

MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Pouvoir adjudicateur

Ministère de l'Intérieur
Préfecture de l'Oise

Mandataire

Le Secrétaire Général par délégation

Représentant du pouvoir adjudicateur (RPA)

Le Secrétaire Général par délégation

Objet de la consultation

Marché des assurances

Remise des offres

Date et heure limites de réception : 20 mai 2016 à 11h00

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

	Pages
ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....	<u>3</u>
2-1. Définition de la procédure.....	<u>3</u>
2-2. Décomposition en tranches et en lots.....	<u>3</u>
2-3. Nature de l'attributaire.....	<u>4</u>
2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses particulières.....	<u>4</u>
2-5. Variantes.....	<u>4</u>
2-6. Prestations complémentaires ou alternatives.....	<u>5</u>
2-7. Délai de réalisation.....	<u>5</u>
2-8. Modifications de détail au dossier de consultation.....	<u>5</u>
2-9. Délai de validité des offres.....	<u>5</u>
2-10. Clauses sociales et environnementales.....	<u>5</u>
ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION.....	<u>5</u>
3-1. Solution de base.....	<u>5</u>
3-2. Variantes	<u>7</u>
ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION.....	<u>7</u>
4-1. Sélection des candidatures.....	<u>7</u>
4-2. Jugement et classement des offres.....	<u>7</u>
ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE.....	<u>8</u>
5-1. Offre remise sur support "papier" ou sur support physique électronique.....	<u>9</u>
5-2. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation.....	<u>9</u>
ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....	<u>10</u>

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

ARTICLE PREMIER. OBJET DE LA CONSULTATION

Les prestations concernent la passation d'un marché en vue de souscrire les contrats assurances suivant:

- lot 1 : dommages aux biens et risques annexes
- lot 2 : responsabilité civile - dommages causés à autrui - défense et recours.

Le ou les lieux d'exécution des prestations sont les suivants :

- Sites administratifs :
 - Beauvais (site principal et annexe Europe);
 - Clermont ;
 - Compiègne ;
 - Senlis et annexe de Creil
- Sites résidentiels :
 - Beauvais ;
 - Clermont ;
 - Compiègne ;
 - Senlis.

ARTICLE 2. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2-1. Définition de la procédure

La présente consultation est lancée selon la procédure **adaptée** définie à l'article 42 de l'Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015.

Cette consultation ne permet pas l'utilisation du mode de réponse simplifiée dit "marché public simplifié" (MPS).

2-2. Décomposition en tranches et en lots

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

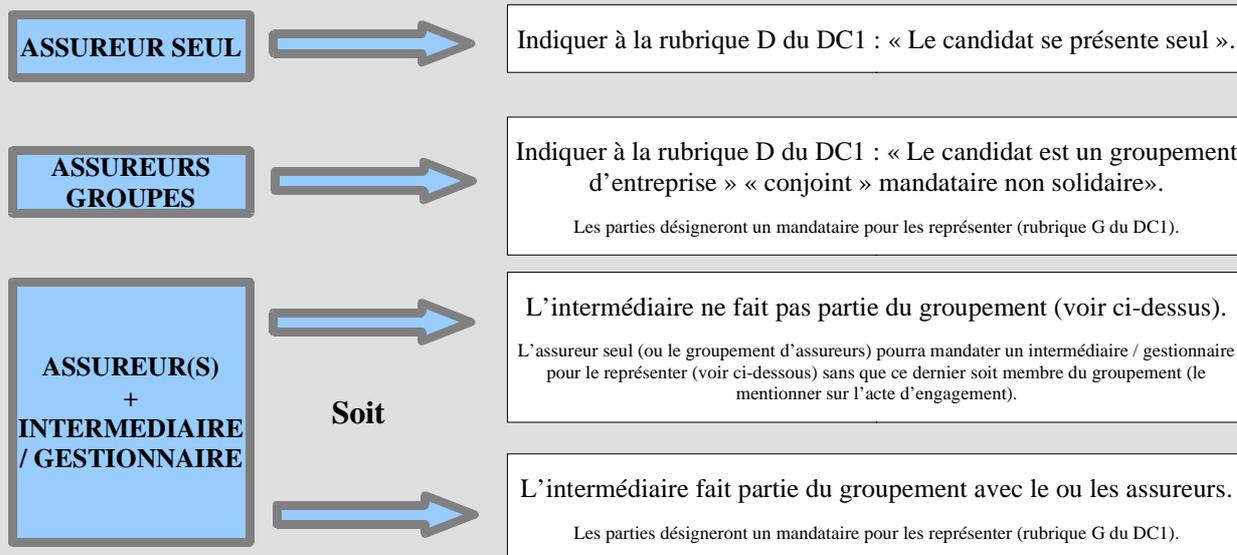
Le besoin homogène de services est alloti, la consultation porte sur 2 lots désignés ci-après qui seront traités par **marchés à lots séparés** :

Désignation des lots	
Lot 1	Dommages aux biens et risques annexes
Lot 2	Responsabilité civile - Dommages causés à autrui - défense et recours

2-3. Nature de l'attributaire

La présente consultation est réservée aux sociétés d'assurance et/ou mutuelles, organismes portant et provisionnant les risques. Les intermédiaires habilités à présenter des opérations d'assurance (attestation ORIAS à fournir – sauf si prestataire de service non soumis à ORIAS) peuvent également candidater en complément de ces organismes.

Du point de vue des marchés publics (rubrique D du formulaire DC1), le candidat se présente soit :



Un intermédiaire ne peut se présenter seul, l'offre serait alors considérée comme irrégulière.

Au risque de rejet des candidatures concernées, un même opérateur économique ne peut candidater plusieurs fois pour un même marché (y compris dans le cadre de groupements différents) sauf lorsqu'il est porteur d'un risque accessoire ou annexe au risque principal (ex. : garantie défense / recours dans le cadre d'un contrat de responsabilité civile ou assistance dans le cadre d'un contrat flotte).

2-4. Compléments à apporter au cahier des clauses particulières

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Particulières (CCP).

2-5. Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base, ainsi qu'aux solutions alternatives pour chacun des lots pour lesquels ils se portent candidats.

Si, lors de l'examen, l'offre de base est rejetée au motif qu'elle est irrégulière, inacceptable ou inappropriée, la ou les variantes ne seront pas examinées.

Les modalités de leurs présentations sont précisées au Cahier des Clauses Particulières concerné.

2-6. Prestations complémentaires ou alternatives

Les prestataires pourront présenter des propositions complémentaires, notamment des prestations de services à la condition que leur nature et leur coût apparaissent distinctement dans l'acte d'engagement.

2-7. Délai de réalisation

Le délai d'exécution est fixé dans l'acte d'engagement.

2-8. Modifications de détail au dossier de consultation

Le RPA se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation. Celles-ci doivent être communiquées au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié.

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.

2-9. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours; il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2-10. Clauses sociales et environnementales

Sans objet.

ARTICLE 3. DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

Dans le cadre du développement durable, le pouvoir adjudicateur souhaite que le retrait du dossier de consultation se fasse de préférence par téléchargement sur le profil d'acheteur.

Le dossier de consultation est remis à chaque candidat en un seul exemplaire.

Le mode de retrait du dossier de consultation ne conditionne pas le choix du mode de transmission de l'offre.

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

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

L'acte d'engagement sera daté et signé par le(s) représentant(s) habilité(s) du/des candidat(s).

3-1. Solution de base

3-1.1. Documents fournis aux candidats

Le présent dossier de consultation est constitué par :

- L'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication ;
- l'acte d'engagement ;

- Le présent règlement ;
- Les pièces du projet de marché, énumérées à l'article 3-1.2 ci-après, à compléter ;
- Les Cahiers des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes ;
- La/Les pièce(s) non contractuelle(s) destinée(s) au jugement de l'offre : annexe 2 et 3 des CCP

3-1.2. Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à remettre par chaque candidat **concernant le lot** pour lequel il remet une offre comprendra les pièces suivantes :

dans un sous dossier :

- Lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants DC1,
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement DC2,
- Déclaration de sous-traitance DC4,
- La liste des principales opérations d'assurances correspondant à l'objet du marché sur les trois dernières années,
- Le mandat de la compagnie d'assurance,
- Une attestation d'assurance et de caution financière.

Les justifications à produire quant aux qualités et capacités du candidat qui sont précisées dans l'avis d'appel public à la concurrence.

Les candidats souhaitant soumissionner sur plusieurs lots, pourront ne fournir qu'un seul sous-dossier contenant l'ensemble des éléments requis pour ces lots.

dans un autre sous dossier :

– Un projet de marché comprenant :

- L'acte d'engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et signer par le(s) représentant(s) habilité(s) du prestataire ;

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le candidat doit compléter cet acte d'engagement en l'accompagnant de formulaires DC4 complétés à raison d'un par sous-traitant. Ce formulaire est téléchargeable sur le site www.economie.gouv.fr. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra également joindre les renseignements exigés par l'article 134 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016

- Les annexes 2 et 3 du CCP à compléter sans modification.
- Une note explicative relative aux réserves exprimées par le candidat.

– Les documents explicatifs :

Au projet de marché sera joint un document de présentation des modalités de gestion (interlocuteurs dédiés, délais de gestion, dématérialisation de la procédure...).

3-1.4. Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

- Pour l'application de l'article 55 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, si le candidat n'a pas déjà fourni le NOTI 2 ou les pièces demandées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D8222-8 du Code du Travail, elles lui seront demandés par le Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) au moyen du formulaire NOTI 1 (information au candidat retenu). Il est précisé aux candidats que l'état annuel des certificats reçus (formulaire NOTI 2) est téléchargeable sur le site <http://www.economie.gouv.fr>.
- Ces pièces seront transmises au Représentant du Pouvoir Adjudicateur (RPA) dans le délai fixé à la rubrique E du formulaire NOTI 1.

3-1.5. Documents à fournir par l'attributaire du marché

Si l'offre a été remise par voie électronique ou sur support physique électronique, celle-ci pourra être re-matérialisée sous forme "papier" et devra être retournée signée par l'attributaire.

L'attributaire devra indiquer l'adresse à laquelle lui seront faites les notifications, dès lors qu'elle serait différente de celle portée à l'article premier de l'acte d'engagement et ce avant la notification du marché. À défaut d'une telle indication, toutes les notifications seront valablement effectuées à celle de l'acte d'engagement.

Pour l'application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, la liste nominative des salariés étrangers sera remise par l'attributaire avant la notification du marché.

3-2. Variantes

Le dossier général "Variantes" comportera un sous-dossier particulier pour chaque variante proposée.

Chaque sous-dossier particulier sera constitué de toutes les pièces de l'offre de base qui sont modifiées par la variante.

De plus, y seront ajoutés :

- les adaptations à apporter éventuellement au CCP ;
- les modifications des pièces annexes qui sont nécessaires pour l'adapter aux variantes proposées ;
- les pièces explicatives nécessaires à la compréhension de la variante.

ARTICLE 4. SELECTION DES CANDIDATURES - EXAMEN DES OFFRES ET NEGOCIATION

4-1. Sélection des candidatures

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

Au vu des seuls renseignements relatifs aux candidatures, celles qui ne peuvent être admises en application des dispositions de l'article 55 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 sont éliminées par le RPA.

4-2. Jugement et classement des offres

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées, les offres inappropriées au sens de l'article 59 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 seront éliminées.

À la suite de cet examen le RPA se réserve le droit d'engager ou non les négociations.

Après classement des offres **de chaque lot** conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par le RPA.

Les critères d'attribution pour les solutions de bases et alternatives seront pondérées comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
Prix des prestations	50,00%
Valeur technique	50,00 %

La valeur technique s'appuie sur les sous-critères suivants :

- le poids des réserves,
- la capacité de la société,
- la gestion du contrat.

Il est rappelé que cet aspect sera apprécié à partir des documents de présentation des modalités de gestion (interlocuteurs, délais de gestion, dématérialisation de la procédure,...), ainsi que du questionnaire de l'annexe 3 du CCP.

En application de l'article 62 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, un droit de préférence est attribué, à équivalence d'offres, à l'offre présentée par une société coopérative ouvrière de production, par un groupement de producteurs agricoles, par un artisan, une société coopérative d'artisans ou par une société coopérative d'artistes ou par des entreprises adaptées.

Lors de l'examen des offres, le RPA se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'il estimera nécessaires.

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

Le RPA pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DE L'OFFRE

Les offres seront établies en euros et transmises en une seule fois.

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, par le maître de l'ouvrage dans le délai fixé pour la remise des offres. Les autres documents sont retournés au candidat sans être ouverts.

Les candidats appliquent le même mode de transmission à l'ensemble des documents qu'ils adressent au pouvoir adjudicateur.

La copie de sauvegarde, prévue à l'article 41 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016, doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

5-1. Offre remise sur support "papier" ou sur support physique électronique

L'offre transmise sous pli cacheté portant l'adresse et mentions suivantes :

Préfecture de l'Oise
Mme Caroline LEGROS ou Mme Corine VICSAPI
DRM
Bureau Immobilier et Logistique
60022 BEAUVAIS
Offre pour : Marché des assurances
Lot n° :
Nom du candidat ou des membres du groupement candidat^(*) :
« NE PAS OUVRIR »

(*) En cas de groupement, l'identité du mandataire sera précisée.

devra être adressée par pli recommandé avec avis de réception postal à l'adresse ci-dessus ou remise contre récépissé à/au :

Préfecture de l'Oise
Mme TETART Noëlle ou Mme VICSAPI Corine
DRM
Bureau Immobilier et Logistique
1 place de la préfecture
60022 BEAUVAIS

Elle devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Dans l'hypothèse d'un envoi sur support physique électronique (CD-Rom formaté "Joliet"), les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 15 juin 2012. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

5-2. Offre remise par échange électronique sur la plate-forme de dématérialisation

Lors de la première utilisation de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), le candidat installera les pré-requis techniques et prendra connaissance du manuel d'utilisation.

La remise d'une offre par voie électronique se fera sur la plate-forme de dématérialisation sous la référence pref60-assurances2016-2020.

En outre, cette transmission le sera selon les modalités suivantes :

- L'offre devra parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent règlement ;

- La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre ;
- Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus, ils ne seront pas renvoyés à leurs auteurs ;
- Les documents à fournir, conformément à l'article 3-1.2 ci-dessus, devront l'être sous forme de fichiers informatiques ;
- Seuls les formats de fichiers informatiques de types pdf, ppt, doc, xls, odt, ods, odp, odg seront acceptés, ils ne doivent pas comporter de macros et peuvent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites ;
- Les documents pour lesquels une signature est requise sont signés électroniquement selon les modalités de l'arrêté du 15 juin 2012. Un zip signé ne vaut pas signature des documents qu'il contient. En cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

ARTICLE 6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 12 jours avant la date limite de remise des offres,

- pour les renseignements d'ordre administratif, une demande écrite à :

Préfecture de l'Oise
Mme Caroline LEGROS ou Mme Corine VICSAPI
DRM
Bureau Immobilier et Logistique
1 place de la préfecture
60022 BEAUVAIS
Téléphone : 0344061260 Télécopieur : 0344061340
Adresse de courrier électronique (courriel) : <http://pref-moyens-logistique@oise.gouv.fr>

- pour les renseignements d'ordre technique, une demande écrite à :

Préfecture de l'Oise
Mme Caroline LEGROS ou Mme Corine VICSAPI
1, Place de la Préfecture
60022 BEAUVAIS FRANCE
Téléphone : 0344061260 Télécopieur : 0344061340
Adresse de courrier électronique (courriel) : pref-moyens-logistique@oise.gouv.fr

Une réponse sera alors adressée en temps utile à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres.

Les candidats pourront également utiliser les fonctionnalités de la plate-forme de dématérialisation (<http://www.marches-publics.gouv.fr>), ils recevront en retour une réponse par voie électronique par l'intermédiaire de cette plate-forme.

Les candidats désirant se rendre sur le site devront s'adresser à/au :

Préfecture de l'Oise
Mme Caroline LEGROS ou Mme Corine VICSAPI
1, Place de la Préfecture
60022 BEAUVAIS FRANCE
Téléphone : 0344061260 Télécopieur : 0344061340
Adresse de courrier électronique (courriel) : pref-moyens-logistique@oise.gouv.fr