



MARCHE 17-003

AUDIT ET ASSISTANCE A L'ORGANISATION D'UN  
APPEL PUBLIC A LA CONCURRENCE POUR UN  
MARCHE DE PRESTATIONS DE SERVICES  
D'ASSURANCE

MAITRE D'OUVRAGE :  
COMMUNATE DE COMMUNES  
DU PAYS DE LOIRON  
Maison de Pays – Espace tertiaire  
53320 LOIRON-RUILLE

CAHIER DES CHARGES

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES  
Le 6 Mars 2017 avant 12h00

## **PREAMBULE**

Les contrats d'assurance de la Communauté de communes vont s'achever le 31/12/2017 aussi afin procéder à leur renouvellement au 01/01/2018, il a été décidé de lancer une consultation pour choisir un prestataire chargé d'intervenir aux côtés de la Communauté de communes pour réaliser un audit des contrats en cours et l'assister tout au long de la procédure qui s'achèvera à la date de conclusion des nouveaux contrats d'assurances et le cas échéant après examen de la conformité des contrats qui seront proposés par les compagnies d'assurances après notification des marchés.

Certaines des communes de l'intercommunalité ont souhaité se joindre à cette procédure pour pouvoir également en bénéficier pour les propres contrats.

*(La convention de groupement de commandes est annexée en pièce jointe pour information)*

Les communes concernées, au nombre de 9, sont les suivantes ;

Codes INSEE	Communes	Population (RG INSEE 2011)	Nom EPCI
53040	Bourgon	650	C.C du Pays de Loiron
53045	La Brûlatte	710	C.C du Pays de Loiron
53103	Le Genest Saint Isle	2143	C.C du Pays de Loiron
53108	La Gravelle	532	C.C du Pays de Loiron
53129	Launay-Villiers	398	C.C du Pays de Loiron
53137	Loiron-Ruillé	2506	C.C du Pays de Loiron
53158	Montjean	1033	C.C du Pays de Loiron
53182	Port-Brillet	1875	C.C du Pays de Loiron
53243	St Ouen des Toits	1714	C.C du Pays de Loiron

## **ARTICLE 1- ETENDUE DE LA MISSION**

Le Consultant sera chargé d'une mission d'audit et d'assistance à l'organisation d'un appel à concurrence sur le poste « ASSURANCES » afin d'optimiser les couvertures, la gestion et le coût des contrats le composant.

## **ARTICLE 3 - DOCUMENTS CONTRACTUELS**

La convention est constituée par les documents contractuels énumérés ci-dessous par ordre de priorité décroissante :

- le présent document,
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles.

## **ARTICLE 4 - PROGRAMME DE L'INTERVENTION**

La mission du consultant porte sur les risques suivants ;

- Dommages aux biens et risques annexes

- Responsabilité civile et risques annexes
- Flotte automobile et risques annexes,
- Bris de machines,
- Protection juridique des élus et des agents, de la Collectivité en tant que personne morale
- Risques statutaires du personnel,
- Risques expositions et manifestations s'ils ne sont pas intégrés au titre des dommages aux biens.

S'agissant des informations reçues des communes ;

La commune de LAUNAY-VILLIERS a précisé avoir un contrat risques statutaires en cours avec CNP assurances en partenariat avec le Centre de Gestion de la Mayenne dont le terme sera atteint le 31/12/2018.

La commune de LA BRULATTE a précisé ne pas vouloir participer à la consultation du groupement de commande sur le contrat risques statutaires.

#### **ARTICLE 5 – DELAIS D'EXECUTION**

**Le cabinet retenu s'engage à respecter l'échéancier visé ci-dessous**

<b>PHASE I –AUDIT/RECUEIL D'INFORMATIONS</b>	<b>Mars à mi-Avril 2017</b>
<b>PHASE II – RAPPORT D'AUDIT ET TRANSMISSION DU PROJET DE DCE POUR LES MEMBRES DU GROUPEMENT DE COMMNADES</b>	<b>Mai 2017</b>
<b>MISE AU POINT DU DCE</b>	<b>Juin 2017</b>
<b>DEBUT DE LA CONSULTATION</b>	<b>Juillet 2017</b>
<b>REMISE DES OFFRES</b>	<b>Septembre 2017</b>
<b>ANALYSE DES OFFRES</b>	<b>Septembre/Octobre 2017</b>
<b>PRESENTATION DES CONCLUSIONS DE L'ANALYSE DES OFFRES</b>	<b>Octobre 2017</b>
<b>PRISE D'EFFETS DES NOUVEAUX CONTRATS</b>	<b>01/01/2018</b>

En cas de non respect des délais prescrits, des pénalités de retard pourront être appliquées, à l'initiative de la communauté de communes, à raison de 150 €/jour calendaire de retard.

#### **ARTICLE 6 - PROGRAMME DE L'INTERVENTION**

Le programme d'intervention est fixé ci-après :

##### **PHASE I –AUDIT/RECUEIL D'INFORMATIONS**

Cette phase débutera par l'organisation d'une réunion avec l'ensemble des membres du groupement de commandes et permettra de présenter de manière générale le déroulement de l'audit et les effets à attendre.

## **RECENSEMENT DES CONTRATS EN COURS**

Un recensement des contrats en cours et de toutes les informations utiles nécessaires à l'établissement des pièces qui formeront le Dossier de Consultation sera conduit auprès de la Communauté de communes et auprès de chacune des communes membres du groupement de commande.

Cette phase permettra également de prendre connaissance si besoin sur sites des différents bâtiments à assurer en dommages aux biens et risques annexes.

## **PHASE II – RAPPORT D'AUDIT ET TRANSMISSION DU DCE**

Les missions à conduire porteront sur ;

- Analyse détaillée à mener par le cabinet sur les données et renseignements obtenus
- Etablissement d'un rapport d'audit, mettant en évidence les carences ou insuffisances des contrats et les redondances éventuelles.
- Elaboration des pièces du DCE (Règlement de la consultation, Acte d'engagement, CCAP, CCTP des différents lots et pour chaque collectivité),
- La rédaction de l'annonce d'appel à concurrence à publier, avec décomposition par lots,
- L'établissement de la liste des journaux suggérés pour insertion,

## **PHASE III – SUIVI DE LA PROCEDURE DE CONSULTATION JUSQU'A LA CONCLUSION DES CONTRATS**

Cette phase porte sur le suivi de la procédure et à ce titre le consultant ;

- Procédera à l'ouverture des plis au siège de la Communauté de communes en présence d'un ou plusieurs représentants de celle-ci,
- Procédera à l'examen des offres remises,
- Etablira un rapport d'analyse des offres,
- Fera une réunion de restitution préalable de restitution de l'analyse des offres aux représentants des membres du groupement de commande
- Participera à la commission d'appel d'offres du groupement de commandes et commentera son rapport d'analyse,
- Vérifiera la conformité des marchés,
- Examinera, le cas échéant la conformité des contrats qui seront proposés par les compagnies d'assurances après notification des marchés,

- Assistera la Communauté de communes et les communes associées au groupement de commandes, dans le cas où le ou les marchés se révéleraient infructueux, dans la négociation et la mise en place en procédure d'urgence des garanties indispensables.
- Etablira les dossiers de consultation requis pour lancer de nouveau une consultation sur des lots qui seraient restés infructueux au terme de la première procédure.

## **ARTICLE 7 – CRITERES DE CHOIX DU CONSULTANT**

L'analyse des justifications à produire quant aux qualités et capacités des candidats se fera suivant l'article 55 du Code des Marchés Publics.

Les critères d'attribution du marché prévus aux articles 62 et 63 du Code des Marchés Publics (C.M.P.) seront pondérés comme suit :

Les offres reçues seront analysées pour déterminer l'offre économiquement la plus avantageuse qui sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

- 1 - *Prix des prestations*- 60 %
- 2 - *Mémoire méthodologique pour répondre au cahier des charges, respect de ces clauses et des délais prescrit* - 25 %
- 3- *Composition de l'équipe et qualification des personnes* : 15 %;

Une note sera attribuée aux candidats pour chacun des critères, celle-ci sera pondérée par le coefficient de chaque critère.

Chaque candidat ayant fait la meilleure proposition obtiendra la note maximum.  
Les autres candidats seront notés de manière dégressive en fonction de la qualité de leur offre.

Le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la note la plus élevée en additionnant les notes pondérées. Un cas d'égalité, le candidat le mieux placé pour le critère n° 1 sera attributaire du marché.

L'offre financière sera détaillée avec la part à charge de la Communauté de commune et de chaque commune.

### **Note Financière : 60%**

La note financière sera calculée comme suit ;

$$\text{Note du candidat} = 60 \times \frac{\text{Prix de l'offre la moins chère}}{\text{Prix de l'offre du candidat}}$$

### **Mémoire méthodologique à remettre pour répondre au cahier des charges : 25 %**

- Examinée eu égard à son adéquation avec le projet objet de la présente consultation avec remise d'un mémoire méthodologique portant une description détaillée des missions selon le phasage décrit 20 % des 25 %
- Calendrier détaillée d'exécution selon phasage de la mission, 5% des 25%

### **Composition de l'équipe et qualification des personnes : 15 %**

- Moyens humains et qualification 7,5 % des 15 %
- Définition des périodes et phases d'intervention des personnes affectées à la mission + définition de l'interlocuteur principal toute au long de l'étude ; 7,5% des 15 %

### **ARTICLE 8 - JUSTIFICATIF A PRODUIRE POUR POSTULER**

Les consultants intéressés devront, pour pouvoir postuler, justifier de leur totale indépendance vis-à-vis des assureurs.

### **ARTICLE 9 - REMISE DES OFFRES**

La remise des offres peut être effectuée sur support papier ou par voie dématérialisée en adressant l'offre par mail à l'adresse suivante ; [christophe.denis@cc-paysdeloiron.fr](mailto:christophe.denis@cc-paysdeloiron.fr) .

### **ARTICLE 10 - JUSTIFICATIFS A PRODUIRE A L'APPUI DE L'OFFRE**

1 Document unique de marché européen (DUME) , en version papier téléchargeable via le lien suivant ; <http://www.marche-public.fr/Marches-publics/Textes/Directives/Reglement-2016-7-DUME-annexe2.pdf>

**Ou ;**

1. Déclaration du candidat, imprimés DC1, DC2 **en vigueur vigueur à la date de remise de la candidature.** dûment complétés, signés et accompagnés des justificatifs qui y sont mentionnés (articles 52 et 55 du code des marchés publics) et notamment :

2. copie datée, signée et attestée conforme à l'original de l'état annuel des certificats fiscaux et sociaux (imprimé NOTI2) délivré contre le dépôt des originaux et dûment complétés par le Trésorier Payeur Général ou le Receveur Général des Finances

ou  
copies datées, signées et certifiées conformes par le candidat des certificats fiscaux et sociaux visés à l'article 45 du code des marchés publics (liasse 3666).

Formule de certification :

*a. « Je soussigné Monsieur X de l'entreprise Y, atteste sur l'honneur que la présente photocopie est conforme à l'original ».*

*b. date + signature*

3. bilans financiers des 3 derniers exercices

4. une attestation sur l'honneur du sous-traitant indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1 à L.8221-2, L.8221-3 à L.8221-5, L.5221-8 0 à L.8251-1, L.8323-1 et L.8241-1 à L.8214-2 du nouveau code du travail (6° de l'article 45 du CMP) ;

5. Dans le cas d'un redressement judiciaire, une copie du jugement déclarant l'entreprise en redressement judiciaire et le dernier jugement l'habilitant à poursuivre son activité ;

6. Attestations d'assurance en cours de validité (civile) ;

7. La déclaration sur l'honneur relative au travail clandestin ; L 620-3, L143-3, L143-5 et R324.4 du code du travail)

8. L'un des documents suivants, conformément au Code du Travail :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an.

9. Certificats de qualification.

**Les renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise tels que prévus à l'article 45 du Code des marchés publics :**

- Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique et/ou des cadres de l'entreprise, et notamment des responsables de prestation de services ou de conduite des travaux de même nature que celle du contrat ;
- Description de l'équipement technique, des mesures employées par l'opérateur économique pour s'assurer de la qualité et des moyens d'étude et de recherche de son entreprise ;
- Liste de références récentes (- de 3ans) pour l'exécution de prestations similaires

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

**ARTICLE 11 - HONORAIRES POUR L'EXECUTION DE LA MISSION**

Les frais d'intervention de l'assistant à maîtrise d'ouvrage seront facturés par lui directement auprès des communes et de la Communauté de communes pour le travail effectué sur leurs besoins propres.

Le.....

Bon pour Accord,

(cachet +signature)

**BORDEREAU DES PRIX POUR LE REGLEMENT DES PRESTATIONS A CHARGE DE LA COMMUNAUTE DE  
COMMUNES** (à compléter par les candidats)

OBJET	Unité	Montant unitaire HT
<b>PHASE I -AUDIT/RECUEIL D'INFORMATIONS</b>		
Demi-journée de travail avec la Communauté de communes (y compris forfait de déplacement)	à la journée (7h00)	
<b>PHASE II -RAPPORT D'AUDIT ET TRANSMISSION DU DCE</b>		
Rapport d'audit détaillé	Forfait	
Elaboration et transmission de l'ensemble des pièces du dossier de marché et des éléments nécessaires au lancement de la consultation		
<b>PHASE III -SUIVI DE LA PROCEDURE DE CONSULTATION JUSQU'A LA CONCLUSION DES CONTRATS</b>		
Participation à la séance d'ouverture des plis	Forfait	
Analyse des offres et établissement du rapport d'analyse	Forfait	
Réunion de restitution du rapport d'analyse des offres aux membres du groupement de commandes	Forfait	
Participation à la CAO d'ouverture des plis (y compris forfait de déplacement)	Forfait	
Suivi et assistance à la signatures des marchés	Forfait	
Vérification de conformité des marchés et contrats proposés au DCE	Forfait	
Valeur horaire intermédiaires pour prestations complémentaires		
Tarif Horaire supplémentaire		
Intervention à la 1/2 journée		
Intervention à la journée		
Forfait de déplacement		
Autres tarifs proposés		

Le forfait de déplacement porte sur un Aller Retour depuis le siège du Consultant, il sera chiffré dans le tableau si dessus, sachant que 4 déplacements sont sollicités par rapport à la mission à conduire.

Fait en un seul original

A ..... Le .....

Bon pour accord,  
(cachet + signature)



**FORFAITS D'INTERVENTION POUR LE REGLEMENT DES PRESTATIONS  
CONDUITES POUR LES COMMUNES ASSOCIEES** (à compléter par les candidats)

Les forfaits d'intervention ci-dessous correspondent au travail de l'assistant à maîtrise d'ouvrage pour le travail effectué sur les besoins propres des communes associées.

Codes INSEE	Communes	Population (RG INSEE 2011)	Forfaits d'intervention H.T
53040	Bourgon	650	
53045	La Brûlatte	710	
53103	Le Genest Saint Isle	2143	
53108	La Gravelle	532	
53129	Launay-Villiers	398	
53137	Loiron-Ruillé	2506	
53158	Montjean	1033	
53182	Port-Brillet	1875	
53243	St Ouen des Toits	1714	
<b>TOTAL HT</b>			

# ANNEXE 1



## CONVENTION CONSTITUTIVE D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES

### ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE LOIRON ET LES COMMUNES INTERESSEES DU TERRITOIRE COMMUNAUTAIRE POUR MARCHES D'ASSURANCES

Article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics  
repris à l'article L1414-3 du CGCT.

#### ENTRE LES SOUSSIGNES :

- La Communauté de Communes du Pays de LOIRON, représentée par son Président, Claude LE FEUVRE, agissant en cette qualité en vertu de la délibération du Conseil communautaire en date du 26 Janvier 2017,

D'une part ;

ET :

- Les communes intéressées du territoire communautaires signataires de la présente convention constitutive du groupe de commandes, représentées par leurs maires, agissant en vertu de délibérations de leurs conseils municipaux,

D'autre part ;

#### IL A ETE CONVENU ET ARRÊTE CE QUI SUIT :

##### ARTICLE 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de fonctionnement du groupement de commandes constitué entre la Communauté de Communes du Pays de Loiron et les communes du territoire communautaires intéressées, relatif à la passation, en toutes ses formes d'un marché public de prestations de services en assurances, y compris l'assistance à maîtrise d'ouvrage nécessaire à l'examen des besoins, à l'établissement des marchés et au suivi de l'intégralité de la procédure de consultation des assureurs jusqu'au choix des attributaires des marchés.

##### ARTICLE 2- Membres du groupement

Les membres du groupement de commandes sont :

- La Communauté de Communes du Pays de Loiron,
- Les communes du territoire communautaires intéressées,

Le coordonnateur du groupement de commandes ayant la qualité de pouvoir adjudicateur est la Communauté de Communes du Pays de Loiron.

### ARTICLE 3 – Périmètre fonctionnel

Les prestations concernées par le groupement de commandes sont :

- Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'établissement et le suivi de la procédure des Marchés de prestations de services en assurances.
- Marchés de prestations de services en assurances.

### ARTICLE 4 – Règles applicables

Le groupement de commandes est soumis au respect des règles applicables aux collectivités territoriales et plus particulièrement au code des marchés publics, à l'ordonnance du 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de son décret d'application n° 2016 360 du 25 mars 2016.

### ARTICLE 5- Adhésion au groupement de commandes

Chaque membre adhère au groupement de commandes en approuvant la présente convention par délibération de l'assemblée délibérante ou par décision de l'autorité de l'organe autorisé.

### ARTICLE 6- Durée du groupement de commandes

Le groupement de commandes est constitué à compter de la signature et de la notification de la présente convention.

Il prend fin à la date du choix des attributaires des marchés sur la base de l'analyse des offres remise par l'assistant à maîtrise d'ouvrage.

Chaque collectivité ayant à sa charge la notification des marchés qui lui sont propres.

### ARTICLE 7- Modalités organisationnelles de fonctionnement du groupement de commandes

#### 7-1 Coordonnateur du groupement de commandes

Le coordonnateur du groupement de commandes ayant la qualité de pouvoir adjudicateur est la Communauté de Communes du Pays de Loiron.

Les communes intéressées du territoire communautaire donnent ainsi mandat au coordonnateur pour organiser la procédure de passation de l'assistance à maîtrise d'ouvrage et des marchés publics nécessaires à la réalisation des prestations définies ci-avant aux articles 3 et 4.

#### 7-2 Missions du coordonnateur

Le coordonnateur du groupement de commandes est chargé, *(dans le respect des dispositions du code des marchés publics, de l'ordonnance du 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de son décret d'application n° 2016 360 du 25 mars 2016)* d'assurer la bonne exécution des procédures de consultation des marchés.

Le coordonnateur du groupement de commandes reçoit mandat des membres du groupement de commandes pour ester en justice, aussi bien en tant que défendeur que demandeur, dans le cadre strict de sa mission limitée à la passation des marchés.

Il informe chaque membre du groupement de commandes sur sa démarche et son évolution.

Toute action relative à l'exécution des marchés publics reste de la compétence exclusive de chacun des membres du groupement de commandes.

### 7-3 Commission d'appel d'offres

La Commission d'appel d'offres est celle du coordonnateur.

Elle fonctionne selon les modalités prévues par le code des marchés publics et l'article L1414-1 du CGCT.

## ARTICLE 8 – Engagement des membres du groupement de commandes

### 8-1 Définition des besoins

Chaque membre du groupement de commandes détermine la nature et l'étendue de ses besoins à satisfaire en lien avec l'assistant à maîtrise d'ouvrage.

Chaque membre s'engage sur le marché à hauteur de ses attentes exprimées clairement et préalablement lors de la définition des besoins.

### 8-2 Exécution de la convention de groupement de commandes

Chaque membre est chargé en ce qui le concerne de la bonne exécution de la convention de groupement de commandes et ce dans le cadre des dispositions définies.

Chaque membre s'engage à signaler au coordonnateur et à l'assistant à maîtrise d'ouvrage tout problème dans l'exécution de la convention de groupement de commandes et à leur communiquer toutes informations ou pièces utiles.

Chaque membre s'engage à signer les marchés liés à ses besoins avec les attributaires retenus.

## ARTICLE 9- Participation financière

La communauté de communes du pays de Loiron, coordonnateur du groupement de commandes, assure les missions définies ci-avant à l'article 7 à titre gracieux et prend en charge les frais de publication et de gestion liés au fonctionnement du groupement de commandes jusqu'à la remise l'analyse des offres remises par l'assistant à maîtrise d'ouvrage.

Les frais liés à l'avis d'attribution seront pris en charge par la Communauté de communes du pays de Loiron.

Les frais d'intervention de l'assistant à maîtrise d'ouvrage seront facturés par lui directement auprès des communes et de la Communauté de communes pour le travail effectué sur leurs besoins propres.

#### ARTICLE 10- Modification de la convention constitutive

Toute modification de la présente convention est approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement de commandes.

Elle fait l'objet d'un avenant adopté par délibération concordante des assemblées délibérantes des membres du groupement de commandes.

#### ARTICLE 11- Retrait

Chaque membre du groupement de commandes peut se retirer.

Le retrait est constaté par une décision de l'assemblée délibérante compétente et est notifiée au coordonnateur.

Le membre du groupement de commandes qui se retire, demeure tenu par les engagements pris dans le cadre du marché.

#### ARTICLE 12- Litiges relatifs à la présente convention

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de NANTES.

Les parties s'engagent à rechercher préalablement une solution amiable.

Fait en deux (2) exemplaires

Le .....

Pour la Communauté de Communes

Le Président, ou le vice-président par délégation

Le.....

Pour la commune de

Le Maire, ou l'adjoint ayant délégation