidat qui présente la tarification la moins élevée se verra attribuer la note maximale. La notation obtenue par les autres candidats sera calculée en proportionnalité de la façon suivante :

Le rapport entre le prix de l'offre la moins chère et le prix de l'offre analysée est calculé

$$R(i) = \text{Prix mini} / \text{Prix de l'offre analysée}$$

Ce rapport permet ensuite de calculer la note de chaque offre en la multipliant par la note maxi, soit 10/10

$$N(i) = R(i) \times 10$$

A ces notes, sera appliqué le coefficient du critère tarif pour obtenir la note finale de l'offre.

$$Nf = N(i) \times \text{coefficient critère « tarif »}$$

2) Garanties proposées (franchises, exclusions) 40%

Les offres ne présentant le tableau récapitulatif de l'offre complété (annexe 5), seront éliminées.

a) Garantie proposée	15 %
b) Franchises	15 %
c) Exclusions	10 %

Chaque sous-critère sera noté de 0 (mauvais), 1 (passable), 2 (moyen), 3 (bon), 4 (parfait).

Les notes de chacun des sous-critères seront additionnées, le total sera ramené sur une base de 10 sur laquelle sera appliqué le coefficient de pondération.

3) Gestion et suivi des sinistre 10%

Modalités et procédures de gestion des dossiers et suivi des sinistres (logiciel, espace personnel internet...), assistance et facilité d'utilisation, délais de remboursements.

L'offre sera jugée à partir des renseignements contenus dans ce tableau, et sera pondérée, selon 2 sous-critères :

a) Gestion des dossiers et sinistres	6 %
b) Moyens de communication, transmission des dossiers et de leur suivi	4 %

Chaque sous-critère sera noté : de 0 (mauvais), 1 (passable), 2(moyen), 3 (bon), 4 (parfait).

Les notes de chacun des sous-critères seront additionnées, le total sera ramené sur une base de 10 sur laquelle sera appliqué le coefficient de pondération.

ARTICLE 9 : CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES

Transmission sous support papier

Les candidats transmettent leur candidature sous pli cacheté portant les mentions :

Offre pour : ASSURANCES DOMMAGES AUX BIENS - VILLEMUSTAUSOU

NE PAS OUVRIR

NB : Les candidats indiqueront obligatoirement sur l'enveloppe extérieure leurs noms et adresses.

Les offres devront parvenir à la Commune par lettre recommandée avec accusé de réception postale à l'adresse suivante :

Mairie de VILLEMUSTAUSOU
55 Boulevard de la République
11 620 VILLEMUSTAUSOU

Ou être déposées contre récépissé remis au porteur, à la même adresse, pendant les heures de bureau, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h 00.

Les offres qui seraient remises ou dont l'avis de réception postale serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que celles remises sous enveloppes non cachetées ne seront pas prises en compte.

Les plis reçus hors délai en raison d'une grève postale seront également déclarés irrecevables.

Transmission électronique :

Cas 1 : envoi d'une réponse électronique avec le formulaire « MPS »

Pièces de la candidature :

En déposant une offre sur une place partenaire du dispositif MPS (Marché Publics Simplifié), les candidats ont la possibilité de renseigner les aspects administratifs de la candidature sur la base de leur seul numéro SIRET.

Formulaire de candidature MPS à compléter

Le formulaire de candidature MPS est à compléter en ligne sur la plateforme de dématérialisation <http://www.midilibre-legales.com>.

Ce formulaire prérempli grâce au numéro SIRET, **(un seul formulaire pour plusieurs lots)**, permet au candidat de :

- Bénéficier d'une reprise des données d'identité de l'entreprise (raison sociale, forme juridique, dirigeant principal, numéro tva intracommunautaire, adresse) ;
- D'attester du respect des obligations sociales et fiscales. Une requête automatisée auprès des différentes administrations (INSEE, DRFIP, ACOSS, info greffe...) lancée en mode sécurisé par le Profil d'Acheteur permettra de récapituler l'ensemble des attestations requises, que l'entreprise pourra corriger le cas échéant en cas d'obsolescence notamment ;
- D'attester de la souscription des assurances appropriées, de ne pas être dans l'un des cas interdisant de soumissionner aux marchés publics, du pouvoir d'engager la société ;
- De saisir ses effectifs, ses chiffres d'affaires globaux et liés à l'objet du marché sur les trois derniers exercices, si la situation juridique le permet (le formulaire est adapté pour que les sociétés récentes, n'aient pas à renseigner tous les exercices).

Contenu du dossier en réponse électronique :

Avec son offre technique et commerciale, le candidat doit joindre les documents de la candidature qui ne sont pas dans le formulaire MPS.

- a) Documents complémentaires de la candidature à l'offre

Le candidat devra produire, si la situation juridique le permet, les documents suivants :

- Pour apprécier les capacités techniques et professionnelles :

- Pour le critère de valeur technique de l'offre, la notation s'effectuera en tenant compte du respect des garanties et clauses demandées, des précisions apportées, des moyens humains et matériels, de l'organisation de la réalisation des prestations.
- Pour les entreprises nouvellement créées, possibilité de justifier de ses capacités techniques et professionnelles par tout autre moyen
- **Si la situation du candidat le justifie**, la copie du ou des jugements prononçant le redressement judiciaire et du ou des jugements prévoyant la mise en place d'un plan de redressement de l'entreprise.

Documents relatifs à l'offre technique et commerciale (une offre distincte par lot) :

Un projet de marché comprenant :

- L'Acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le règlement de consultations (RC)
- Mémoire technique du candidat permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre et de ces moyens

La signature de l'offre électronique (transmission de l'offre via le système MPS uniquement) est possible mais n'est pas obligatoire. Seul le candidat informé que son offre est retenue est tenu de la signer.

Le candidat peut choisir de signer son offre (acte d'engagement) dès le dépôt de sa candidature. Dans ce cas, il aura recours à un certificat de signature électronique de type RGS**, conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique et signera l'Acte d'engagement ainsi que le CCAP, CCTP et la proposition financière.

Cas 2 : Envoi d'une réponse sans expérimenter le formulaire « MPS »

Ce mode de réponse est obligatoire pour les candidats qui se présentent avec un sous-traitant ou pour un candidat étranger.

Documents de la candidature :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes (*quel que soit le nombre de lots, les documents de candidature ne doivent être fournis qu'une seule fois*).

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus à l'article 48 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Lettre de candidature et pouvoir (ou DC1)
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire;
- Les renseignements relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat (DC2)

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise, tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant 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.
- Pour les entreprises nouvellement créées, possibilité de justifier de ses capacités économiques et financières par tout autre moyen considéré comme approprié.

Les renseignements concernant les capacités techniques et professionnelles de l'entreprise tels que prévus à l'article 44 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 :

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- Une description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché publication
- Une liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, assortie d'attestations de bonne exécution pour les travaux les plus importants. Ces attestations indiquent le montant, la date et le lieu d'exécution des travaux et précisent s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés régulièrement à bonne fin.

Les éléments de preuve relatifs à des travaux de plus de trois ans pourront être pris en compte.

- Pour les entreprises nouvellement créées, possibilité de justifier de ses capacités techniques et professionnelles par tout autre moyen.

Pièces de l'offre :

Un projet de marché comprenant :

- L'Acte d'engagement (AE)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- Le règlement de consultations (RC)
- Mémoire technique du candidat permettant d'apprécier la valeur technique de l'offre et de

ces moyens

Présentation de candidature sous forme de DUME conformément à l'article 49 du décret relatif aux marchés publics

L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret relatif aux marchés publics.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel et qui ne recourt pas aux capacités d'autres entités pour remplir les conditions de participation doit remplir un DUME.

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'une ou de plusieurs autres entités, doit veiller à ce que le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice reçoive à la fois son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour chacune des entités auxquelles il fait appel ; à savoir les informations demandées dans les sections A et B de la partie II et la partie III, dûment rempli et signé par les entités concernés et dans la mesure où cela est pertinent, au vu des capacités auxquelles l'opérateur économique a recours, les parties IV et V.

En cas de candidature sous forme de groupement d'opérateurs économiques, un DUME distinct indiquant les informations requises au titre des parties II à V doit être remis pour chacun des opérateurs économiques participants.

ARTICLE 10 : DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES

Le Vendredi 7 Septembre 2018 à 12h00
délade rigueur

ARTICLE 11 : DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des candidatures et des offres, une demande écrite à :

Renseignements complémentaires :

Service Finances – Marchés Publics de la Ville de Villemoustaussou
Mesdames Jocelyne DARDEVET ou Laurie PUJOL
55 Bd de la République
11620 VILLEMUSTAUSOU
Tél : 04.68.47.74.80 / Fax : 04.68.47.74.89
finances@villemoustaussou.fr

ARTICLE 12 : LITIGES, DROIT

Instance chargée des procédures de recours :

En cas de litige, seul le droit français est applicable et le tribunal compétent sera le tribunal administratif de Montpellier - 6, rue Pitot 34000 Montpellier –
Tél : 04.67.54.81.00 – Fax : 04 67 54 74 10 (greffe)

Organe chargé des procédures de médiation :

Comité Interrégional de Règlement Amiable des Litiges en Matière de marchés Publics –
Boulevard Paul Peytral 13282 Marseille cedex 20 – Tél : 04.91.15.63.74 / Fax : 04.91.15.61.90

Fait le 10 Juillet 2018



Le Maire

Christian RAYNAUD