



SICTOM de Brou Bonneval Illiers Combray – 10 rue de la Mairie 28160 DANGEAU  
Tél : 02 37 96 74 66 e-mail : sictom.bbi@wanadoo.fr

## MARCHE PUBLIC DE SERVICES PROCEDURE ADAPTEE

Article R2123-1 du décret n° 2018-1075 du 03 décembre 2018

# PRESTATION D'ASSURANCES

Marché n° 2019 - 03

## Règlement de la Consultation (RC)

### ORDONNATEUR :

Monsieur le Président du SICTOM BBI

### COMPTABLE ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS :

Madame la Trésorière de Bonneval

### Date limite de remise des offres :

**VENDREDI 22 NOVEMBRE 2019 à 12 heures,  
délai de rigueur**

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 - L'ACHETEUR PUBLIC .....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>3</b>
3.1 - Mode de passation du marché .....	3
3.2 - Décomposition en lots - Mode d'attribution et forme du marché .....	3
3.3 - Variantes – Options .....	3
<b>ARTICLE 4 - CONDITION D'EXECUTION DU MARCHE .....</b>	<b>4</b>
4.1 - Lieu d'exécution de la prestation .....	4
4.2 - Délai d'exécution et durée du marché .....	4
4.3 - Modalités de règlement du marché .....	4
<b>ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>5</b>
6.1 - Présentation des offres.....	5
6.2 - Documents à produire .....	5
6.3 - Délai de validité des offres .....	6
<b>ARTICLE 7 - CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS .....</b>	<b>6</b>
7.1 - Date limite de réception des offres .....	6
7.2 - Remise des offres en procédure dématérialisée .....	6
<b>ARTICLE 8 - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>7</b>
8.1 - Analyse des candidatures .....	7
8.2 - Jugement des offres .....	7
<b>ARTICLE 9 - NEGOCIATION .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>8</b>

## ARTICLE 1 - L'ACHETEUR PUBLIC

L'acheteur est le SICTOM BBI, représenté par son Président.

SICTOM BBI  
10 rue de la Mairie  
28160 DANGEAU  
Téléphone : 02 37 96 74 66  
Courriel : sictom.bbi@wanadoo.fr

## ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la souscription et la gestion des contrats d'assurances pour les besoins du SICTOM BBI.

## ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3.1 - Mode de passation du marché

La procédure de passation utilisée répond aux règles de la procédure adaptée définie à l'article R2123-1 du Code de la Commande Publique.

### 3.2 - Décomposition en lots - Mode d'attribution et forme du marché

La présente consultation fait l'objet d'allotissement au sens des articles L2113-10 et 11 et R2113-1 à 3 du Code de la Commande Publique.

En application de l'article R2142-1 du R 2142-21 du Code de la Commande Publique, il est interdit aux candidats de présenter plus d'une offre pour chacun des lots en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

Le marché objet de la présente consultation est décomposé en 5 lots :

LOTS	ASSURANCES	NOMENCLATURE CPV
LOT 1	Domage aux biens et risques annexes	66515200-5
LOT 2	Responsabilité civile et risques annexes	66516000-0
LOT 3	Protection juridique de la collectivité, des agents, des élus et risques annexes	66513100-0
LOT 4	Assurance des véhicules à moteur et missions des agents	66514110-0
LOT 5	Assurance des risques statutaires	66512000-2

Chaque lot étant indépendant, les candidats pourront soumissionner pour un ou plusieurs lots.

### 3.3 - Variantes – Options

#### Variantes :

Les candidats devront impérativement présenter une offre répondant à la formule de base.

Ils pourront également proposer des variantes par rapport aux spécifications du dossier de consultation, sous réserve toutefois de respecter les exigences minimales des garanties de base, la durée du marché et les délais de résiliation annuelle.

Ces propositions devront faire l'objet d'un document séparé.

#### Options :

Sans objet

---

## ARTICLE 4 - CONDITION D'EXECUTION DU MARCHÉ

---

### 4.1 - Lieu d'exécution de la prestation

Le territoire du SICTOM BBI

### 4.2 - Délai d'exécution et durée du marché

Le présent contrat prend effet le 01/01/2020 à 0h00 pour une durée fixée à 4 ans (quatre ans), soit jusqu'au 31/12/2023 à 24h00.

La garantie est acquise dès la prise d'effet.

### 4.3 - Modalités de règlement du marché

#### Mode de paiement :

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

#### Délai de paiement :

Les sommes dues en exécution du présent marché seront payées dans le délai prévu aux articles L2192-10 et R2192-10 du Code de la Commande Publique, fixé à 30 jours.

Le défaut de paiement dans le délai en vigueur fera courir de plein droit des intérêts moratoires au profit du titulaire du marché.

---

## ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION

---

#### Conditions de remise du dossier de consultation :

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) au format électronique est téléchargeable sur le profil d'acheteur : <https://www.amf28.org/sictombbi>.

Les candidats sont invités à s'identifier lors du téléchargement du dossier afin de pouvoir être alertés de toute modification éventuelle du DCE ou toute réponse aux questions posées par les candidats dans le cadre de la consultation.

#### Composition du dossier de consultation :

Le Dossier de Consultation comporte les pièces suivantes :

- le présent **Règlement de la Consultation**
- un **cahier des charges par lot**, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi,
- un **acte d'engagement par lot** et ses annexes éventuelles, dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi,

#### Modifications de détail au dossier de consultation :

Le SICTOM BBI se réserve le droit d'apporter au plus tard huit (8) jours calendaires avant la date limite de remise des offres, des modifications de détails au dossier de consultation (délai apprécié au regard de la date d'envoi des modifications aux candidats par le SICTOM BBI).

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'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.

## ARTICLE 6 - PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

---

### 6.1 - Présentation des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en **langue française** et exprimées en **EURO**. Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

### 6.2 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :  
(Conformément aux articles R2143-3 et R2143-4, R2143-6 – R2143-12 et R2143-16 du Code de la Commande Publique)

#### Pièces de la candidature :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

#### **1° La lettre de candidature, formulaire DC1 ou document équivalent.**

Elle indiquera si le candidat se présente seul ou en groupement. En cas de groupement, il peut être fourni :

- Une lettre de candidature commune à l'ensemble des membres du groupement. Dans ce cas, il y sera précisé la forme du groupement (conjoint ou solidaire), l'identité du mandataire et l'étendue de ses pouvoirs.
- Une lettre de candidature propre à chaque membre du groupement. Dans ce cas, il y sera précisé la forme du groupement (conjoint ou solidaire), l'identité du mandataire et l'étendue de ses pouvoirs.

#### **2° Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :**

- Une attestation sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles L.2141-1 à 5 et L.2141-7 à 11 du code de la commande publique 2019 et est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés (Formulaire DC1 ou équivalent).

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

- Liste des principales fournitures et/ou principaux services liés à l'objet du marché effectué(e)s au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire.

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics](http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics), soit le Document Unique de Marché Européen (DUME)

En application des dispositions de des articles R2143-4 du Code de la Commande publique, le pouvoir adjudicateur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne, en lieu et place des documents énumérés ci-dessus.

Ce document devra être rédigé en français et signé.

Le candidat devra impérativement faire apparaître au sein du DUME, l'intégralité des informations permettant au pouvoir adjudicateur d'apprécier son aptitude à exercer son activité professionnelle, ainsi que ses capacités techniques, professionnelles, financières et économiques.

Les candidats ont la possibilité de réutiliser un DUME qui a déjà été utilisé dans le cadre d'une précédente procédure à la condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

#### Pièces de l'offre :

Chaque candidat présentera une offre comprenant :

- L'**acte d'engagement** et le **cahier des charges**, rempli pour chaque lot concerné,

- s'il y a lieu **une annexe à l'acte d'engagement précisant les réserves et / ou améliorations** apportées par les candidats aux spécifications du cahier des charges sous la forme d'une énumération précise et exhaustive, et numérotée,
- un **mémoire de gestion** complété d'une **fiche synthétique, datée et signée annexée à l'acte d'engagement**, permettant une appréciation efficace des éléments d'assistance technique et des moyens consacrés à la gestion du contrat que le candidat pourra mettre en avant,
- Les **certificats de capacité et d'assurances du soumissionnaire**.

Les candidats pourront fournir tout autre élément qu'ils jugeront utile d'apporter à notre connaissance. En tout état de cause, dans le mémoire de gestion, les candidats répondent aux demandes minimales exigées dans le cahier des charges du présent marché.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

### 6.3 - 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 remise des offres

## ARTICLE 7 - CONDITION D'ENVOI ET DE REMISE DES PLIS

---

### 7.1 - Date limite de réception des offres

Les plis devront être transmis **sous forme dématérialisée uniquement et avant la date et l'heure limites suivantes** :

**Vendredi 22 novembre 2019 - 12h00**

### 7.2 - Remise des offres en procédure dématérialisée

#### Remise des offres dématérialisée :

Conformément aux articles R2132-7 à R2132-11 du Décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 relatif aux marchés publics, les candidats devront transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.amf28.org/sictombbi>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Les formats électroniques dans lesquels les documents peuvent être transmis sont les suivants : pdf, rtf, doc(x), odf, xls(x), txt, jpeg, ppt, les fichiers générés aux formats précédents et compressés au format Zip (.zip).

#### La signature électronique des pièces n'est pas exigée.

Cependant, en cas de signature électronique, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*\*) du RGS (Politique de Référencement Intersectoriel de Sécurité) ou EIDAS.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS ou EIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. 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.

**Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.**

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

#### **Copie de sauvegarde**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, au format papier ou au format physique électronique (clef USB) reprenant les mêmes éléments que l'offre dématérialisée. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « Ne pas ouvrir copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle sera adressée à l'adresse suivante :

**SICTOM BBI**

**10 rue de la Mairie**

**28160 DANGEAU**

Cette copie de sauvegarde ne servira que dans le cas où la version transmise par la voie électronique ne pourrait pas être utilisée. Si elle n'est pas utilisée, elle sera détruite par l'acheteur à la fin de la procédure.

## **ARTICLE 8 - JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES**

### **8.1 - Analyse des candidatures**

Les candidatures seront jugées recevables au vu des renseignements juridiques, économiques, financiers et techniques transmis par les candidats et mentionnés à l'article 6.

Si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, il peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui ne saurait être supérieur à 10 jours. Il est rappelé que cette possibilité n'est en aucun cas une obligation. Aussi, la collectivité attire l'attention des candidats sur la nécessité de présenter des dossiers complets.

Les candidats qui ne peuvent soumissionner à un marché en application des dispositions du Code de la Commande Publique ou qui, le cas échéant après mise en œuvre des dispositions précédentes, produisent des dossiers de candidature ne comportant pas les pièces mentionnées à l'article 6 du présent Règlement, ne sont pas admis à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

### **8.2 - Jugement des offres**

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes de la commande publique.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

1 – **Prix de l'offre** : sur 8 points

Application de la formule :  $Note = 8 \times [(offre\ la\ plus\ basse)/(offre\ considérée)]$

2 – **Qualité technique de l'offre** : sur 6 points

Appréciée au regard de l'éventuelle annexe que le candidat aura joint à l'acte d'engagement précisant les réserves et / ou améliorations apportées aux spécifications du cahier des charges sous la forme d'une énumération précise et exhaustive, et numérotée.

Une offre sans réserve est créditée d'une note de 4, les deux points restants récompensant les améliorations éventuelles.

Notation des réserves :

- Chaque réserve très peu significative est sanctionnée de 0.25 point
- Chaque réserve peu significative est sanctionnée de 0.5 point
- Chaque réserve significative est sanctionnée de 0.75 point
- Chaque réserve très significative est sanctionnée de 1 à 2 points

Notation des améliorations :

- Chaque amélioration très peu significative est gratifiée de 0.25 point
- Chaque amélioration peu significative est gratifiée de 0.5 point
- Chaque amélioration significative est gratifiée de 0.75 point
- Chaque amélioration très significative est gratifiée de 1 à 2 points

Lorsque les réserves ou améliorations 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 mentionnés sur les cahiers des charges.

**3 – Qualité des prestations de gestion** : sur 6 points

Appréciée au regard des informations que le candidat aura portées sur sa fiche synthétique du mémoire de gestion, datée et signée, annexée à l'acte d'engagement, permettant une appréciation efficace des éléments d'assistance technique et des moyens consacrés à la gestion du contrat, notamment :

- Mode de gestion des contacts : serveur vocal, plateforme téléphonique, standard, gestionnaire dédié...
- Outils de gestion : fonctionnalités informatiques...
- Moyens en termes de gestion : délais de déclaration, d'instruction, de règlement des sinistres, prise en charges directe, expertise...
- Outils de suivi statistique / sinistralité

...

## ARTICLE 9 - NEGOCIATION

---

Conformément aux dispositions de l'article R2123-5 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018, le SICTOM se réserve le droit de négocier, mais pourra également attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## ARTICLE 10 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

---

Les demandes de renseignements doivent être formulées par écrit au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date de remise des offres (délai apprécié au regard de la date de réception des demandes par le SICTOM) par l'intermédiaire du profil d'acheteur : <https://www.amf28.org/sictombbi>,

Toutes les réponses à ces questions seront soumises à l'ensemble des candidats identifiés sur le profil d'acheteur (<https://www.amf28.org/sictombbi>) 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

Il ne sera répondu à aucune question orale.

En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation, les candidats n'auront pas d'accès aux différentes correspondances, et notamment la publication des questions/réponses ou encore la modification du dossier de consultation en cours de marché. Si des candidats font le choix de télécharger de façon anonyme les documents, ils prennent ainsi la responsabilité de ne pas recevoir ces informations, qui sont notifiées à toutes les autres sociétés. Dans ce cas, il leur appartient de retourner sur la plateforme pour vérifier s'il y a eu des changements avant la date de remise des offres.