

**MARCHE PUBLIC
DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

25217-25218

ASSURANCES CONSTRUCTION

**Lot n°1 – Contrat d'assurance Tous risques
chantier**

**Lot n°2 – Contrat d'assurance Dommages
ouvrage**

**Opération de réaménagement et extension
des Halles de Merville de la ville de Lorient**

Date et heure limites de réception des offres :
Lundi 08 septembre 2025 à 12:00



REPONSE PAR VOIE ELECTRONIQUE OBLIGATOIRE POUR LA PRESENTE CONSULTATION

L'adresse mail utilisée sur la plateforme de téléchargement du dossier de consultation servira dans le cadre de correspondances pendant la durée de la consultation et pour l'information aux candidats non retenus. Assurez-vous d'indiquer une adresse permettant d'assurer une transmission certaine de l'information au sein de votre société

SOMMAIRE

1. Objet et étendue de la consultation.....	3
1.1 - Objet.....	3
1.2 - Mode de passation et type de contrat.....	3
1.3 - Décomposition de la consultation	3
2. Conditions de la consultation.....	3
2.1 - Délai de validité des offres	3
2.2 - Mode de dévolution	3
2.3 - Variantes.....	3
2.4 - Tranches.....	4
Sans objet.....	4
2.5 - Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)	4
3. Conditions relatives au contrat.....	4
3.1 Durée du contrat - délai d'exécution	4
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement.....	4
4. Contenu du dossier de consultation.....	4
5. Présentation des candidatures et des offres	5
5.1 - Documents à produire.....	5
6. Conditions d'envoi des plis	6
6.1 - Transmission électronique.....	6
7. Analyse des candidatures et des offres.....	7
7.1 - Sélection des candidatures.....	7
7.2 - Attribution des marchés	7
8. Renseignements complémentaires.....	8
8.1 - Points de contact.....	8
8.2 - Procédures de recours.....	8

1. Objet et étendue de la consultation

1.1 – Objet

La présente consultation concerne la souscription de polices d'assurance de type « Tous risques chantier » et « Dommages ouvrage » pour l'opération de réaménagement et d'extension des Halles de Merville de la ville de Lorient - 2 rue Jean Le Coutaller, 56100 Lorient.

1.2 - Mode de passation et type de contrat

Le marché est passé en procédure d'appel d'offres ouvert conformément aux dispositions des articles L.2124-2 et suivants du code de la commande publique.

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.3 – Décomposition de la consultation

Le marché est alloti. Les prestations sont réparties en 2 lots :

Lots	Désignation	Code CPV (objet principal)
1 (25217)	Assurance Tous Risques Chantier (TRC)	66513200
2 (25218)	Assurance Dommages Ouvrage (DO)	66515000

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour un ou plusieurs lots.

2. Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 6 mois à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 – Mode de dévolution

Le marché peut être attribué à une société d'assurances et/ou intermédiaire : titulaire unique ou groupement.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est impérativement solidaire de chaque membre.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat pour un même marché public (article R.2142-4 du code).

Une même entreprise ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même marché conformément à l'article R.2142-23 du CCP.

2.3 – Variantes

- Solution de base

Le dossier de consultation comporte une solution de base à laquelle les candidats devront impérativement répondre.

- Solutions de franchise (variantes 1 et 2)

La personne publique prévoit, le cas échéant, des solutions de niveaux de franchise, qualifiées de variantes, auxquelles les candidats sont invités à répondre. Cette réponse aux solutions de franchise n'est pas obligatoire.

- Variantes libres

Les variantes libres sont interdites.

2.4 – Tranches

Sans objet

2.5 – Prestation(s) supplémentaire(s) éventuelle(s)

Réponse facultative.

Le présent contrat a pour objet de permettre à la Ville de bénéficier :

- au minimum : de la garantie de base et de la garantie aux existants définies au CCTP ;
- de manière optionnelle : de garanties complémentaires proposées et définies par l'assureur.

Un candidat peut proposer un maximum de **2** garanties complémentaires. Celles-ci seront retenues ou non lors de l'attribution.

3. Conditions relatives au contrat

3.1 Durée du contrat - délai d'exécution

La durée du contrat est inscrite aux articles 1.2 (assurance TRC) et 2.2 du CCTP (assurance DO).

3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prix sont fermes conformément aux dispositions du Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du présent Document de consultation des entreprises (DCE).

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

- financement sur le budget communal ;
- paiement selon les règles de la comptabilité publique ;
- Envoi des factures via CHORUS : <https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr>

Les sommes dues au titulaire du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (RC) ;
- L'acte d'engagement (AE) (un par lot) et ses annexes :
 - ANNEXE AE - Fiche DO descriptive des règles diverses opposables
 - ANNEXE AE - Fiche TRC descriptive des délais et règles diverses opposables
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) (un par lot) et ses annexes ;
 - ANNEXE 1 au CCTP - Fiche technique de l'opération
 - ANNEXE 2 au CCTP - Dossier technique opération (dossier de fichiers)

-  Diagnostic amiante
-  Diagnostic plomb
-  Etude de sol
-  Notice descriptive existant
-  Plans
-  CALENDRIER PREVISIONNEL D'EXECUTION DES TRAVAUX
-  LISTE INTERVENANTS
-  Permis de construire
-  Rapport Examen
-  Rapport Solidité Existant
-  RICT

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh/>

5. Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

Si le candidat présente un sous-traitant, il doit fournir les formulaires DC1 - Lettre de candidature et DC2 - Déclaration du candidat (disponibles gratuitement sur l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ou tout document équivalent.

5.1 - Documents à produire

Chaque candidat doit produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et de l'offre telles que libellées ci-après.

5.1.1 Pièces de la candidature

Conformément à l'article L.2142-1 du code de la commande publique, l'acheteur doit s'assurer que les candidats à la procédure disposent des capacités professionnelles, techniques et financières nécessaires à l'exécution du marché.

La Ville de Lorient demande les documents suivants :

- Concernant la situation juridique de l'entreprise :
 - Un extrait Kbis ;
 - Les pouvoirs des personnes habilitées à engager l'entreprise.
- Intermédiaire : inscription auprès de l'ORIAS en cours de validité.
- Assureurs : agrément ministériel en cours de validité relatif à la garantie des risques, objet du marché.
- Concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

- Les chiffres d'affaires des trois dernières années en identifiant la part de chiffre d'affaires relevant du marché concerné, sauf pour les entreprises nouvellement créées qui doivent justifier de leur date de création par tout moyen.
- Concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :
Le candidat fournira une liste de références récentes des fournitures et prestations de même nature et de même ampleur : préciser objet, année, montant, nom du maître d'ouvrage. A défaut, le candidat apportera par tout moyen la preuve de ses capacités à assurer la prestation.
- Les imprimés DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) complétés.

Les candidats peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

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.

5.1.2 Pièces de l'offre

Afin de faciliter l'analyse des offres, il est expressément demandé aux candidats de transmettre les pièces financières (DPGF) en version EXCEL ou libre office.

Documents de l'offre
L'acte d'engagement (AE) du lot concerné par l'offre complété et signé
La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) présente à l'acte d'engagement doit être complétée
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du lot concerné par l'offre et ses annexes signés
Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution du contrat, comprenant notamment la gestion des sinistres, délais, interlocuteur privilégié etc.

6. Conditions d'envoi des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document, sous peine d'être rejetés.

6.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique sécurisée est obligatoire pour cette consultation.

Elle devra être effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse suivante :

<https://www.megalis.bretagne.bzh/>

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

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Ce pli ne sera ouvert qu'en cas de détection d'un programme malveillant sur l'offre électronique.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents excepté pour les pièces financières (voir paragraphe précédent). Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Aucune signature électronique des documents n'est requise au stade du dépôt de candidature. Le marché sera signé avec l'attributaire retenu à l'issue de la procédure.

La signature est au format XAdES, CAAdES, PAdES.

7. Analyse des candidatures et des offres

7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature 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 maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 et suivants et R.2152-6 et suivants du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

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

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
1) <u>Prix des prestations</u> Le critère prix est noté à partir du montant de la prime TTC renseigné dans la DPGF	40 % (8 points)
2) <u>Valeur technique</u> 2.1. Qualité des prestations en matière de gestion des sinistres (5% soit 1 point) Dans sa réponse, le candidat doit tenir compte des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">• Mise à disposition des outils de déclaration et de suivi de la gestion des sinistres ;• Un interlocuteur dédié tout au long de la gestion du dossier de sinistre ;• Un organigramme de l'équipe dédiée à la prestation ;• Expériences de l'équipe dédiée et prestations similaires accomplies par l'équipe dédiée. 2.2. Qualité des prestations en matière de gestion du contrat (5 % soit 1 point) <ul style="list-style-type: none">• Désignation d'un interlocuteur unique jusqu'au règlement de la prime définitive• Informations relatives à la gestion des contrats : aide à la mise en place des contrats, modalités de transmission des documents. 2.3. Nature et étendue des clauses contractuelles et qualité et modalités des garanties proposées y compris observations, amendements et commentaires (50% soit 10 points) <ul style="list-style-type: none">• L'analyse se fera au regard des garanties proposées et également au regard des réserves émises par les prestataires	60 % (12 points)

Notation des offres :

Pour le critère prix des prestations :

Le mieux noté au critère « prix » sera le candidat proposant le prix le plus bas, le moins bien noté celui proposant le prix le plus haut.

La formule appliquée sera la suivante :

Note de l'offre considérée = (offre de prix la moins disante/offre de prix considérée) x 8

Pour le critère « valeur technique » :

- Modalité de gestion du contrat et des sinistres : 10 %, soit 2 points ;
- Valeur technique : 50 %, soit 10 points.

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

En cas d'égalité entre plusieurs candidats, le candidat retenu sera celui qui aura obtenu la meilleure note au critère le plus fortement pondéré.

8. Renseignements complémentaires

8.1 - Points de contact

Les candidats peuvent poser des questions au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres. Pour cela, ils devront transmettre leur question par l'intermédiaire du profil d'acheteur de la Ville, à l'adresse suivante : <https://www.megalix.bretagne.bzh/>

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours calendaires au plus tard avant la date limite de réception des offres.

La Ville se réserve également le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, les dispositions précédentes sont applicables en fonction de la nouvelle date.

Le service de la Commande Publique de la Ville est également disponible pour renseigner les candidats sur toute question d'ordre administratif :

Service Commande Publique
Tél : 02 97 02 22 64
achats@lorient.bzh

8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est le tribunal administratif de Rennes – 3 Contour de la Motte – CS44416 – 35044 Rennes Cedex – Tél : 02 23 21 28 28.