

MARCHE PUBLIC DE SERVICES D'ASSURANCES

MAITRE DE L'OUVRAGE :

EHPAD RESIDENCE DU PARC

2, rue Résidence du Parc
51240 SAINT-GERMAIN-LA-VILLE

AMO :



ICADE PROMOTION

Immobilier Géré et Santé
27, rue Camille-Desmoulins
92445 ISSY-LES-MOULINEAUX CEDEX

OBJET DU MARCHE :

MARCHES D'ASSURANCES
CONCERNANT L'OPERATION DE RECONSTRUCTION ET DE RESTRUCTURATION
DE L'EHPAD RESIDENCE DU PARC

CONSEIL EN ASSURANCES :

CRPI

CRPI Conseils

CRPI SA

1, Rond-point de l'Europe
92250 LA GARENNE-COLOMBES

REGLEMENT DE CONSULTATION

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES LE 07/12/2020 A 12 H 00

SOMMAIRE

SECTION 1 : ACHETEUR PUBLIC	3
1.1) Nom et adresse de l'acheteur public	3
1.2) Adresse auprès de laquelle des informations complémentaires peuvent être obtenus	3
1.3) Communication du dossier marché	3
1.4) Adresse à laquelle les candidatures et offres doivent être envoyées	3
1.5) Type d'acheteur public	3
SECTION 2 : OBJET DU MARCHE	4
2.1) Description	4
2.2) Quantité à fournir	5
2.3) Durée du marché ou délai d'exécution	5
SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE	6
3.1) Conditions relatives au marché	6
3.2) Conditions de participation	6
3.3) Conditions propres aux marchés de services	9
SECTION 4 : PROCEDURE	9
4.1) Type de procédure	9
4.2) Examen des candidatures	9
4.3) Critères de jugement des offres	10
4.4) Remise d'échantillon ou de matériel de démonstration	13
4.5) Renseignement d'ordre administratif	14
SECTION 5 : AUTRES RENSEIGNEMENTS	14
5.1) Contenu du dossier de consultation	14
5.2) Modification de détail du dossier de consultation	15
SECTION 6 : MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES	15
6.1) Dossier à remettre par le candidat	15
6.2) Conditions d'envoi ou de remise des offres	15
6.3) Procédure de recours	18

SECTION 1 : ACHETEUR PUBLIC

1.1) NOM ET ADRESSE DE L'ACHETEUR PUBLIC

Maître d'Ouvrage :	EHPAD RESIDENCE DU PARC 2, Résidence du Parc 51240 SAINT-GERMAIN-LA-VILLE
AMO :	ICADE PROMOTION Immobilier Géré et Santé 27, rue Camille-Desmoulins 92445 ISSY-LES-MOULINEAUX
CONSEIL EN ASSURANCE :	CRPI CONSEILS
Pouvoir adjudicateur :	La Directrice de l'EHPAD Résidence du Parc

1.2) ADRESSE AUPRES DE LAQUELLE DES INFORMATIONS ET DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES PEUVENT ETRE OBTENUS

Tous renseignements complémentaires (administratifs et techniques) peuvent être obtenus en s'adressant de manière dématérialisée par l'intermédiaire de la plateforme : <http://www.maison-retraite-st-germain-la-ville.fr>

Et à : Mme Poli Karine , ICADE promotion, 27 rue Camille-Desmoulins, 92445 Issy les moulineaux, tél. : 06 09 37 26 13, courriel : karine.poli@icade.fr

Les candidats sont informés que des questions peuvent être posées **jusqu'au 27/11/2020 à 12 heures**, une réponse leur sera apportée **le 02/12/2020 au plus tard**

Les renseignements complémentaires éventuels et modifications au dossier de consultation sur les cahiers des charges sont communiqués par le maître d'ouvrage, au plus tard 8 jours avant la date de remise des plis composés des candidatures et offres.

Les soumissionnaires devront répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable.

1.3) COMMUNICATION DES DOCUMENTS DU MARCHE

Les documents du marché sont disponibles gratuitement en accès direct non restreint et complet à l'adresse : <http://www.maison-retraite-st-germain-la-ville.fr>

1.4) ADRESSE A LAQUELLE LES OFFRES DOIVENT ETRE ENVOYEEES

Le candidat doit obligatoirement déposer son offre par voie dématérialisée, via la plateforme : <http://www.maison-retraite-st-germain-la-ville.fr>

1.5) TYPE D'ACHETEUR PUBLIC

Organisme de droit public : Services généraux des administrations publiques

SECTION 2 : OBJET DU MARCHÉ

2.1) DESCRIPTION

2.1.1. Type de marché de service : Catégorie de services 06a- ASSURANCES

Les prestations sont réservées aux sociétés et/ou intermédiaires d'assurances régis par le Code des assurances ou le Code français de la mutualité ou pouvant exercer en libre prestation de services.

2.1.2. S'agit-il d'un marché à bons de commande :
NON.

2.1.3. S'agit-il d'un marché à tranches :
NON

2.1.4. S'agit-il d'une convention de prix à des marchés types :
NON.

2.1.5. Intitulé et objet du marché :

Souscription d'un programme d'assurance construction :

- TOUS RISQUES CHANTIER et RESPONSABILITE CIVILE MAITRE D'OUVRAGE
- DOMMAGES OUVRAGE

Relatif aux travaux **de reconstruction et de restructuration de l'EHPAD Résidence du Parc à Saint Germain-la-Ville (51).**

Le présent marché porte sur l'assurance d'un chantier dont le montant global est évalué à **13 754 982,00 € TTC, pour une durée prévisionnelle de travaux de 36 mois.**

2.1.6. Lieu d'exécution des prestations de services :

Les prestations sont à réaliser principalement dans les locaux du titulaire et sur le site de l'EHPAD 2, rue Résidence du Parc 51240 SAINT-GERMAIN-LA-VILLE.

2.1.7. Division en lots :

Le programme d'assurances comporte deux lots qui font chacun l'objet d'un marché :

- **Lot 01 : TRC et RC MO**
- **Lot 02 : DO**

Les candidats pourront répondre à un ou plusieurs lots.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché (art R. 2142-4 du Code de la commande Publique).

De plus, les candidats ne pourront remettre 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.

2.1.8. Nomenclature communautaire pertinente :

Classification CPV (Vocabulaire Commun Marché Publics) :

Lot 1 CPV 66513200 Assurance Tous Risques Chantier et 66516000 assurance responsabilité Civile Maître d'ouvrage,
Lot 2 CPV 66515000 Dommages-Ouvrage.

2.1.9. Variante alternative imposée :

Lot 1 Tous Risques Chantier : variante alternative imposée franchise 15 000 € par sinistre.

2.1.10. Variantes libres :

Les variantes libres **ne sont pas autorisées**.

2.2) QUANTITE A FOURNIR

Le présent marché d'assurances construction, Tous Risques Chantier, Responsabilité Civile Maître d'ouvrage, Dommages-ouvrage (DO), porte sur un montant total prévisionnel estimé de travaux et honoraires de 13 754 982,00 € TTC.

2.3) DUREE DU MARCHE OU DELAI D'EXECUTION

2.3.1. Planning prévisionnel de l'opération

Durée totale du chantier : 36 mois.

Réceptions prévisionnelles :

Démarrage prévisionnel des travaux : 15 décembre 2020.

Réception prévisionnelle : janvier 2024.

- La reconstruction des bâtiments d'hébergement : Réception partielle JUIN 2022,
- La restructuration de la partie logistique, plateau technique, vie sociale et restauration : réception janvier 2024.

2.3.2. Durée et délais du lot

Lot 1 : Assurances Tous Risques Chantier (TRC) et Responsabilité Civile Maître d'ouvrage (RCMO) pour 13 754 982,00 Euros TTC :

Les garanties s'exercent pendant la durée des travaux augmentée d'une durée maximum de 12 mois après la date de réception.

Lot 2 : Assurances Dommages-ouvrage (DO) pour 12 775 796,28 Euros TTC :

Les garanties s'exercent pendant une durée de 10 ans à compter de la date de réception des travaux.

SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS D'ORDRE JURIDIQUE, ECONOMIQUE, FINANCIER ET TECHNIQUE

3.1) CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ

3.1.1. Cautions et garanties exigées (le cas échéant) :
NEANT.

3.1.2. Modalités essentielles de financement et de paiement et/ou références des dispositions applicables (le cas échéant) :

Le financement est assuré par le budget de : **L'EHPAD RESIDENCE DU PARC de SAINT GERMAIN-LA-VILLE.** (Fonds propres + emprunts).

Les paiements des primes s'effectueront selon un terme, puis un solde à la réception du chantier.

Le mode de règlement des appels de primes est le virement par mandat administratif ; il interviendra dans les 50 jours suivant leur réception par le Maître d'Ouvrage.

3.1.3. Forme juridique que devra revêtir le groupement d'entrepreneurs, de fournisseurs ou de prestataires de services attributaire du marché (le cas échéant) :

Cette consultation s'adresse aux Compagnies d'assurance, soit de façon directe, soit par l'intermédiaire d'Agents Généraux, de Courtiers ou de Sociétés de Courtage. Il est rappelé que le titulaire du marché ne peut être que l'organisme ou l'entreprise d'assurance qui porte et provisionne le risque technique.

L'offre sera effectuée :

- soit par cette entreprise se présentant seule,
- soit par un groupement dans le cas de coassurance. En ce cas, il pourra être présenté par un ou des intermédiaires habilités à présenter des opérations d'assurance (Courtiers, Agent, Mandataire...) en sa qualité de mandataire (apériteur). Il est alors un opérateur économique en tant que tel et devra impérativement justifier d'un mandat de l'assureur qui porte le risque, conformément au Code des assurances.

Il est rappelé qu'un même opérateur économique ne peut être mandataire de plus d'un groupement ou Assureur sur un même marché, ou présenter plusieurs offres par différents intermédiaires. Ainsi, si le pouvoir adjudicateur se trouve dans la situation où un même assureur présente plusieurs offres, avec différents intermédiaires, les offres seront déclarées irrégulières et rejetées sans autre examen.

3.2) CONDITIONS DE PARTICIPATION

3.2.1. Recevabilité de la candidature

Avertissement : la réponse par le biais d'un courtier et/ou en co-assurance, est considérée comme un groupement conjoint, chaque partie devant fournir les documents ci-dessous à l'exception de « la lettre de candidature » qui devra être produite en un seul exemplaire pour l'ensemble du groupement :

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces et documents suivants :

Candidature à partir notamment des formulaires DC1 et DC2 :

- 1 La lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses cotraitants (formulaire DC1 dans sa dernière version jointe au dossier de consultation) pour le candidat constitué d'un opérateur économique seul ou pour l'ensemble des membres du groupement en cas de candidat constitué par un groupement d'opérateurs économiques (Signature non obligatoire au stade de la remise de la candidature.).
- 2 La déclaration du candidat (formulaire DC2 dans sa dernière version) pour le candidat constitué d'un opérateur économique seul ou pour chacun des membres du groupement en cas de candidat constitué par un groupement d'opérateurs économiques.

En cas de groupement, il devra être fourni un DC1 commun au groupement.

Candidature à partir du formulaire valant DUME :

Conformément à l'article R2143-4 du Code de la commande publique, les candidats sont informés que le pouvoir adjudicateur accepte que la présentation de la candidature soit faite sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), établi conformément au modèle fixé par le règlement d'exécution 2016/7 de la Commission européenne et disponible depuis les adresses suivantes :

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0007&from=FR>
<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=fr> ; <https://dume.chorus-pro.gouv.fr/>

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit, le cas échéant et à tout moment de la procédure, de demander aux candidats de fournir tout ou partie des certificats et documents justificatifs requis. Il est précisé que le pouvoir adjudicateur n'autorise pas les candidats à se limiter à indiquer dans le DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci.

Les candidats doivent produire les pièces suivantes :

- 1 le formulaire valant DUME pour le candidat constitué d'un opérateur économique seul ou par chacun des membres du groupement pour le candidat constitué d'un groupement d'opérateurs économiques (Signature non obligatoire au stade de la remise de la candidature).) - Pour remplir le D de la Partie III intitulé « AUTRES MOTIFS D'EXCLUSION POUVANT ETRE PREVUS PAR LE DROIT INTERNE DE L'ETAT MEMBRE DU POUVOIR ADJUDICATEUR OU DE L'ENTITE ADJUDICATRICE », le candidat se réfère utilement aux motifs d'exclusion purement nationaux qui sont compris dans les articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics. - Pour remplir la partie IV intitulée « CRITERES DE SELECTION » (c'est-à-dire capacités), le candidat n'est pas autorisé à se limiter à indiquer dans le formulaire valant DUME qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises telles que mentionnées ci-dessus sans fournir d'informations particulières sur celles-ci (cocher la case « non » de la section α de la partie IV : indication globale pour tous les critères de sélection). Il se réfère utilement aux renseignements et documents exigés ci-dessus au stade de la remise des plis.

Les renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les travaux objet du contrat, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou DC2) ;
 - * S'il intervient en qualité de Courtier, il devra fournir une copie de l'extrait K Bis du Registre du Commerce ayant moins de 6 mois d'ancienneté, une copie du mandat pour agir au nom de la (les) compagnie(s) qu'il entend saisir, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle et garantie financière en cours de validité ; conformément au décret n°2006-1091 du 30 août 2006 relatif à l'intermédiation en assurance et modifiant le code des assurances (partie réglementaire), le courtier devra fournir l'attestation d'inscription à l'ORIAS.
 - * S'il intervient en qualité d'Agent général d'assurances, il devra fournir une attestation de la compagnie valant mandat, et une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité. Conformément au décret n°2006-1091 du 30 août 2006 relatif à l'intermédiation en assurance et modifiant le code des assurances (partie réglementaire), l'agent général devra fournir l'attestation d'inscription à l'ORIAS.

Capacité technique :

- Renseignements et formalités nécessaires pour évaluer si ces exigences sont remplies : déclaration indiquant les moyens annuels du candidat pour chacune des trois dernières années (ou DC2) ;
- Présentation d'une liste des principaux services effectués en rapport avec l'objet du marché, effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et de destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique (ou DC2) ;

NOTA : L'attention du candidat est attirée sur le fait que sa candidature peut être utilement présentée par l'emploi des formulaires facultatifs DC 1 et DC 2 téléchargeables à l'adresse Internet suivante du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie à l'adresse suivante <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>)

Il est précisé qu'en cas d'utilisation des formulaires DC1 et DC2, seul le formulaire DC1 doit être signé.

Conformément aux articles R. 2142-3 à R. 2142-12, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières d'un groupement est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences techniques requises pour l'exécution du marché.

NOTA : Avant de procéder à l'examen des candidatures, si l'on constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai de 5 jours. Les autres candidats qui ont la possibilité de compléter leur candidature, en seront informés dans le même délai.

3.3) CONDITIONS PROPRES AUX MARCHES DE SERVICES

3.3.1. Les prestations sont-elles réservées à une profession particulière :

OUI.

En application du Code des assurances, les prestations ne peuvent être réalisées que par des entreprises d'assurances agréées pour pratiquer les branches de couverture concernées, les offres émanant soit de l'Assureur, soit d'un Courtier mandaté.

3.3.2. Les candidats sont-ils tenus d'indiquer les noms et les titres d'étude et/ou l'expérience professionnelle des membres du personnel chargé de l'exécution du marché : OUI.

Les candidats devront indiquer le niveau d'expérience des personnes chargées du suivi des contrats dans une note jointe à l'offre ou au sein même du mémoire spécifique relatif aux modalités et procédures de gestion des sinistres.

SECTION 4 : PROCEDURE

4.1) TYPE DE PROCEDURE

Conformément aux articles L. 2123-1 et, R. 2123-1 et suivants du code de la commande publique, le marché est passé en procédure adaptée.

Conformément à l'article R. 2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a prévu la possibilité de négocier mais se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans mener de négociations.

Conditions de délais : date limite de remise des plis composés des candidatures et des offres : le 07/12/2020 à 12h.

4.2) EXAMEN DES CANDIDATURES

Le cas échéant après demande de régularisation dans les conditions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique ou qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2142-5 à R. 2142-14 et R. 2143-3 du code de la commande publique et reprises à l'article 3.2 ci-avant - du présent règlement ne seront pas admises à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Conformément à l'article R. 2144-1 du code de la commande publique, les candidatures seront vérifiées sur la base de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats. En cas de groupement, l'appréciation s'effectuera de manière globale.

L'acheteur pourra décider d'examiner les offres avant les candidatures.

Seront éliminés les candidats dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les capacités techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces de la candidature.

Seules les offres présentées avec un placement à 100 % (avec une co-assurance éventuelle) pourront faire l'objet d'un examen.

En cas de document manquant lors de l'ouverture des plis et Conformément à l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, il sera offert la possibilité aux candidats concernés de régulariser la situation dans un délai de **5 jours** francs.

4.3) CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues au Code de la Commande Publique.

Par ailleurs, dans le cadre des dispositions de l'article R. 2152-2 du code de la commande publique, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées sont éliminées. Toutefois, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres considérées comme irrégulières.

Cependant, cette régularisation ne pourra porter ni sur le critère "Nature et étendue des garanties - Qualité des clauses contractuelles" ni sur le critère "Modalités et procédure de gestion des dossiers, et notamment des sinistres, par la compagnie et/ou l'intermédiaire". Toutefois, ces dispositions n'entrent pas en contradiction avec la possibilité d'effectuer une ou plusieurs demandes de précision sur la teneur de l'offre des soumissionnaires.

Conformément à l'article R. 2152-7 du Code de la Commande Publique, l'offre retenue sera l'offre économiquement la plus avantageuse.

En cas de document manquant lors de l'ouverture des plis, il sera offert la possibilité aux candidats concernés de régulariser la situation dans un délai de 5 jours.

PIECES CONSTITUANT L'OFFRE

- **Un projet de marché pour chaque lot :**
 - **L'acte d'engagement** complété, daté, (électroniquement de préférence),
 - **Le Cahier des Charges**,
 - Les conditions générales et autres conventions éventuellement annexées au Cahier des charges (ce dernier primant sur les premières).
 - **Le mémoire technique de gestion** explicitant les modalités et procédures de gestion des Sinistres, moyens dont le candidat dispose pour assurer la gestion des contrats à souscrire, nombre de personnes employées, qualification du personnel, pouvoir de règlement.

CRITERES DE JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues aux articles L. 2152-7, et R. 2152-7 du Code de la Commande Publique, au regard des critères pondérés suivants :

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

Libellé	%
1-Valeur technique Respect du cahier des charges	40
2- Procédure de gestion	20
3-Prix des prestations	40

Critère 1- Valeur technique : Respect du Cahier du Charges 40 %, soit une notation sur 40 points

Elle sera appréciée au regard de la nature et de l'étendue des garanties proposées, et du respect des clauses contractuelles (formulation ou non de réserves).

Les réserves éventuelles apportées par le candidat sont de six ordres. Ces dernières, viendront, par rapport au cahier des clauses particulières (CCP), en déduction de la note maximale, à raison de :

- Acceptées : car elles ne remettent pas en cause l'étendue des garanties ; il s'agit le plus souvent de précisions apportées par l'assureur,
- Mineures : réserve de pure forme ne portant pas atteinte à la qualité technique, aux conditions financières et/ou la sécurité juridique du marché), notée - 2,
- Moyennes faibles : réserve impactant simultanément un ou plusieurs aspects du marché technique, financier ou juridique, sans pour autant en dégrader réellement la valeur économique, notée - 7,
- Moyennes fortes : réserve impactant simultanément un ou plusieurs aspects du marché technique, financier ou juridique, tout en dégradant partiellement la valeur économique, notée - 15,
- Majeures : réserve diminuant, voire excluant une garantie et/ou modifiant les conditions financières et/ou la sécurité juridique de façon conséquente entraînant une dégradation réelle de la valeur économique du présent marché, notée - 25,
- Non-conformité : - 50, voire irrecevable pour offre non conforme.

La note finale minimale attribuée à la valeur technique ne pourra être inférieure à zéro.

Ces réserves sont examinées avec attention et décrites de façon exhaustive dans notre rapport d'analyse des offres.

La note finale sera calculée sur une base 100 déduction faite de la somme des réserves. Cette note se verra attribuer le coefficient de pondération de 0,4, soit sur 40 points.

Critère 2 : Modalités de gestion 20 %, soit une notation sur 20 points

Elles seront appréciées au regard des mesures prises pour assurer la qualité du service (notamment l'engagement sur les délais de notification des décisions de l'assureur relatives à la prise en charge du sinistre et au montant de l'indemnité, délai de règlement de l'indemnité) stipulées dans le « **Mémoire Technique de Gestion** » inclus dans l'offre.

La Convention de Gestion devra aborder, obligatoirement a minima, les points suivants :

- **Sous-critère 1 : Les moyens humains (5 points).**

Le candidat devra présenter son équipe dédiée

- Organigramme de l'équipe dédiée
- Présentation de chaque membre de l'équipe dédiée
 - Nom, prénom
 - Fonction et missions au sein de l'équipe dédiée
 - CV, parcours et niveau d'expérience
 - Moyens de contact (mail, téléphone, fax)
- Présentation de l'interlocuteur privilégié dont les coordonnées (mail, fax et téléphone) sont mentionnées au mémoire technique.

- **Sous-critère 2 : Les délais d'intervention (5 points)**
 - Délai d'accusé de réception de déclaration de sinistre
 - Délai d'indemnisation des sinistres
 - Délai de nomination d'un expert
 - Délai d'envoi du rapport de l'expert
 - Délai de notification relatif à la prise en charge du sinistre

- **Sous-critère 3 : Modalités d'intervention dans le cadre de la gestion des sinistres et des contrats (5 points) :**
 - Gestion des contrats
 - Suivi du contrat pendant toute la durée de vie du contrat
 - Suivi des appels de prime
 - Suivi des quittances
 - Etablissement des avenants
 - Etablissement si nécessaire de note de couverture

 - Gestion des sinistres
 - Intervention en cas de recours à l'amiable et judiciaire
 - Modalités d'envoi d'expert
 - Modalité de transmission du bilan de sinistralité
 - Présentation du bilan de sinistralité sur papier, par mail, power point...
 - Présentation du rapport sur la sinistralité
 - Assistance de l'Assuré lors de l'analyse du rapport

 - Appui et représentation juridique / Conseil juridique
 - Formation

- **Sous-critère 4 : services proposés (5 points) :**
 - Assistance juridique sur les problématiques en lien avec les garanties du contrat (préciser les modalités de délivrances),
 - Publication sur les 3 dernières années en lien avec les garanties du contrat
 - Bilan annuel de la sinistralité du portefeuille de la compagnie étendu ainsi que celle du courtier en cas de groupement avec une compagnie d'assurance et ce sur une année civile et sur l'étendue du territoire national,
 - Prévention : visite du site avec rapport de prévention,
 - Outil de gestion dématérialisée,
 - Formation (préciser les différentes formes, les thèmes),
 - Autres services...

Le candidat devra faire une réponse détaillée avec présentation précise de chaque service et une présentation détaillée des équipes dédiées à chaque service (CV, qualification dans le service)

Soit un total sur 20 points /20, soit une **N2 = note / 20 points**

Critère 3 : Prix des prestations, coefficient 40%, soit une notation sur 40 points

Une note de 10 sur 10 points est attribuée au candidat présentant l'offre la moins-disante.

Les autres offres se verront attribuer en comparaison la note suivante :

Note de l'offre étudiée (Na) = (Montant de l'offre la plus basse) (V1) X 10

Montant de l'offre étudiée (V)

La note Na se verra appliquer le coefficient de pondération de 4.

L'offre ayant obtenue la note N (N = N1 + N2 + N3) la plus élevée est considérée comme l'offre économiquement la plus avantageuse.

Ainsi, l'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les attestations des articles R 2143-8 à R 2143-10 du code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à **5 jours**.

Si, dans les délais impartis précisés ci-dessus, le candidat retenu n'est pas en mesure de fournir les documents demandés, etc... le marché sera attribué au candidat suivant selon l'ordre de classement des offres (sous réserve qu'il fournisse à son tour les documents demandés)

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau à l'attribution.

Attribution du marché :

Conformément à l'article R 2144-4 du Code de la commande publique, le marché ne pourra être attribué au soumissionnaire retenue que sous réserve de la production, dans un délai de **5 jours** suivant envoi de la demande par le MOA, des attestations et certificats énumérés ci-dessous, délivrés par les administrations ou organismes compétents et seulement s'ils n'ont pas été fournis initialement :

- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le soumissionnaire a satisfait à ses obligations fiscales et sociales.
- La liste des impôts et taxes concernés fixée par arrêté du ministère des finances et des comptes publics du 25 mai 2018 :
- France OU union Europ : photocopie attestation régularité fiscale et attestation cotisations sociales ; soit certificats équivalent pour le pays d'origine du soumissionnaire.

**4.4) REMISE D'ECHANTILLON OU DE MATERIEL DE DEMONSTRATION
SANS OBJET**

4.5) RENSEIGNEMENT D'ORDRE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

4.4.1. Documents contractuels et documents additionnels – conditions d'obtention :

Les candidats ont la possibilité de télécharger gratuitement le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) dans son intégralité sur le profil acheteur, accessible depuis l'adresse : <http://www.maison-retraite-st-germain-la-ville.fr>

L'avis public d'appel à concurrence est en accès libre sur ce site.

L'obtention des autres documents composant le dossier, est soumise à identification (création d'un compte pour obtenir un couple identifiant/mot de passe).

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par l'EHPAD Résidence du Parc, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.pdf), et/ou Rich Text Format (.rtf), word, excel, powerpoint et/ou les fichiers compressés au format Zip (.zip), dwg (autocad), .tif.

4.4.2. Langue :

Devant être utilisée dans l'offre ou la demande de participation : **le français** ;

4.3.3. Délai minimum pendant lequel le soumissionnaire est tenu de maintenir son offre :

Les candidats s'engagent sur la validité de leur offre pour une durée de 180 jours à compter de la date limite de remise des offres mentionnées en page de garde du présent document.

SECTION 5 : AUTRES RENSEIGNEMENTS
--

5.1) CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'ensemble des documents contenu dans le dossier de consultation des Assureurs est constitué par :

- le présent règlement de consultation,
- l'acte d'engagement Lot 1 TRC & RCMO,
- l'acte d'engagement lot 2 DO,
- le cahier des charges Lot 1 TRC & RCMO,
- le cahier des charges Lot 2 DO,
- la note de présentation du projet,
- le dossier technique de synthèse, comportant :
 - Le dossier PRO (extrait du dossier : plans, coupes, façades)
 - Le document CERFA de « déclaration d'ouverture de chantier » N° 46-0394 (sera remis ultérieurement),
 - Le planning prévisionnel d'exécution des travaux,
 - Le rapport du géotechnicien,
 - Le Rapport initial du Contrôleur technique (sur phase Projet),
 - PGC SPS (sera produit ultérieurement)
 - Attestations d'assurances RCD des intervenants, (seront remises ultérieurement).

5.2) MODIFICATION DE DETAIL DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le maître de l'ouvrage et son AMO se réservent le droit d'apporter, au plus tard **8 jours** avant la date limite fixée pour la réception 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.

Les réponses aux questions posées par les candidats seront effectuées par écrit et diffusées à l'ensemble des candidats.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

SECTION 6 : MODALITE DE PRESENTATION DES OFFRES
--

6.1) DOSSIER A REMETTRE PAR LE CANDIDAT

Dans un premier sous-dossier « Candidature » :

Les documents mentionnés au sein de l'article 3.2 du présent Règlement de Consultation.

Dans un second sous-dossier « Offre » :

Le dossier « Offre » doit contenir de façon clairement distincte :

- **Un projet de marché pour chaque lot comprenant :**
 - L'acte d'engagement complété, daté,
 - Le Cahier des Charges daté, paraphé et signé,
 - Le mémoire spécifique explicitant les modalités et procédures de gestion des Sinistres, prévu à l'article 3.2.2 de la section 3,
 - Les conditions générales et autres conventions complétant éventuellement le cahier des charges, ce dernier restant prioritaire sur tout autre document.
- La note jointe, prévue à l'article 3.3.2 au présent règlement de la consultation, précisant le niveau d'expérience des membres du personnel chargé de l'exécution du marché.

Cette note peut éventuellement faire partie du mémoire relatif aux modalités et procédures de gestion des sinistres.

6.2) CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

En application de l'article R 2132-7 du Code de la Commande publique, les documents requis des candidats, mentionnés au sein de l'article 3.2 du présent Règlement de Consultation, sont obligatoirement transmis par voie électronique.

Les dossiers qui seraient remis, ou parviendraient, après la date et l'heure limites fixées, ne seront pas retenus.

L'utilisation de la plateforme de dématérialisation est soumise à l'acceptation pleine et entière des termes et conditions suivantes, sans aucune restriction.

Les candidatures et les offres sont **impérativement et exclusivement** transmises par voie électronique sur la plateforme : <http://www.maison-retraite-st-germain-la-ville.fr>, avant la date et l'heure limite figurant en 1^{ère} page.

Retrait du DCE et modalité de dépôt d'un pli, offre ou candidature, par voie électronique

Votre identification lors du retrait d'un DCE est indispensable si vous souhaitez être tenu informé(e) des modifications et des correspondances relatives à ce dossier (réponses aux questions posées, erratums...) ainsi que des éventuels avis rectificatifs ou déclaration de sans suite.

L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait lors du téléchargement du DCE, sera utilisée comme seule voie d'information des candidats pour les éventuelles modifications ou informations complémentaires survenant en cours de procédure. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse.

La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Le candidat vérifiera également que les alertes de la plate-forme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigés vers les «courriers indésirables»

Copie de Sauvegarde

Le double envoi d'un pli par voie physique (papier ou support numérique), et d'un pli par voie dématérialisée n'est pas autorisé (sauf dans le cas précis de la copie de sauvegarde). Le candidat peut envoyer une copie de sauvegarde soit sur un support physique électronique (cd-rom, DVD-rom, clé USB,...) soit sur papier. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible: "Ne pas ouvrir - copie de sauvegarde" et doit arriver dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres.

La copie de sauvegarde doit être adressée à :

EHPAD Résidence du Parc
2, rue Résidence du Parc
51240 SAINT-GERMAIN-LA-VILLE

L'intitulé sur l'enveloppe intérieure cachetée doit indiquer :

AO Travaux d'extension EHPAD Résidence du
Parc

Assurance – lot n°XX

Ne pas ouvrir - Copie de sauvegarde

Signature électronique, cryptage, confidentialité et certificats

Le candidat doit signer sa réponse (au dépôt de l'offre, s'il le souhaite, ou à l'attribution) à l'aide d'un certificat de signature électronique, conformément à l'article 2 de l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Il permet l'authentification de la signature du représentant de l'entreprise, signataire de l'offre.

Les catégories de certificat de signature électronique :

Tous les documents transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique, dont la signature en original est exigée, sont signés individuellement par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique. Il garantit l'identification du candidat.

Suite à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, seuls les certificats RGS ** (niveau minimum) ou RGS*** sont acceptés sur la plate-forme depuis le 18 mai 2013. Ces certificats doivent appartenir soit :

- A la liste tenue à jour par la DGME consultable ici : (recommandé)
- <http://www.lsti-certification.fr/>
- A la liste européenne tenue à jour par la commission européenne consultable ici :

https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf

Attention : si le certificat n'est pas référencé sur les 2 listes ci-dessus, ou si l'opérateur économique utilise son propre outil de signature, celui-ci doit permettre la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement, en fournissant l'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement, et l'adresse permettant d'accéder à l'outil de vérification. Ces informations doivent être fournies sur un document séparé sous la désignation « A propos de la signature ».

Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Attention, un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document contenu dans le dossier, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

L'EHPAD Résidence du Parc souhaite attirer l'attention du soumissionnaire sur le délai administratif demandé par les organismes de certification pour la délivrance des certificats de signature électronique. Il convient donc d'anticiper le plus possible la demande de certificat par rapport à la date limite de réception des offres.

Candidats étrangers : Le choix fait par le candidat d'envoyer sa candidature et son offre par voie électronique nécessite une signature électronique, à laquelle la Fondation Pauliani doit pouvoir accorder toute confiance. A l'heure actuelle, en l'absence d'harmonisation des certifications au niveau international, il incombe au candidat étranger, pour que son dossier soit recevable, de justifier, par tous éléments de preuve à sa convenance, que la délivrance de son certificat électronique a répondu à des critères équivalents à ceux en vigueur en France.

Rappel : La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société.

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme.

Un auto-test est accessible depuis l'espace privatif de chaque entreprise sur la plate-forme. Le support téléphonique de la plate-forme n'intervient plus dans l'heure qui précède la date et heure limites de dépôt. S'il intervient sur appel entrant, il ne peut pas garantir la résolution des problèmes du fait du manque de temps restant avant la date limite de dépôt.

Contrôle anti-virus

Tout fichier constitutif de la candidature et/ou de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire. L'EHPAD Résidence du Parc pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu et l'offre sera déclarée irrecevable.

Horodatage et heure limite de dépôt des plis.

Tous les événements intervenant en salle des marchés sont horodatés par l'horloge. Seule cette référence de temps fera foi en termes de qualification des plis « hors délai ».

Attention :

Les plis seront « hors délai » si leur téléchargement se termine après la date et heure limite. Seule la bonne fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt.

Les soumissionnaires sont informés que l'attribution du marché public donnera lieu à la signature manuscrite d'un acte d'engagement.

6.3) PROCEDURE DE RECOURS

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal administratif

5, rue du Lycée

51036 Châlons-en-Champagne Cedex

Téléphone : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours : Greffe du Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne.