



MAIRIE DE BÉRAT
1 Place de la Mairie
31370 BÉRAT

CAHIER DES CHARGES

Marché de prestations intellectuelles

**Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour la
passation des contrats d'assurance**

**Date limite de remise des offres :
30 avril 2024 à 12h00**

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objectif de conclure un contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour la passation des contrats d'assurance de la commune de Bérat.

Les contrats actuels arrivent à échéance le 31 décembre 2024. A cet effet, il est nécessaire de renouveler ces contrats. La commune souhaite se faire assister par un cabinet d'études en assurances afin d'établir un audit des contrats actuels, de l'ensemble des biens à assurer, des niveaux de couverture et garantie et d'être accompagnée dans la passation des futurs contrats d'assurance.

La collectivité dispose de 3 contrats à relancer :

- Dommages aux biens, bris de machines et risques annexes
- Responsabilité civile et risques annexes, protection juridique et défense pénale recours des agents et élus
- Véhicules, bris de machines et risques annexes

Pour information, le risque statutaire ne rentre pas dans le périmètre de la présente consultation puisque la collectivité dispose d'un contrat groupe négocié auprès du Centre de Gestion de la Haute-Garonne.

2. POUVOIR ADJUDICATEUR

Commune de Bérat
1, place de la mairie
31370 BERAT

Représentée par M. Paul-Marie BLANC, Maire.

3. DECOMPOSITION EN LOT

Le marché sera dévolu en lot unique.

4. FORME DU MARCHE

La présente consultation est passée en procédure adaptée conformément aux articles L 2123-1 et R 2123-1 du Code de la Commande publique.

5. VALIDITE DES OFFRES

La durée de validité des offres est fixée à 90 jours.

6. VARIANTES

Les variantes ne sont pas autorisées.

7. DUREE DU MARCHE

Le marché d'AMO est conclu à compter de la notification jusqu'à l'attribution des contrats d'assurance (notification au titulaire). A titre indicatif, le début d'exécution des prestations est prévu pour juin 2024.

8. MISSIONS DE L'AMO

Phase n°1 : Diagnostic

- Etat des lieux/inventaire et analyse des contrats actuels d'assurance : évaluation des sources d'optimisation.
- Audit financier et de sinistralité sur la durée du dernier marché.
- Audit des biens à assurer, accompagnement à l'inventaire de l'existant et identification des risques
- Accompagnement dans la définition des niveaux de couverture et garantie – amélioration de la couverture actuelle (*valeurs à assurer, risques à assurer de façon obligatoire ou facultative pour chaque contrat, montant des garanties, franchises ...*)
- Estimation du budget qui devrait être consacré aux contrats d'assurances pour les années à venir

Phase n°2 : Accompagnement à la passation du marché public d'assurance

- Assistance dans la réglementation des assurances.
- Accompagnement dans la procédure de passation des marchés publics et élaboration du planning de la consultation (*détermination de la procédure, durée du marché, élaboration des documents du DCE – CCAP, CCTP, acte d'engagement, RC, annexes éventuelles - relecture DCE, suivi des questions/réponses des soumissionnaires*).

Phase n°3 : Phase d'analyse des offres et attribution des marchés

- Assistance à l'analyse des candidatures et offres
- Rédaction des rapports d'analyse des offres et présentation des conclusions en réunion
- Accompagnement à la négociation le cas échéant
- Vérification de conformité des nouveaux contrats des offres retenues

9. DELIVRANCE DU DCE

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) est téléchargeable sur le site suivant :

www.marches-securises.fr/perso/mgirod_repro

Aucun DCE ne sera envoyé par mail.

Le DCE est composé des documents suivants :

- Acte d'engagement et ses éventuelles annexes
- Le présent cahier des charges
- Le calendrier d'exécution

10. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes
- Le présent cahier des charges de la consultation
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG PI en vigueur)
- L'offre technique et financière du candidat
- Le calendrier d'exécution

11. PRESENTATION DES OFFRES ET CONDITIONS DE REMISE

Chaque candidat devra produire un dossier complet lors de la remise de son offre :

Dossier 1 - CANDIDATURE :

- Une lettre de candidature établie sur un **formulaire DC1** à jour entièrement complété (possibilité de présenter un DUME). En cas de groupement la lettre de candidature mettra clairement en évidence la composition du groupement et le DUME sera produit pour chacun des membres ;
- **Formulaire DC2** (possibilité de présenter un DUME). Ce formulaire est à compléter par chaque membre du groupement le cas échéant ;
- Une **déclaration sur l'honneur** : le candidat devra produire une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 à L2141-5 et L2141-7 à L2141-11 du Code de la Commande Publique et notamment qu'il est en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés. En cas de groupement, ce document devra être fourni par chaque membre ;
- Les **attestations d'assurance** en cours de validité ;
- Les **attestations sociales et fiscales** ;
- Un **extrait K-bis** ;
- **Références** d'exécution de prestations similaires sur les 3 dernières années, réalisées auprès d'autres collectivités territoriales.

Dossier 2 - OFFRE :

- **L'acte d'engagement** dument complété et signé, et ses éventuelles annexes ;
- Une **proposition financières détaillées** en version PDF et au format Excel (distinguer chaque phase) ;
- Une **note méthodologique/mémoire technique** comprenant la présentation du cabinet et de l'équipe assignée à la mission (compétences, expériences), la méthodologie employée (étapes de travail, outils utilisés, procédures mises en place pour réaliser la mission d'AMO, détail de la communication avec l'acheteur tout au long du marché)
- Le **planning détaillé de la mission** complété pour chaque phase

Les offres des candidats seront transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont adressées ou transmises successivement par un même candidat, seule la dernière reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera ouverte.

La remise des offres se fera par voie dématérialisée sur la plateforme du profil acheteur : www.marches-securises.fr/perso/mgirod_repro

Aucune offre papier ne sera acceptée.

Les candidats sont informés de la re-matérialisation de l'offre en document papier, préalablement à la conclusion du marché avec l'attributaire.

12. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir tous les renseignements techniques ou administratifs complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au moins 10 jours avant la date de remise des offres, une demande via la plateforme du profil acheteur : www.marches-securises.fr/perso/mgirod_repro

Une réponse sera alors envoyée à l'ensemble des candidats via le profil acheteur.

13. CRITERES D'ATTRIBUTION

Le classement des offres et le choix des attributaires sont fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères pondérés et énoncés ci-dessous :

Critère n°1 : Prix (pondération sur 40 points)

Ce critère sera apprécié au regard de la proposition financière détaillée du candidat.
La formule appliquée pour déterminer la note du critère prix et la suivante :

40 x Offre la moins disante

Offre du candidat analysé

Critère n°2 : Valeur technique (pondération sur 40 points)

Ce critère sera apprécié au regard du mémoire technique et selon les sous-critères suivants :

- Pertinence et adéquation des compétences de l'équipe proposée pour réaliser la mission demandée (20 points)
- Pertinence et qualité de la méthodologie proposée (20 points)

Critère n°3 : Calendrier d'exécution (pondération sur 20 points)

Ce critère sera apprécié au regard de la cohérence de la décomposition des temps passés par phases de la mission.

14. TYPE DE PRIX

Les prestations sont traitées à prix forfaitaires et sont réputés complets. Ils comprennent notamment toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Les prix du marché sont hors T.V.A. et tiennent compte des éventuelles sujétions techniques précisées dans les documents techniques.

15. MODALITES DE REVISION DES PRIX

Les prix sont réputés fermes.

16. MODALITES DE PAIEMENT

Les prestations sont réglées par acomptes et un solde, dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception en mairie.

La demande de paiement reprend le descriptif des prestations effectuées sur la base duquel le montant à payer est établi, le pourcentage de réalisation et le reste à réaliser.

17. PLANNING

Le candidat précisera dans le document « calendrier d'exécution » joint au présent DCE, le délai d'exécution de chaque phase de la mission.

18. AVANCE ET RETENUE DE GARANTIE

Sans objet.

19. NEGOCIATIONS

La commune se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales ou de négocier avec les trois candidats les mieux classés à l'issue de l'analyse des offres. Les négociations pourront porter sur les prix et l'offre technique des candidats.

20. PENALITES DE RETARD

Sous réserve des stipulations des articles 13.3 et 21.5, des pénalités seront appliquées en cas de retard dans l'exécution des prestations, conformément à l'article 14 du CCAG-PI.

21. RESILITATION DU MARCHE ET EXECUTION AU FRAIS DU TITULAIRE

L'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci aux conditions prévues aux articles 36 à 42 du CCAG-PI.

L'acheteur pourra faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, au frais et risques du titulaire conformément à l'article 27 du CCAG-PI.

22. INSTANCE CHARGEE DES PROCEDURES DE RECOURS

L'acheteur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objets du marché.

Dans le cas où le règlement amiable n'aboutirait pas, l'instance chargée des recours est le Tribunal Administratif de Toulouse, compétent pour tout litige concernant la passation ou l'exécution de ce marché.