

# CCAS DE MOUTIERS-LES-MAUXFAITS EHPAD L'ERMITAGE

DÉPARTEMENT DE VENDÉE

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATION DE SERVICES EN ASSURANCE

## PROCÉDURE ADAPTÉE

(en application des articles L2123-1, R2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique)

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

<b>POUVOIR ADJUDICATEUR</b>	<b>CCAS DE MOUTIERS-LES-MAUXFAITS EHPAD L'ERMITAGE</b> 7 rue de l'Ermitage 85540 MOUTIERS-LES-MAUXFAITS
<b>TÉLÉPHONE</b>	02 51 98 91 08
<b>COURRIEL</b>	<a href="mailto:direction@ehpadermitage.fr">direction@ehpadermitage.fr</a>
<b>SITE PROFIL ACHETEUR</b>	<a href="https://www.marches-securises.fr">https://www.marches-securises.fr</a>
<b>REPRÉSENTANT DU POUVOIR ADJUDICATEUR</b>	Monsieur Christian AIMÉ, Président du CCAS DE MOUTIERS-LES-MAUXFAITS
<b>DATE D'EFFET</b>	01 janvier 2025
<b>DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES</b>	29 avril 2024 à 12h00

# SOMMAIRE

---

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION**

---

## **ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

- 2.1 – Procédure
- 2.2 – Allotissement
- 2.3 – Forme du marché
- 2.4 – Modification du dossier de consultation
- 2.5 – Nature des offres
- 2.6 – Variantes libres
- 2.7 – Modalités de paiement

---

## **ARTICLE 3 – CANDIDATS HABILITÉS À SOUMISSIONNER**

---

## **ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ**

---

## **ARTICLE 5 – DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES**

---

## **ARTICLE 6 – LE DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)**

- 6.1 – Composition du dossier de consultation
- 6.2 – Retrait du dossier de consultation

---

## **ARTICLE 7 – MODALITÉS DE TRANSMISSION ET DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

- 7.1 – Date de réception des offres
- 7.2 – Modalités de transmission des candidatures et des offres

---

## **ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

- 8.1 – Conditions de présentation des offres
- 8.2 – Contenu du dossier remis par les candidats

---

## **ARTICLE 9 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

- 9.1 – Analyse des candidatures
- 9.2 – Analyse des offres

---

## **ARTICLE 10 – ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE**

---

## **ARTICLE 11 – DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ**

- 11.1 – Documents particuliers
- 11.2 – Documents généraux

---

## **ARTICLE 12 – INFORMATION DES CANDIDATS**

---

## **ARTICLE 13 – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

---

## **ARTICLE 14 – PROCÉDURES DE RECOURS**

## ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

Les marchés relatifs à la présente consultation ont pour objet la souscription et l'exécution des contrats d'assurances du CCAS de MOUTIERS-LES-MAUXFAITS.

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 – Procédure

La consultation a été passée selon une procédure adaptée, en application des articles L2123-1 et R 2123-1 à R 2123-3 du Code de la commande publique.

### 2.2 – Allotissement.

Les marchés objet de la présente consultation sont décomposés comme suit:

LOTS :	ASSURANCES	NOMENCLATURE CPV
▶ LOT N° 1	DOMMAGES AUX BIENS ET RISQUES ANNEXES	66515200-5
▶ LOT N° 2	RESPONSABILITÉ GÉNÉRALE ET RISQUES ANNEXES	66516000-0
▶ LOT N° 3	PROTECTION JURIDIQUE ET RISQUES ANNEXES	66513100-0
▶ LOT N° 4	ASSURANCE VÉHICULES À MOTEUR ET RISQUES ANNEXES	66514110-0

Les candidats ne pourront présenter qu'une seule offre pour un même lot, en qualité de candidat individuel et/ou de membres d'un ou de plusieurs groupements, conformément à l'article R2142.21 du code de la Commande Publique.

En application des articles L2151-1 à L2152-6 et R2152-1 à R2152-5 du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de ne pas donner suite aux offres jugées irrégulières, inacceptables, inappropriées ou jugées anormalement basses.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats, lot par lot, et de déclarer sans suite la procédure selon les dispositions des articles R2185-1 à R2185-2 du Code de la Commande Publique, sans que les candidats puissent prétendre à indemnisation.

### 2.3 – Forme du marché

Marché à bons de commande :  oui  non      Marché à tranches :  oui  non

### 2.4 – Modification du dossier de consultation

L'Assuré se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié.

Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date. La personne publique informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité.

### 2.5 – Nature des offres (solution de base – variantes imposées - prestations supplémentaires éventuelles)

Le candidat devra présenter une offre conforme aux spécifications du cahier des charges [solution de base, variantes imposées, prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s) (PSE)].

## 2.6 – Variantes facultatives (articles R.2151-8 à R.2151-11 du Code de la Commande Publique)

Les variantes **facultatives** sont autorisées sous réserve de répondre à la solution de base et aux variantes imposées le cas échéant. Pour ces variantes **facultatives**, qui peuvent avoir trait aux niveaux de garanties et de franchises, l'exigence minimale imposée est celle du niveau des garanties et des franchises tel qu'il est présenté dans la solution de base et dans les variantes imposées le cas échéant.

## 2.7 – Modalités de paiement

Le mode de règlement choisi par l'Assuré est le mandat administratif.

Modalités essentielles de financement : le présent marché sera financé par les ressources propres du budget de la collectivité.

Les paiements des cotisations afférentes au présent marché seront régularisés dans les formes et délais prescrits aux articles L2192-10 et R 2192-10 du Code de la commande publique.

À défaut et en application du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018, le titulaire du marché pourra prétendre au versement d'intérêts moratoires.

Pour le calcul des intérêts moratoires, il est fait application du taux directeur (en vigueur au 1<sup>er</sup> jour du semestre en cours) de la Banque Centrale Européenne (BCE) augmenté de 8 points de pourcentage et majoré de 40 euros pour frais de recouvrement.

L'Assureur renonce toutefois à suspendre ses garanties ou à résilier le contrat si le retard de paiement des primes est dû à la seule exécution des formalités administratives, y compris le vote des dépenses.

## ARTICLE 3 – CANDIDATS HABILITÉS À SOUMISSIONNER

Le marché est réservé aux entreprises d'assurances et personnes habilitées à présenter des opérations d'assurances en application des articles L 310-1 et suivants et L 511-1 et suivants du Code des Assurances.

**Les candidats devront pouvoir justifier de l'attribution de l'agrément qui leur est nécessaire pour présenter une offre relative au lot pour lequel ils soumissionnent. Le justificatif de l'agrément sera impérativement joint au dossier de candidature. À défaut, l'offre sera jugée irrégulière.**

Les entreprises d'assurance et leurs intermédiaires, peuvent soumissionner séparément ou sous forme de groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le marché plusieurs offres en agissant à la fois :

- en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements,
- en qualité de membres de plusieurs groupements.

La coassurance est autorisée sous réserve que la couverture des risques concernés soit garantie à 100% à la date de remise des plis. À défaut l'offre sera jugée irrégulière.

## ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Le marché prendra effet à la date mentionnée en page 1 du présent règlement et des actes d'engagement.

↳ Terme du marché : les contrats sont à durée ferme de **4 ans** avec faculté de résiliation à chaque échéance annuelle par chacune des parties contractantes suivant préavis de 6 mois.

## ARTICLE 5 – DURÉE DE VALIDITÉ DES OFFRES

120 jours.

## ARTICLE 6 – LE DOSSIER DE CONSULTATION (DCE)

### 6.1 – Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- un règlement de consultation
- une présentation générale de l'Assuré
- un cahier des charges par lot
- des annexes
- les états statistiques des sinistres
- un acte d'engagement par lot

### 6.2 – Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) sera remis gratuitement ; les candidats pourront le retirer par voie électronique sur le site profil acheteur : <https://www.marches-securises.fr>

L'accès aux documents de la consultation n'est pas soumis à une identification préalable des opérateurs économiques.

**Les candidats sont cependant invités à s'identifier et notamment indiquer une adresse courriel électronique valide et durable pendant toute la durée de la procédure, permettant de façon certaine une correspondance électronique pour la communication d'éventuels compléments d'informations ou rectifications apportées au DCE.**

## ARTICLE 7 – MODALITÉS DE TRANSMISSION ET DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 7.1 – Date limite de réception des offres

Elle est fixée à la page 1 du présent document.

(La date et l'heure de réception prises en compte par le Pouvoir Adjudicateur correspondent au dispositif d'horodatage de la plateforme. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01 :00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid).

### 7.2 – Modalités de transmission des candidatures et des offres

La transmission des candidatures et des offres est exclusivement autorisée par voie électronique, via la plateforme de dématérialisation (profil acheteur) suivante : <https://www.marches-securises.fr>

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : PDF, DOC (Word), XLS (Excel), PPS et PPT (Powerpoint), PDF, JPG, GIF.

À effet du 1<sup>er</sup> octobre 2018, en application de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique, les opérateurs économiques utilisent un certificat qualifié et conforme au règlement « eIDAS ».

Les certificats « RGS » en cours restent utilisables jusqu'au terme de leur période de validité.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite du marché papier.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des offres, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : « copie de sauvegarde ».

## ARTICLE 8 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### 8.1 – Conditions de présentation des offres

Les candidatures et les offres sont obligatoirement rédigées en langue française et libellées en euros.

### 8.2 – Contenu du dossier remis par les candidats :

#### 8.2.1 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

En application de l'article 3 de la Circulaire du 24 décembre 2007 relative à la passation des marchés publics d'assurance, en cas de groupement, chaque membre du groupement devra produire, à l'exception de la lettre de candidature, l'ensemble des documents mentionnés ci-dessous :

Les candidats devront produire les documents énumérés ci-après :

- Lettre de candidature (document commun à tous les membres en cas de groupement) : **formulaire DC1** [téléchargeable sur le site [www.economie.gouv.fr/daj/formulaires](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires)]
- Déclaration du candidat (candidat individuel **ou déclaration pour chaque membre du groupement**) : **formulaire DC2** [téléchargeable sur le site [www.economie.gouv.fr/daj/formulaires](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires)]
- Extrait Kbis
- Si l'entreprise est en redressement judiciaire, la copie du jugement prononcé à cet effet.
- Justificatif de l'agrément administratif (ou des agréments administratifs) délivré par l'autorité de contrôle (ou de tutelle) dont dépend le candidat et dont il doit être titulaire pour présenter une offre relative au lot pour lequel il soumissionne.
- Attestation d'inscription au registre des intermédiaires d'assurances (ORIAS) (si intermédiaire)
- Pouvoir de la personne signataire du marché.
- Mandat de la compagnie au courtier
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle conformément aux articles L.512-6 et R.512-14 du Code des Assurances. (intermédiaires, *sauf si garantie accordée par mandant ou mandataire*)
- Attestation de garantie financière conformément à l'article L.512-7 du Code des assurances
- Références, capacités professionnelles, techniques et financières dont dispose le candidat (ou les membres du groupement) dans le domaine des Collectivités Territoriales.

#### 8.2.2 – COMPOSITION DU DOSSIER CONSTITUANT L'OFFRE

↳ **POUR CHACUN DES LOTS** auxquels soumissionne le candidat :

- L'acte d'engagement (*accompagné s'il y a lieu d'une annexe précisant de façon exhaustive les réserves aux spécifications du cahier des charges*) ;
  - ↳ complété par ses annexes (documents contractuels) : engagements de gestion et récépissé de réception du dossier de consultation
- La présentation générale de l'Assuré (éléments d'appréciation et de qualification des risques)
  - ↳ dans l'hypothèse où le candidat soumissionne pour plusieurs lots, ce document sera produit une seule fois
- Le Cahier des Charges (pour acceptation avec ou sans réserve)
- Toutes autres pièces considérées comme nécessaires par le candidat au jugement de son offre

En application des dispositions du Code de la Commande Publique, la signature des documents au stade de la remise des offres n'est pas obligatoire et n'est pas imposée par le Pouvoir Adjudicateur.

## ARTICLE 9 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

### 9.1 – Analyse des candidatures

En application des articles R2144-1 à R2144-7 du Code de la Commande Publique, si le Pouvoir Adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, celui-ci conserve la possibilité de demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature, dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à 6 jours ouvrés.

Après examen des candidatures, seront éliminés :

- les candidats qui malgré la demande formulée par le Pouvoir Adjudicateur dans les termes de l'alinéa précédent, n'auront pas présenté un dossier de candidature complet.
- les candidats qui ne présentent pas des capacités professionnelles (justificatifs d'agrément), techniques et financières suffisantes, celles-ci étant appréciées sur la base des documents demandés à l'appui de la candidature.

### 9.2 – Analyse des offres

En application des articles R2152-6 et suivants du Code de la Commande Publique, sera retenue l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée selon les critères suivants :

<b>1<sup>er</sup> CRITÈRE : QUALITÉ TECHNIQUE DE L'OFFRE</b>	<b>35 points</b>
<p>En appréciation des montants de garanties, franchises, des éventuelles réserves et/ou exclusions et des améliorations faites aux spécifications du cahier des charges, <b>la qualité technique est notée sur 35 points.</b></p> <p>Une offre sans réserve est créditée de la note de 30, les cinq points restants récompensant les améliorations éventuelles.</p> <p>Notation des réserves</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chaque réserve très peu significative est sanctionnée de 0,25 point.</li> <li>Chaque réserve peu significative est sanctionnée de 0,5 point.</li> <li>Chaque réserve significative est sanctionnée de 0,75 point.</li> <li>Chaque réserve très significative est sanctionnée de 1 à 2 points.</li> </ul> <p>Notation des améliorations</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chaque amélioration très peu significative est gratifiée de 0,25 point.</li> <li>Chaque amélioration peu significative est gratifiée de 0,50 point.</li> <li>Chaque amélioration significative est gratifiée de 0,75 point.</li> <li>Chaque amélioration très significative est gratifiée de 1 à 2 points.</li> </ul> <p>Lorsque les réserves ou améliorations apportées n'ont pas d'incidence, aucun point n'est enlevé ou ajouté. Les réserves rédhitoires sont éliminatoires. Sont considérées comme réserves rédhitoires celles qui sont incompatibles avec l'expression des besoins ayant fait l'objet de demandes expresses sur le cahier des charges.</p>	
<b>2<sup>ème</sup> CRITÈRE : QUALITÉ DES PRESTATIONS DE GESTION</b>	<b>35 points</b>
<p>Le document « <b>engagements de gestion</b> » annexé à l'acte d'engagement <b>est noté sur 35 points.</b></p> <p>Le total des points attribué aux prestations de gestion de chaque acte d'engagement sera rapporté à la note de 35 par application d'une règle de trois ou produit en croix.</p>	
<b>3<sup>ème</sup> CRITÈRE : PRIX DE L'OFFRE</b>	<b>30 points</b>
<p>La note attribuée à chacun des candidats sera calculée par application de la formule suivante :</p> $\frac{\text{prix du candidat moins-disant}}{\text{prix du candidat à noter}} \times 30 = \text{note attribuée}$	

**Les notes ainsi obtenues sont ensuite additionnées pour attribuer à chacun des candidats et pour chaque lot présenté, une note globale permettant alors d'obtenir un classement des offres.**

**Le candidat ayant obtenu la meilleure note sera considéré comme présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.**

## ARTICLE 10 – ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

Le choix du titulaire donnera lieu à la passation d'un marché entre ce dernier et l'Assuré, sous réserve que :

- le candidat ait présenté un dossier de candidature complet au stade de son offre ou à la demande du Pouvoir Adjudicateur selon les dispositions de l'article 9.1 ci-dessus.

**À défaut de présentation de ces documents dans le délai imparti, son offre sera rejetée et le candidat éliminé.**

**Sera alors retenue l'offre du candidat placé second et ainsi de suite dans l'ordre hiérarchique du classement des offres.**

## ARTICLE 11 – DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHÉ

Pour chacun des lots, les documents constitutifs du marché sont énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante, dont seuls les originaux figurant aux archives de l'Assuré (Pouvoir Adjudicateur) font foi :

### 11.1 – Documents particuliers :

- L'acte d'engagement (accompagné s'il y a lieu d'une annexe précisant de façon exhaustive les réserves aux spécifications du cahier des charges) complété par son annexe « engagement de gestion » et son « récépissé de réception du dossier de consultation ».
- Le cahier des charges
- La présentation générale de l'Assuré (éléments d'appréciation des risques)
- Toutes autres pièces considérées comme nécessaires par le candidat au jugement de son offre

### 11.2 – Documents généraux :

- Le Code des Assurances
- Le Code de la Commande Publique

## ARTICLE 12 – INFORMATION DES CANDIDATS

12.1 – La décision de rejet de leur candidature et/ou de leur offre sera notifiée aux intéressés selon les dispositions suivantes :

- par voie postale : courrier simple
- par voie postale : lettre recommandée avec avis de réception
- par courrier électronique sur le profil acheteur
- par courrier recommandé électronique au sens de l'article L100 du Code des postes et des communications électroniques. (e-LRAR)

12.2 – La décision d'attribution du marché sera notifiée aux intéressés selon les dispositions suivantes :

- par voie postale : courrier simple
- par voie postale : lettre recommandée avec avis de réception
- par courrier électronique sur le profil acheteur
- par courrier recommandé électronique au sens de l'article L100 du Code des postes et des communications électroniques. (e-LRAR)

## ARTICLE 13 – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Toute demande d'information(s) complémentaire(s) devra être formulée par écrit (**au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres**) par l'intermédiaire de la plateforme de dématérialisation.

## ARTICLE 14 – PROCÉDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NANTES

6, allée de l'Île-Gloriette - BP 24111 -44041 Nantes Cedex

Téléphone : 02.55.10.10.02 - Télécopie :02.55.10.10.03 – Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Adresse internet : <http://nantes.tribunal-administratif.fr>

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE NANTES

6, allée de l'Île-Gloriette - BP 24111 -44041 Nantes Cedex

Téléphone : 02.55.10.10.02 - Télécopie :02.55.10.10.03 – Courriel : greffe.ta-nantes@juradm.fr

Adresse internet : <http://nantes.tribunal-administratif.fr>

Introduction des recours en application du décret N°09-1456 du 27/11/2009 :

- avant la conclusion du contrat, par référé précontractuel, conformément aux dispositions de l'article L 551-1 du Code de Justice Administrative.
- par référé contractuel, conformément aux dispositions des articles L 551-13 et suivants du Code de Justice Administrative.