

# **VILLE DE SAINTE-LUCE-SUR-LOIRE**

## **MARCHE DE SERVICES D'ASSURANCE**

### **REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

*Procédure adaptée*

## **RÉPONSE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE**

**DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : 14 DÉCEMBRE 2018 - 12H00**

## **PREAMBULE**

### **MODALITES DE REPONSE**

Afin que votre candidature et votre offre soient complètes dès leur réception, nous vous conseillons :

- de lire le présent règlement de consultation,
- de vérifier que l'acte d'engagement est intégralement rempli par le candidat ou le mandataire du groupement,
- de compléter directement sur l'acte d'engagement l'article 4 "Tarification" de l'acte d'engagement et ne pas renvoyer l'indication du prix (taux ou primes) à une feuille annexe,
- pour le dépôt des plis électroniques, de vous conformer strictement aux dispositions de l'article 6.2 du présent règlement,

***L'attention des candidats doit être également attirée sur le fait que :***

- ***L'entreprise d'assurance peut se présenter seule ou par le biais d'un intermédiaire d'assurance. Dans ce dernier cas, l'intermédiaire d'assurance agit en tant que mandataire de la compagnie et complète le DC1 avec les coordonnées de l'assureur (cocher la case "Le candidat se présente seul"). L'intermédiaire indique ses coordonnées en précisant que l'assureur lui a donné mandat pour agir en son nom et pour son compte. Il doit également fournir les documents exigés pour la candidature, pour la société représentée et pour lui-même.***
- ***L'entreprise d'assurance peut se présenter en groupement conjoint avec un intermédiaire d'assurance. Dans ce cas, un DC1 est complété pour compte commun par le mandataire du groupement, les autres justificatifs devant être fournis par chaque membre du groupement.***
- ***Un assureur ne peut pas se faire représenter par plusieurs intermédiaires dans le cadre d'une même procédure de passation,***
- ***Un intermédiaire d'assurance, agent ou courtier, doit obligatoirement présenter une entreprise d'assurance et joindre à sa candidature le mandat de la compagnie.***



Pour vous aider à vérifier que vous avez satisfait à toutes les obligations administratives prévues au dossier, vous trouverez en annexe une FICHE DE VERIFICATION que nous vous suggérons d'utiliser.

# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 / OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 2 / CONDITIONS DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>2</b>
2.1 - MODE DE CONSULTATION.....	2
2.2 - PAS DE DIVISION EN LOTS - MARCHÉ UNIQUE.....	2
2.3 - OFFRE DE BASE - VARIANTES IMPOSEES.....	2
2.4 - VARIANTES.....	2
2.5 - NÉGOCIATION :.....	3
2.6 - UNITÉ MONÉTAIRE - LANGUE.....	3
2.7 - MODALITÉS DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT.....	3
2.8 - MODIFICATIONS DE DÉTAIL DES DOSSIERS DE CONSULTATION.....	3
2.9 - CONDITIONS DE SOUMISSION.....	4
2.10 - DISPOSITIONS RELATIVES À LA LIBRE CONCURRENCE.....	4
2.11 - PROCÉDURE DÉMATÉRIALISÉE.....	4
<b>ARTICLE 3 / DUREE DU MARCHE.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 / DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 / CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET CONDITIONS DE SON OBTENTION.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 6 / CONTENU DU PLI ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>5</b>
6.1 - DOCUMENTS À PRODUIRE.....	5
6.2 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS ÉLECTRONIQUES.....	7
6.3 - DATE LIMITE DE DÉPÔT DES PLIS ÉLECTRONIQUES.....	8
<b>ARTICLE 7 / JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
7.1 - JUGEMENT DES CANDIDATURES.....	8
7.2 - JUGEMENT DES OFFRES.....	8
7.3 - CLASSEMENT DES OFFRES.....	9
<b>ARTICLE 8 / ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE.....</b>	<b>10</b>
8.1 - FOURNITURE DES JUSTIFICATIFS ADMINISTRATIFS.....	10
8.2 - SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT.....	11
8.3 - INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES ET DU CANDIDAT RETENU.....	12
8.4 - NOTE DE COUVERTURE - CONTRAT DEFINITIF - QUITTANCE.....	12
<b>ARTICLE 9 / RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>12</b>

Ce document est la propriété de la société PROTECTAS. Il a fait l'objet d'un dépôt au titre des droits d'auteur. Toute utilisation, même partielle, ne peut être effectuée qu'avec l'autorisation préalable des représentants légaux de la société PROTECTAS.

## **ARTICLE 1 / OBJET DE LA CONSULTATION**

La Ville de SAINTE-LUCE-SUR-LOIRE procède à une consultation en vue de souscrire un contrat d'assurances "**Risques statutaires du personnel**" qui constitue l'ensemble du marché.

- **N° de nomenclature CPV** : 66512000-2

## **ARTICLE 2 / CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 - MODE DE CONSULTATION**

La présente consultation est lancée sous forme de procédure adaptée en application de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics pris en application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

### **2.2 - PAS DE DIVISION EN LOTS - MARCHÉ UNIQUE**

L'assurance "**Risques statutaires du personnel**" constitue un risque ne pouvant être scindé.

### **2.3 - OFFRE DE BASE**

Les candidats devront **proposer obligatoirement une offre correspondant à l'offre de base**, objet du cahier des charges sur lequel ils soumissionnent.

**L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une réponse incomplète constituera un motif d'élimination.**

### **2.4 - VARIANTES**

- \* Les variantes libres, au sens de l'article 58-I du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, ne sont pas autorisées.
- \* Les variantes imposées, au sens de l'article 58-II du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, sont définies à l'acte d'engagement et aux conditions particulières.

## **2.5 - NÉGOCIATION :**

L'acheteur négociera avec les candidats ayant présenté une offre. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

L'invitation à négocier pourra être adressée par voie électronique. Aussi, les candidats devront fournir une adresse de courriel valide à cette fin.

**Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.**

## **2.6 - UNITÉ MONÉTAIRE - LANGUE**

Le candidat est informé que l'acheteur souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : l'euro.

Les offres des candidats et tous les documents annexes devront être rédigés en langue française.

## **2.7 - MODALITÉS DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT**

Le paiement s'effectuera par virement administratif et selon les dispositions spécifiques propres au Code des assurances et prévues au cahier des clauses particulières.

Avance :

En application de l'article 110 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, une avance est accordée lorsque le montant du marché est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le candidat devra indiquer à l'acte d'engagement s'il renonce ou accepte de percevoir l'avance.

Il est formellement convenu que le paiement d'avance des primes d'assurance prévu à l'article L. 113-3 du Code des assurances n'est pas considéré comme étant une avance.

Le financement du présent marché sera effectué sur le budget de fonctionnement de l'acheteur.

## **2.8 - MODIFICATIONS DE DÉTAIL DES DOSSIERS DE CONSULTATION**

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats doivent 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 remise des plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## **2.9 - CONDITIONS DE SOUMISSION**

Un même candidat ne pourra pas présenter plus d'une offre.  
Une même personne ne pourra présenter plus d'un candidat.

## **2.10 - DISPOSITIONS RELATIVES À LA LIBRE CONCURRENCE**

La présente consultation vaut ordre d'étude et libère les co-assureurs de leurs obligations vis-à-vis des apériteurs actuels.

Aucun assureur ou intermédiaire ne peut revendiquer une quelconque exclusivité ou priorité fondée sur le seul principe de l'antériorité de la saisine des assureurs qui serait considérée comme contraire à la libre concurrence.

Si cette situation se présentait, l'acheteur pourra accorder **en cas de blocage de la consultation**, un ordre d'étude à différents courtiers ou agents.

## **2.11 - PROCÉDURE DÉMATÉRIALISÉE**

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est **exigée** conformément aux articles 40, 41 et 42 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et à l'article 6.2 du présent règlement de consultation.

## **ARTICLE 3 / DUREE DU MARCHE**

Le contrat est souscrit à effet et pour les durées prévues au cahier des clauses particulières.

## **ARTICLE 4 / DELAI DE VALIDITE DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est fixé à **2 mois** à compter de la date limite de remise des plis.

## **ARTICLE 5 / CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET CONDITIONS DE SON OBTENTION**

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement à l'adresse électronique suivante :

<http://sainte-luce-loire.e-marchespublics.com/>

Il comprend :

- \* Le présent règlement à la consultation.
- \* L'acte d'engagement
- \* L'annexe "Convention de gestion"
- \* Le modèle d'attestation compagnie d'assurance
- \* Le cahier des clauses particulières comportant :
  - les conditions particulières
- \* Le dossier technique comportant :
  - les éléments techniques
  - les statistiques sinistres.

## **ARTICLE 6 / CONTENU DU PLI ÉLECTRONIQUE**

### **6.1 - DOCUMENTS À PRODUIRE**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

#### **→ Un dossier administratif de "candidature" :**

- \* comportant les pièces et documents nécessaires à la sélection des candidatures prévus aux articles 44 et 48 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 :
  - Une lettre de candidature modèle DC1 (version mise à jour du 26/10/2016) ou équivalent.
  - Pour les courtiers, le mandat de la compagnie au courtier sur modèle en annexe du règlement de consultation.

- Pour les agents, le mandat de la compagnie à l'agent sur modèle en annexe du règlement de consultation.
- La déclaration du candidat modèle DC2 (version mise à jour du 26/10/2016) ou équivalent pour chaque membre du groupement.
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat.
- Pour les intermédiaires d'assurance, l'attestation d'inscription à un registre des intermédiaires en assurance (attestation ORIAS ou tous autres certificats équivalents d'organismes établis dans un autre Etat membre que la France).
- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- La liste de références significatives, notamment dans le domaine des acheteurs publics pour chacune des trois dernières années.
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.
- Si le formulaire DC1 n'est pas utilisé, la déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015, selon modèle joint au présent règlement de la consultation.
- L'attestation d'assurance et de caution financière conforme au Code des assurances, pour les seuls agents et courtiers.
- Conformément à l'article 50 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché public. Cette preuve peut être apportée par tout moyen approprié.
- En application de l'article 49 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME), en lieu et place des documents mentionnés à l'article 48 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

**En cas de groupement, il devra être fourni un DC1 commun au groupement et par chacun des membres du groupement, les pièces mentionnées ci-avant.**

**De même, l'intermédiaire d'assurance qui présente la candidature d'une société d'assurances doit fournir les documents exigés pour la candidature, pour la société représentée et pour lui-même.**



→ **Un dossier "offre" :**

\* comportant les documents suivants :

- Acte d'engagement complété par le candidat ou le mandataire du groupement correspondant au lot pour lequel le candidat ou le mandataire du groupement soumissionne.
- Toutes les pièces annexes nécessaires à l'analyse de l'offre de l'assureur.
- Annexe "Convention de gestion" complétée.
- Confirmation de la compagnie d'assurance qu'elle a été destinataire de l'intégralité du cahier des charges et de la statistique sinistre selon modèle d'attestation en annexe à l'acte d'engagement.

***Les candidats sont informés que le seul dépôt de leur pli vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui leur sera attribué.***

**6.2 - MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS ÉLECTRONIQUES**

Conformément aux articles 40, 41 et 42 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et aux arrêtés du 27 juillet 2018, la transmission des candidatures et des offres s'effectue exclusivement par voie dématérialisée à l'adresse URL suivante :

<http://sainte-luce-loire.e-marchespublics.com/>

Les plis électroniques contiendront les pièces constitutives de la candidature et de l'offre conformément aux dispositions du règlement de la consultation.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Dans le cas de candidatures groupées conformément à l'article 45 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis seront horodatés.

Conformément à l'article 57 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, et sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des plis.

Le candidat pourra faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention "copie de sauvegarde". Ce pli portera également le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

### **6.3 - DATE LIMITE DE DÉPÔT DES PLIS ÉLECTRONIQUES**

Les plis électroniques devront être parvenus à l'acheteur **au plus tard le 14 DÉCEMBRE 2018 - 12H00** - Délai de rigueur.

Les plis qui arriveraient après la date et l'heure limites fixées ci-dessus seront considérés comme hors délais et rejetés.

## **ARTICLE 7 / JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

### **7.1 - JUGEMENT DES CANDIDATURES**

Le cas échéant après demande de régularisation dans les conditions de l'article 55-I du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ou qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles 44 et 48 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et reprises à l'article 6.1 du présent règlement ne seront pas admises à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Conformément à l'article 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, les candidatures seront jugées sur les capacités techniques et professionnelles, économiques et financières des candidats. En cas de groupement, l'appréciation des capacités techniques et professionnelles, économiques et financières s'effectuera de manière globale.

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

### **7.2 - JUGEMENT DES OFFRES**

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et à son décret d'application n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Par ailleurs, dans le cadre des dispositions de l'article 59-II du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, 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.

Les critères seront notés de 1 à 10, (10 correspondant à la meilleure note), ces notes étant affectées d'un coefficient de pondération ci-après :

- \* Nature et étendue des garanties - Qualité des clauses contractuelles : **coefficient 5**

Les besoins de l'acheteur public sont définis précisément dans le cahier des charges. Aussi le candidat qui présentera une offre sans réserve ni amendement obtiendra la note maximum. Pour les candidats qui présenteront des réserves ces dernières seront jugées au regard de leur incidence, notamment économique.

- \* Tarification : **coefficient 3**

Ce critère sera jugé sur la base de la prime TTC.

Pour les marchés dont le prix est un prix unitaire, le calcul de la prime TTC sera effectué par application du prix unitaire sur la dernière assiette de prime connue et/ou sur une assiette de prime estimative.

L'offre "moins disante" obtiendra la note maximum.

La formule de calcul de la note des autres offres tarifaires est la suivante :

$$\text{Note de l'offre} = \frac{\text{Note maximale (10)} \times \text{montant de la prime moins disante}}{\text{Montant de la prime de l'offre analysée}}$$

*Montant de la prime de l'offre analysée*

La note résultant de l'application de cette formule constituera la note du critère prix arrondi à 2 chiffres après la virgule, affectée du coefficient de pondération.

- \* Modalités et procédure de gestion des dossiers, et notamment des sinistres, par la compagnie et/ou l'intermédiaire : **coefficient 2**

Ce critère sera noté à partir des réponses apportées par le candidat à l'annexe "convention de gestion".

### **7.3 - CLASSEMENT DES OFFRES**

L'acheteur effectuera un classement des offres dans les conditions suivantes :

- Un classement selon l'offre de base seule ;

L'acheteur retiendra librement l'un des systèmes susmentionnés qui lui paraît le plus pertinent techniquement et financièrement et attribuera le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse dans les conditions présentées ci-dessus.

## **ARTICLE 8 / ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE**

Dans un délai de 7 jours francs à compter de la demande de l'acheteur, le candidat ou les candidats retenus devront :

- \* Fournir les justificatifs administratifs mentionnés à l'article 8.1 du règlement de la consultation.
- \* Signer l'acte d'engagement conformément aux dispositions de l'article 8.2 du règlement de la consultation.

Dans le cas où ces pièces ne pourraient pas être produites dans le délai imparti, la candidature sera déclarée irrecevable ou l'offre sera rejetée et le candidat éliminé. L'acheteur retiendra le candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement.

### **8.1 - FOURNITURE DES JUSTIFICATIFS ADMINISTRATIFS**

Conformément à l'article 51 du décret du 25 mars 2016, le candidat ou chaque membre du groupement retenu devra fournir par mail les pièces justificatives suivantes :

- \* Les certificats fiscaux et sociaux délivrés par les administrations et organismes compétents attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par arrêté du 25 mai 2016. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- \* Les pièces mentionnées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 et à l'article R. 1263-12 du Code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- \* La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionné au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015.
- \* Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et aux a) et c) du 4° de l'article 45 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.
- \* Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

- \* Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés au I à IV du décret du 25 mars 2016, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

Les pièces ci-dessus sont rédigées en langue française ou accompagnées d'une traduction en langue française.

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

## **8.2 - SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT**

Le candidat ou les candidats retenus devront dater et signer l'acte d'engagement, l'annexe "convention de gestion" et l'attestation "compagnie d'assurance".

Il est rappelé que les pièces mentionnées ci-avant doivent être signées par une personne physique habilitée à engager le candidat ou le mandataire du groupement dans le cadre de la présente consultation.

Deux possibilités de signature, selon le choix de l'acheteur :

### **8.2.1 - Signature manuscrite**

Le candidat devra fournir l'acte d'engagement, l'annexe "convention de gestion" et l'attestation "compagnie d'assurance" de manière manuscrite sur support papier. Les documents devront obligatoirement être signés en original (les signatures scannées ne sont pas autorisées).

### **8.2.2 - Signature électronique**

L'acte d'engagement devra être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences fixées aux articles 1365 à 1367 du Code civil.

Conformément à l'arrêté du 12 avril 2018, les candidats devront utiliser une signature électronique conforme aux exigences du règlement n° 910/2014 du 23 juillet 2014 dit "eIDAS" relatives à la signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié.

Le certificat devra être en cours de validité à la date de la signature. Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La signature électronique pourra être également apposée au moyen d'un parapheur électronique.

### **8.3 - INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES ET DU CANDIDAT RETENU**

Les soumissionnaires seront avisés du rejet de leur offre par voie électronique.

Le candidat retenu recevra, par voie électronique, une lettre de notification accompagnée d'une copie du marché ou d'un original de contrat signé électroniquement.

### **8.4 - NOTE DE COUVERTURE - CONTRAT DEFINITIF - QUITTANCE**

L'assureur retenu devra remettre :

- Avant le **28 décembre 2018**, une note de couverture, sur le modèle établi par la société PROTECTAS, faisant référence aux garanties prévues au cahier des charges et justifiant de la coassurance à 100 %.
- Le contrat définitif en trois exemplaires conforme au cahier des charges et à l'acte d'engagement de l'assureur avant le **1<sup>er</sup> avril 2019**.
- La quittance en trois exemplaires à la production du contrat définitif.

## **ARTICLE 9 / RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les demandes de renseignements doivent être effectuées via la plate-forme de dématérialisation de l'acheteur.

Toutes les réponses à ces questions seront soumises à l'ensemble des candidats **identifiés sur la plate-forme de dématérialisation** : <http://sainte-luce-loire.e-marchespublics.com/>

(éviter les adresses mails génériques).

Aucune question ne pourra parvenir moins de huit jours calendaires avant la date limite de réception des plis.

# **PIECES ANNEXES**

- ✓ Fiche de vérification
- ✓ Déclaration sur l'honneur
- ✓ Mandat de la compagnie

# FICHE DE VERIFICATION

## PROCEDURE ADAPTEE

Réponse à un marché public : liste des pièces à fournir



### ENVELOPPE UNIQUE

#### INTITULE DES DOCUMENTS

**Cochez pour vérification**

		Compagnie seule	Intermédiaire + Compagnie
<b>Dossier "candidature"</b>	Lettre de candidature DC1 (version mise à jour du 26/10/2016) ou équivalent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mandat de la compagnie d'assurance pour les courtiers et agents ( <i>selon modèle joint au présent règlement de la consultation</i> )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Déclaration du candidat DC2 (version mise à jour du 26/10/2016) ou équivalent (une par membre du groupement)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pour les intermédiaires d'assurance, l'attestation d'inscription à un registre des intermédiaires en assurance (attestation ORIAS ou tous autres certificats équivalents d'organismes établis dans un autre Etat membre que la France).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Si DC1 non utilisé → déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 (voir modèle en annexe)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les Services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Liste de références significatives dans le domaine de l'assurance des acheteurs publics pour chacune des trois dernières années	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Attestation d'assurance et caution financière conformément au Code des assurances (agents et courtiers)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Dossier "offre"**

Acte d'engagement complété et ses annexes éventuelles	<input type="checkbox"/>
Annexe "Convention de gestion" complétée	<input type="checkbox"/>
Attestation compagnie d'assurance (dossier complet)	<input type="checkbox"/>



**DECLARATION SUR L'HONNEUR**

*(A ne compléter qu'en cas de non-utilisation du formulaire DC1)*

Je, soussigné, .....

Agissant en qualité de .....

Déclare sur l'honneur, sous peine de résiliation du marché à mes torts exclusifs,  
que la société .....

N'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus aux articles 45  
et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

Fait à ....., le .....

# **MANDAT DE LA COMPAGNIE**

*(A joindre impérativement à l'offre)*

**Pouvoir adjudicateur :**

**VILLE DE SAINTE-LUCE-SUR-LOIRE**

**Objet du marché :**

**Assurance "Risques statutaires du personnel" - Lot unique**

**Mode de passation :**

**Procédure adaptée**

\* **Compagnie :**

Nom : .....

Adresse : .....  
.....  
.....

La compagnie précitée donne acte

- qu'elle a été normalement saisie et consultée par le cabinet :

Nom : .....

Adresse : .....  
.....  
.....

agissant en qualité de :       courtier                       agent général

- qu'elle donne mandat au cabinet précité pour la représenter dans le cadre de cette consultation.
- qu'au cas où la candidature de celui-ci serait retenue, elle confie au cabinet précité la gestion du contrat ainsi que l'appel et la perception des primes correspondantes.

Fait à ....., le .....

Nom et fonction du signataire

Signature