

Saint-Aubin



Sur Mer

SERVICES D'ASSURANCES POUR LA COMMUNE DE SAINT AUBIN SUR MER

(valant pour Règlement de Consultation)

ASSURANCE DES PRESTATIONS STATUTAIRES

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRE : 6 DECEMBRE 2019 – 12H00

REGLEMENT DE CONSULTATION

ARTICLE 1**OBJET DE LA CONSULTATION**

La commune de SAINT AUBIN SUR MER, représenté par Monsieur Jean-Paul DUCOULOMBIER, Maire, procède à une consultation en vue de souscrire son contrat d'assurance, garantissant tout ou partie des risques financiers liés à la protection sociale statutaire de son personnel titulaire et non titulaire, en application des dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, du décret 60-58 du 11 janvier 1960, pour les agents affiliés à la CNRACL, du décret n°91-298 du 20 mars 1991 et du décret n°88-145 du 15 février 1988.

Procédure adaptée en application des Articles L2113-11, L2120-1, L2123-1 et Article R2131-12 du Code de la Commande Publique.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

CATEGORIES D'AGENTS	EFFECTIFS AU 31/12/2018	ASSIETTE DE COTISATION MASSE SALARIALE ANNUELLE (GLOBALE)
A – Agents affiliés à la CNRACL	29	965 503 €
B – Agents affiliés à l'IRCANTEC	10	173 268 €

(1) Eléments constituant la masse salariale

	OUI	NON
Le traitement indiciaire brut	X	
Primes mensuelles fixes ou indemnités mensuelles fixes autres que celles ayant le remboursement de frais		X
La nouvelle bonification indiciaire	X	
Supplément familial de traitement	X	
Indemnité de résidence		X

REPARTITION PAR AGE DES AGENTS CNRACL POUR LE DERNIER EXERCICE

TRANCHE D'AGE	HOMMES	FEMMES	TOTAL
60 ans et plus	0	1	1
de 55 à 59 ans	2	1	3
de 45 à 54 ans	9	4	13
de 35 à 44 ans	7	2	9
Moins de 35 ans	2	1	3
TOTAL	20	9	29

REPARTITION PAR AGE DES AGENTS IRCANTEC POUR LE DERNIER EXERCICE

TRANCHE D'AGE	HOMMES	FEMMES	TOTAL
60 ans et plus			
de 55 à 59 ans		1	1
de 45 à 54 ans		2	2
de 35 à 44 ans	1	3	4
Moins de 35 ans	1	2	3
TOTAL	2	8	10

ARTICLE 2 PROCEDURE DE PASSATION

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée en application de l'article L.2123-1 du code de la commande publique.

C'est une procédure adaptée sous la forme d'un accord cadre mono attributaire à bons de commande.

ARTICLE 3 DUREE DU MARCHE

Le présent marché est conclu pour une durée de 4 années, à compter du 01/01/2020, et prendra fin le 31/12/2024 à minuit.

En cours d'exécution, le contrat pourra être résilié par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec avis de réception postale, sous réserve de l'observation d'un préavis de 4 mois avant l'échéance annuelle, la résiliation prenant effet le 31 décembre suivant à minuit.

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

ARTICLE 4 ALLOTISSEMENT

Marché unique. Pas de division en lots.

ARTICLE 5 MODALITES DE PAIEMENT

Mandat administratif ou toute autre modalité de paiement validée par la Direction de la comptabilité publique conformément à la loi n° 2013-100 du 28 janvier 2013 portant diverses dispositions d'adaptation de la législation au droit de l'Union européenne en matière économique et financière et du décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement.

ARTICLE 6

DOSSIER DE CONSULTATION

Un exemplaire du dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Il comprend, par ordre de priorité croissant :

- Le présent règlement de consultation,
- L'acte d'engagement
- Le CGCT – CCTP - CCAP.

Le dossier de consultation est disponible sur format papier pour les candidats qui le demandent auprès de :

Monsieur THOMAS Vincent
Direction Générale des Services - 41, rue Maréchal Joffre
14750 Saint Aubin sur Mer
02.31.96.97.93 – dgs@saintaubinsurmer.fr

- Retrait du dossier dématérialisé

En application de l'article Article R2132-2 du code de la commande publique, en complément des modalités classiques de déroulement de la consultation, les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger gratuitement le Dossier de Consultation des Entreprises via le site d'accès :

<https://www.uamc14.org/saintaubinsurmer>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par la personne publique, les soumissionnaires devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : docx, xlsx, pdf...

Le retrait des documents électroniques n'oblige pas le soumissionnaire à déposer électroniquement son offre et inversement.

En cas de retrait du dossier dématérialisé, toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier.

Lors du téléchargement du Dossier de Consultation des Entreprises, le soumissionnaire est invité à renseigner son nom, une adresse électronique, ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

ARTICLE 7

DELAJ DE VALIDITE DES OFFRE

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

ARTICLE 8

CONTENU DES OFFRES

8-1 Offre de base – Forme du prix

Le candidat a l'obligation de présenter une offre correspondant à l'ensemble des demandes mentionnées dans l'acte intitulé « Acte d'engagement ».

8-2 Variantes

Dès lors qu'ils auront répondu à l'offre de base, les candidats pourront proposer des variantes qui devront respecter les exigences minimales, formulées dans le présent dossier de consultation, relatives au régime du contrat (capitalisation) et aux rechutes.

Les candidats devront faire apparaître les variantes de façon distincte de l'offre de base, soit dans une annexe à l'acte d'engagement, soit, lorsque les modifications apportées par rapport aux exigences du dossier de consultation seront moindres, dans l'acte d'engagement lui-même.

8-3 Prestations supplémentaires

- Prestation supplémentaire éventuelle n° 1 : Longue maladie / maladie de longue durée
- Prestation supplémentaire éventuelle n° 2 : Maternité / paternité / adoption
- Prestation supplémentaire éventuelle n° 3 : Maladie ordinaire franchise 15 jours fermes
- Prestation supplémentaire éventuelle n° 4 : Personnel IRCANTEC

ARTICLE 9

DOCUMENTS A FOURNIR PAR LES CANDIDATS

Le candidat peut présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

Chaque candidat est tenu de fournir obligatoirement les documents suivants (obligatoirement rédigés en langue française) :

- **Documents relatifs au candidat :**
 - Lettre de candidature (DC 1) ;
 - Déclaration du candidat (DC 2) ;
 - Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
 - déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de soumissionner conformément aux dispositions de l'article 45 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.
 - Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra, sur simple demande de la collectivité, dans un délai de quinze (15) jours, pouvoir produire les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Le candidat produit à l'appui de sa candidature :
 -

- 1° Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ;
- 2° Les renseignements demandés par l'acheteur aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

● **Documents relatifs au candidat et, le cas échéant, au sous-traitant :**

- Le candidat devra donner une liste de références concernant la gestion des contrats souscrits par des Collectivités territoriales ;
- Le candidat devra indiquer son chiffre d'affaires global et la part de celui-ci représenté par l'assurance pour les Collectivités territoriales pour les trois derniers exercices ;
- Les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché.
- les certifications qualité
- les moyens informatiques

Il est précisé que les pièces mentionnées ci-dessus n'ont pas à être signées au stade du dépôt de la candidature.

Conformément à l'article Article R2143-4 du code de la commande publique, L'acheteur accepte que le candidat présente sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen et constituant un échange de données structurées, établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le document unique de marché européen, en lieu et place de la déclaration sur l'honneur et des renseignements mentionnés à l'article R. 2143-3.

En ce qui concerne les conditions de participation, l'acheteur indique dans les documents de la consultation s'il autorise les candidats à se limiter à indiquer dans le document unique de marché européen qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celles-ci. En l'absence d'une telle mention, cette faculté n'est pas autorisée.

Les opérateurs économiques peuvent réutiliser le document unique de marché européen qui a déjà été utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables.

Il est précisé que les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

Les candidats ont la possibilité de recourir au DUME, dans le respect des dispositions de l'article R2143-4 du code de la commande publique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, conformément à l'article Article R2144-2 du code de la commande publique, le Pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

En outre, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées ou ne peut produire dans le délai imparti par le Pouvoir adjudicateur les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

- **Documents relatifs à l'offre**

- Le présent règlement de consultation ;
- L'acte d'engagement complété ;
- Les observations et/ou réserves éventuelles ;
- Les variantes éventuelles.

- **Le candidat peut fournir également :**

- un exemplaire des conditions générales et/ou particulières du contrat d'assurance proposé.
- La description des moyens mis à disposition et le coût d'utilisation des moyens de prévention des risques ;

L'absence de remise par un candidat de conditions générales et/ou particulières du contrat d'assurance ne peut, en aucun cas, permettre de déclarer l'offre non conforme.

Toutefois, dans l'hypothèse où ces documents sont fournis, ils constituent un tout indivisible avec l'acte d'engagement.

L'acte d'engagement ne sera envoyé aux fins de renseignements dans des termes conformes à l'offre remise et de signature par l'opérateur d'assurance, le cas échéant, régulièrement représenté par un intermédiaire habilité à cette fin (l'habilitation à signer sera alors jointe à l'acte d'engagement) qu'au soumissionnaire pressenti pour l'attribution.

ARTICLE 10

DEPOT DES OFFRES

Les offres devront être transmises sous forme dématérialisée avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

IMPORTANT

Si l'offre est déposée par un intermédiaire d'assurance, elle devra impérativement être signée par la compagnie d'assurance.

Si elle est signée par l'intermédiaire seul, celui-ci devra (sous peine d'irrecevabilité de l'offre) produire Obligatoirement une attestation de la compagnie le mandatant expressément pour répondre en son nom.

Remise offre dématérialisée

Les candidats devront transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://www.uamc14.org/saintaubinsurmer>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

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

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- Ne pas utiliser certains formats, notamment les “.exe”, les formats vidéo.
- Ne pas utiliser certains outils, notamment les “macros”

La signature électronique des pièces n'est pas exigée.

Cependant, en cas de signature électronique, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAAdES ou PAdES.

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (***) du RGS (Politique de Référencement Intersectoriel de Sécurité) ou EIDAS.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS ou EIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Copie de sauvegarde

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, au format papier ou au format physique électronique (clef USB) reprenant les mêmes éléments que l'offre dématérialisée.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « Ne pas ouvrir copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Elle sera adressée à l'adresse suivante :

**Mairie de Saint Aubin sur Mer,
MARCHÉ : Assurance des prestations statutaires
« Ne pas ouvrir copie de sauvegarde »
41, rue du Maréchal Joffre 14750 Saint-Aubin-sur-Mer**

Cette copie de sauvegarde ne servira que dans le cas où la version transmise par la voie électronique ne pourrait pas être utilisée. Si elle n'est pas utilisée, elle sera détruite par l'acheteur à la fin de la procédure.

Systèmes d'exploitation et navigateurs supportés

Les postes de travail utilisant l'application doivent disposer d'un des Systèmes d'exploitation suivants :

- MICROSOFT Windows 7, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par MICROSOFT (windowsupdate.microsoft.com)
- MICROSOFT Windows 8, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par MICROSOFT (windowsupdate.microsoft.com)
- MICROSOFT Windows 10, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par MICROSOFT (windowsupdate.microsoft.com)
- Apple Mac OS X à compter de la version v10.6 (Snow Leopard), intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par Apple
- LINUX : distribution UBUNTU à compter de la version UBUNTU version 16, intégrant l'ensemble des mises à jour publiées par l'éditeur.

Les postes de travail utilisant l'application doivent disposer d'un des Navigateurs suivants :

- EDGE
- Firefox 42 et +
- Firefox ESR 45 et +
- Google Chrome 47 et +

Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://www.uamc14.org/saintaubinsurmer>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

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

Les documents de la consultation sont communiqués aux candidats dans les 6 jours qui suivent la réception de leur demande.

ARTICLE 11 NEGOCIATIONS AVEC LES CANDIDATS

Conformément au code de la commande publique, après l'ouverture des plis et analyse des offres par le pouvoir adjudicateur, celui-ci engagera des négociations avec les candidats dont le dossier de candidature et l'offre présentée sont conformes aux spécifications exigées par le présent cahier des charges.

ARTICLE 12 CRITERES DE SELECTIONS DES OFFRES

Les offres irrégulières, inappropriées ou inacceptables présentées par les candidats seront éliminées.

Toutefois, le Pouvoir adjudicateur peut autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié ne pouvant excéder dix (10) jours, à condition qu'elles ne soient pas déclarées anormalement basses au sens du code de la commande publique.

Les offres régulières, acceptables et appropriées, et qui n'ont pas été rejetées en application des articles R. 2152-3 à R. 2152-5 et R. 2153-3 du code de la commande publique, sont classées par ordre décroissant en appliquant les critères d'attribution.

Conformément à l'article R2152-7 du code de la commande publique, pour retenir l'offre économiquement la plus avantageuse, la Collectivité prendra en compte les critères de sélection suivants :

1 -Valeur technique de l'offre : Etendue et gestion des garanties (notée sur 25 points)

Points analysés
Structure du contrat (5)
Etendu des garanties (10)
Indemnisation (5)
Franchise (5)

Grille de notation sur 5	Grille de notation sur 10
5 – Correspond exactement à la demande	10 – Correspond exactement à la demande
4 – Se rapproche de la demande de la collectivité	Entre 7 et 9 : Se rapproche de la demande de la collectivité
3 – Différent mais acceptable	Entre 5 et 6 : Différent mais acceptable
2 – Eloigné des attentes de la collectivité	Entre 3 et 4 : Eloigné des attentes de la collectivité
1 – Très éloigné	Entre 1 et 2 : Très éloigné

2 -Prix (notés sur 50 points)

Le candidat le moins disant se verra attribuer la note maximale (50), la notation obtenue se fait sur la base d'une règle de trois avec pour référence le tarif le moins élevé :

$$\text{Note} = (\text{tarif moins disant} / \text{tarif candidat}) \times 50$$

3 - Qualité des outils d'assistance, de prévention et d'aide à la réduction de la sinistralité (service après-vente noté sur 25 points en fonction de l'annexe jointe à l'acte d'engagement)

Points analysés
Gestion du dossier (10)
Gestion des sinistres (10)
Statistiques (5)

Grille de notation sur 5	Grille de notation sur 10
5 – Très bien	10 – Très bien
4 - Bien	Entre 7 et 9 : Bien
3 – Assez bien	Entre 5 et 6 : Assez-bien
2 - Moyen	Entre 3 et 4 : Moyen
1 – Insuffisant	Entre 1 et 2 : Insuffisant

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

Critère	Note intermédiaire	Pondération
Valeur technique : Etendue et gestion des garanties	25 points	35%
Prix	50 points	35%
Qualité des outils d'assistance, de prévention et d'aide à la réduction de la sinistralité	25 points	30%
Total	100 points	100 %

Le candidat se rapprochant le plus du total de 100 points est considéré comme étant celui présentant l'offre économiquement la plus avantageuse.

Classement des offres : Les offres acceptées sont classées par ordre décroissant en fonction des éléments ci-dessus sous réserve que le candidat dont l'offre a été classée n° 1 comme étant l'offre qualifiée de mieux-disante, ait produit les justificatifs demandés.

En cas d'égalité de candidats le choix se fera par ordre décroissant des critères. Le pouvoir adjudicateur se réserve aussi le droit de ne pas donner suite à la consultation.

ARTICLE 13 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le pouvoir adjudicateur, se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation si aucune offre n'est jugée acceptable au regard des critères du présent règlement de consultation.

Les candidats seront avisés du rejet ou de l'acceptation de leur offre par lettre recommandée avec demande d'avis de réception dans un délai maximum de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Le soumissionnaire retenu recevra, sous ce pli recommandé avec accusé de réception, une lettre de notification accompagnée de l'acte d'engagement pré-rempli et non signé par le Pouvoir adjudicateur conformément à l'offre déposée, ainsi que d'une copie de la délibération de l'assemblée autorisant le Maire (ou toute autre personne habilitée) à signer le marché considéré.

Le soumissionnaire retenu dispose d'un délai de 10 jours à compter de la date de réception de l'acte d'engagement (le récépissé d'accusé réception faisant foi) pour le compléter et le retourner signé, le cas échéant électronique, en deux (2) exemplaires.

A réception de l'acte d'engagement, le Pouvoir adjudicateur se réserve un délai de 30 jours maximum pour vérifier la conformité de l'acte avec l'offre remise initialement.

Une fois les vérifications effectuées, le Pouvoir adjudicateur notifiera l'acte d'engagement signé par les deux parties.

Le candidat retenu devra impérativement remettre à la collectivité une note de couverture non limitée dans le temps dans les 15 jours qui suivent la notification du marché.

Le candidat retenu dispose d'un délai de 120 jours à compter de la date de réception de la lettre de notification (le récépissé d'accusé réception faisant foi) pour remettre le contrat définitif, conforme au cahier des charges et à son acte d'engagement en 4 exemplaires.

A réception du contrat, la Collectivité se réserve un délai de 30 jours pour vérifier la conformité du contrat avec l'offre remise initialement, et le régulariser.

A la signature du contrat, la Collectivité s'engage à mandater le paiement de la quittance présentée, dans le respect des règles de paiement imposées par la comptabilité publique.

En tout état de cause, le paiement des prestations est subordonné au paiement de la cotisation et à la signature du contrat.

ARTICLE 14 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard 7 jours calendaires avant la date de remise des offres, une demande écrite via le profil acheteur de la commune.

ARTICLE 15 LITIGES

Instance chargée des procédures de recours : Le droit français est seul applicable.

En cas de litige, le Tribunal Administratif de CAEN sera compétent.

Organe chargé des procédures de médiation : En cas de différend portant sur le respect des clauses du présent marché, les parties conviennent de saisir pour avis le Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics (22 mail Pablo Picasso - BP 24209 44042 NANTES Cedex 1 - Tél : 02 53 46 79 83 - Fax : 02 53 46 79 79 - Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr).

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR FICHE DE VÉRIFICATION

Candidature (1 seul exemplaire)

- Lettre de candidature précisant les éventuels cotraitants (formulaire DC1) ou contenu identique sur papier libre
- Le candidat devra indiquer une adresse mail valide sur laquelle pourront éventuellement être envoyés les échanges électroniques
- Renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières du candidat (formulaire DC2)
- Dans le cas où l'entreprise ne fournirait pas les formulaires DC1 et DC2, une déclaration sur l'honneur certifiant :
 - n'entrer dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner obligatoires prévus par le code de la commande publique.
 - être en règle au regard des articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés.
- Les pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat ;
- La copie du ou des jugement(s) prononcé(s) si l'entreprise est en redressement judiciaire.
- Qualité selon laquelle il agit : agent, courtier, mutuelle...
- S'il intervient en qualité de courtier, il devra fournir une copie du mandat pour agir au nom de la (les) compagnie(s) qu'il a saisie et l'étendue de celui-ci.
- Compagnie qui effectue la proposition et son engagement de souscription
- Attestation de responsabilité civile et de garantie financière en cours de validité

Offre

- L'ACTE D'ENGAGEMENT non modifié et les annexes éventuelles (amendements, observations, réserves...),
- Le CCTG,
- Le CCTP,
- Le CCAAP.

**En cas de transmission des propositions sur support papier,
les candidats sont invités à joindre une copie de l'ensemble
des éléments demandés sur clé USB, ...**