

Mode de consultation : Appel d'offres ouvert

Numéro de consultation : GHT-2026-071

MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES D'ASSURANCES

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

**Prestations d'assurances pour le Centre Hospitalier de
Vendôme – Montoire**

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES OFFRES
Le VENDREDI 20 NOVEMBRE 2026 À 12H00

RÉPONSE DÉMATÉRIALISÉE

OBLIGATOIRE

IMPORTANT :

Les Offres seront déposées exclusivement **par voie dématérialisée**.

Le Candidat retenu devra impérativement acquérir un certificat de signature électronique pour signer l'acte d'engagement. Il est demandé aux candidats de ne pas signer l'Acte d'Engagement (AE) au stade de la remise des offres. En effet, un numéro de marché y sera inscrit au moment de l'attribution. Le document complété sera alors transmis pour signature uniquement au candidat retenu.

Tous les échanges auront lieu par courriels sécurisés via la plateforme <http://www.marches-publics.info>

Les candidats doivent donc impérativement renseigner une **adresse courriel valide** lors de leur inscription sur la plateforme afin de recevoir les différents courriers et notifications

ATTENTION : EN CAS DE DEPOTS MULTIPLES, SEUL LE DERNIER PLI SERA OUVERT

SOMMAIRE

PREAMBULE

ARTICLE 1 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	7
1-1 - Objet de la Consultation	7
1-2 - Mode de Passation	7
1-3 - Type et forme de Marché	7
1-4 - Nomenclature	7
1-5 – Décomposition en lots	7
1-6 - Réalisation de prestation similaire	7
ARTICLE 2 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION	8
2-1 - Délai de validité des offres	8
2-2 - Forme juridique des soumissionnaires	8
ARTICLE 3 - CONDITIONS AU CONTRAT	8
3-1- Durée du Marché	8
3-2 - Modalités essentielles de financement et de paiement	8
3-3 - Confidentialité et Protection de l'environnement	8
ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION	9
4-1 - Retrait du dossier de Consultation	9
4-2 - Contenu du dossier de Consultation	9
4-3 - Modifications de la Consultation	10
4-4 - Demande d'informations relative à la Consultation	10
ARTICLE 5 - OFFRES DES SOUMISSIONNAIRES	10
5-2 - Offre de Base	10
5-3 - Prestations Supplémentaires Éventuelles	10
5-4 – Variante imposée et variantes libres	10
5-5 - Réserves	11
ARTICLE 6 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES	11
6-1 - Conditions de participation des soumissionnaires	11
6-2 - Présentation des Candidatures	11
6-3 - Les pièces de la Candidature	12
6-4 - Précisions porteur du risque non établi en France	12
ARTICLE 7 - PRÉSENTATION DES OFFRES	13
ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	13
8-1 - Transmission Électronique	13

8-2 - Transmission sous support papier	15
ARTICLE 9 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	15
9-1 - Jugement des Candidatures	15
9-2 - Jugement des Offres	15
ARTICLE 10 - OFFRE ANORMALEMENT BASSE	16
ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ	17
11-1 - Justificatifs à produire pour l'attribution du Marché	17
11-2 - Signature du Marché et notification	17
11-3 - Information des soumissionnaires non retenus	17
ARTICLE 12 - DISPOSITION D'INTÉRÊT GÉNÉRAL	18
ARTICLE 13 - PROCÉDURE DE RECOURS	18
ANNEXE 1 : MANDAT DE L'ASSUREUR	19
ANNEXE 2 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR	20
ANNEXE 3 - CRITERE ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL EN LIEN AVEC L'OBJET DU MARCHE	21
ANNEXE 4 DE CONTRÔLE – MANDATAIRE D'ASSURANCE ET AGRÉMENTS ACPR	22
ANNEXE 5 - NOMMAGE DES PIECES D'UNE OFFRE DEMATERIALISEE	23

PREAMBULE

L'Acheteur public

Nom et adresse de l'acheteur public :

Groupement Hospitalier de Territoire du Loir-et-Cher

Le groupement hospitalier de Territoire du Loir-et-Cher (GHT Santé 41) est constitué de cinq Centres Hospitaliers et 1 EHPAD.

Établissement support :

Centre Hospitalier Simone Veil de Blois
Direction des Achats, du Patrimoine et de la Logistique
Mail Pierre Charlot - 41016 BLOIS Cedex

Composition GHT Santé 41 :

1/ Centre Hospitalier Simone Veil de BLOIS
Mail Pierre Charlot - 41016 BLOIS Cedex

2/ Centre Hospitalier de ROMORANTIN
96 rue des Capucins – BP148 – 41206 ROMORANTIN-LANTHENAY

3/ Centre Hospitalier de VENDÔME-MONTOIRE
98 rue Poterie – 41100 VENDÔME
13 rue Saint-Laurent – 41800 MONTOIRE SUR LE LOIR

4/ EHPAD DE SELLES SUR CHER
Cher Sologne 19 Avenue Cher Sologne - 41130 SELLES SUR CHER
Fleur de Selles Rue du 8 Mai 1945 – 41130 SELLES SUR CHER

5/ Centre Hospitalier de SAINT-AIGNAN SUR CHER
1301 rue de la Forêt – BP82 – 41110 SAINT AIGNAN

6/ Centre Hospitalier de MONTRICHARD
14 rue des Bois – BP 30049 – 41406 MONTRICHARD Cedex

L'établissement support du GHT Santé 41 est **signataire de tous les marchés et contrats, et de leurs actes modificatifs** pour l'ensemble des établissements parties du GHT Santé 41.

"Les candidats sont informés que les actes ou décisions relatifs à la passation, la dévolution et la conclusion des marchés ou contrats relèvent de façon exclusive du Directeur du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois ou de son représentant. Les candidats ne sauraient se prévaloir pour quelque motif que ce soit d'une décision ou acte n'émanant pas des autorités constituées rappelées ci-dessus."

La présente consultation concerne l'établissement suivant :

Le Centre Hospitalier de VENDÔME-MONTOIRE
98 rue Poterie – 41100 VENDÔME

La Cellule Territoriale des Marchés et des Contrats (CTMC) de l'établissement support :

- Assure le pilotage de la consultation ;
- Procède aux formalités de mise au point, signature et notification des marchés ;
- Procède aux formalités de rédaction, mise à la signature et notification des actes modificatifs
- Procède à la rédaction des certificats administratifs ;
- Gère les procédures de révision des prix des marchés quand ils en comportent ;
- Résilie le marché si besoin ;

L'établissement Partie :

- Procède à l'exécution du marché : passation de ses commandes
- Effectue le suivi et le contrôle des prestations de services objets du marché ;
- Procède à la vérification et à l'admission du service objet du marché ;
- Procède au traitement de ses factures, au paiement des fournisseurs du groupement (Avances - Acomptes - Paiements pour solde) dans le délai réglementaire ;
- En cas de non-respect des obligations contractuelles du titulaire, met en œuvre les pénalités d'exécution, selon les dispositions prévues au marché, et en application des décisions éventuelles prises par la Cellule Territoriale des Marchés et des Contrats ou arrêtées entre les établissements parties.

ARTICLE 1 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1-1 - Objet de la Consultation

Les Parties

POUVOIR ADJUDICATEUR :

CENTRE HOSPITALIER SIMONE VEIL DE BLOIS,
Etablissement support du Groupement Hospitalier de Territoire du Loir-et-Cher (GHT Santé 41)
Mail Pierre Charlot
41 016 BLOIS Cedex

Représenté par son Directeur

Bénéficiaire : Centre Hospitalier de VENDÔME-MONTOIRE
98 rue Poterie – 41100 VENDÔME

Représenté par sa Directrice

La présente consultation a pour objet la souscription de contrat d'Assurance pour les besoins de l'établissement.

La nature et l'étendue des besoins de l'Etablissement sont définies par les Cahiers des Clauses Techniques particulières figurant dans le dossier de consultation fourni aux candidats.

1-2 - Mode de Passation

La procédure utilisée pour la passation de ce marché de Services d'Assurance est : **l'Appel d'Offres Ouvert**. Elle est soumise aux dispositions des Articles **L. 2124-2, R. 2124-2 et R. 2161-2 à R. 2161-5** du Code de la commande publique

1-3 - Type et forme de Marché

Il s'agit d'un marché ordinaire de service.

1-4 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante :

66510000 – 8	Service d'assurance
--------------	---------------------

Code principal	Description
66516400-4	Services d'assurance responsabilité civile générale

1-5 – Décomposition en lots

La présente consultation est décomposée en **un lot unique** :

Lot 1 : Assurance Responsabilité Civile et Risques Annexes pour le Centre Hospitalier de Vendôme-Montoire.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche.

1-6 - Réalisation de prestation similaire

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles **L. 2122-1 et R. 2122-7** du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 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 réception des offres.

2-2 - Forme juridique des soumissionnaires

À l'issue de l'attribution du marché, le marché sera conclu :

- ✓ Soit avec un assureur sans intermédiaire,
- ✓ Soit avec des co assureurs en Groupement conjoint,
- ✓ Soit avec un Agent Général d'Assurance et sa Compagnie d'assurance en groupement conjoint.
- ✓ Soit représentés par un mandataire disposant des pouvoirs de représentation d'un ou de plusieurs Assureurs (Apériteur et Co Assureur(s)).

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Le souhait de l'établissement est justifié par rapport à la sécurité juridique et la bonne exécution du marché.

- ✓ La candidature d'un assureur ne peut, sur un même lot, être présentée par plusieurs intermédiaires (courtier, agent général ou mandataires d'assurance).
- ✓ Un même intermédiaire ne peut, sur un même lot, représenter plus d'une candidature d'entreprise(s) d'assurance.
- ✓ Une société d'assurance ne peut, sur un même lot, candidater individuellement en se présentant à la fois seule sans intermédiaire et à la fois en étant présentée par un intermédiaire.

ARTICLE 3 - CONDITIONS AU CONTRAT

3-1- Durée du Marché

Le marché pour l'ensemble des lots est conclu pour une durée d'un an reconductible tacitement quatre fois soit pour **une durée totale de 5 ans**, à compter du 1^{er} janvier 2027 0 heure et expirera le 31 décembre 2031 à 24 heures.

Conformément au Code des Assurances, chacune des parties dispose d'une faculté de résiliation annuelle dans le respect d'un délai de **préavis de 6 mois pour l'assureur et 3 mois pour l'assuré** avant chaque date d'échéance fixée au 1^{er} janvier de chaque exercice.

3-2 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les prestations seront financées sur les crédits ouverts aux budgets de chaque établissement concerné par le marché. L'unité monétaire utilisée pour cette consultation est l'Euro.

Le règlement des primes se fera par mandat administratif suivi d'un virement sur le compte bancaire du titulaire du marché

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché **par l'Etablissement public de santé** seront payées dans un délai global de **50 jours** à compter de la date de réception des factures sur la plateforme CHORUS avec les codes suivants :

N° SIRET : 26410024900012

CODE CHORUS : DEPENSES_DIVERSES

Ou des demandes de paiement équivalentes conformément à l'article R.2192-11 du Code de la Commande Publique.

3-3 - Confidentialité et Protection de l'environnement

Le candidat est informé qu'il pourra être amené, dans le cadre de l'exécution du marché, à traiter des données à caractère personnel. À ce titre, il devra se conformer strictement aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD – Règlement UE 2016/679) et s'engager, s'il est retenu, à signer une convention de sous-traitance des traitements de données à caractère personnel.

Le titulaire du marché s'engage et engage l'ensemble de son personnel à ne divulguer, sans autorisation préalable, toute information ou tout document confidentiel provenant du marché. À défaut, le Pouvoir Adjudicateur pourra prétendre, dans la limite des préjudices subis, à indemnisation devant les tribunaux compétents.

En application de l'article 2.8 du CCAP, le titulaire s'engage à respecter les principes du développement durable dans l'exécution du marché.

Il devra également répondre au critère de l'Annexe Environnemental pour les Marchés Publics jointe dans l'annexe 3 du présent Règlement de Consultation.

Le non-respect manifeste de ces engagements pourra être pris en compte dans l'évaluation annuelle des prestations ou dans le cadre d'un éventuel renouvellement.

ARTICLE 4 - DOSSIER DE CONSULTATION

4-1 - Retrait du dossier de Consultation

Les documents dématérialisés du dossier de Consultation doivent être téléchargés sur le profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur du site : <http://www.marches-publics.info>

Les opérateurs économiques n'ont pas l'obligation de s'identifier pour accéder aux documents de la consultation. Toutefois, il est recommandé aux candidats de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom d'un correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et électronique, afin d'être tenus informés des modifications, des réponses aux questions des candidats ou d'un report de délais éventuellement apportés au dossier de consultation.

À défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. **La responsabilité du Pouvoir Adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques**

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en l'absence de ces informations ou en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

Pour les candidats souhaitant s'identifier sur le portail, ils devront créer un compte via le menu « Votre espace » pour obtenir un couple identifiant/mot de passe.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir Adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.PDF), et/ou Rich Text Format (.rtf) Word, Excel, PowerPoint, et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip)).

Le retrait des documents par voie électronique n'oblige en aucun cas le candidat à déposer une offre. Toutefois, il est rappelé que **tous les échanges d'informations avec les candidats seront effectués via la plateforme de dématérialisation.**

RAPPEL concernant le traitement des données personnelles :

Les candidats déclarent connaître parfaitement et appliquer les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

4-2 - Contenu du dossier de Consultation

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

- ✓ Le Formulaire DC1
- ✓ Le formulaire DC2
- ✓ L'acte d'engagement (ATTR1) et ses annexes 1-2-3 (1-bordereau de prix, 2-réserves et 3-Services Associés) à compléter par le Candidat.
- ✓ Le Règlement de la présente Consultation (RC) applicable à l'ensemble des lots et ses annexes 1 à 5
- ✓ Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- ✓ Les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) pour chaque lot.

Pour une parfaite connaissance des risques à assurer, sont également joints au présent dossier de consultation les éléments suivants :

- ✓ État de sinistralité
- ✓ Informations Générales (1 Fichier d'informations par Etablissement et pour chaque lot).

Le DCE est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Pour faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer au nommage des fichiers rappelé dans l'annexe 5 du présent règlement de consultation.

4-3 - Modifications de la Consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 6 (six) jours ouvrés avant la date limite de réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une quelconque réclamation du fait de la modification.

Toutes les modifications apportées à la consultation seront portées à la connaissance des candidats via la plateforme de dématérialisation. Une alerte leur sera transmise à l'adresse électronique indiquée lors du retrait électronique du dossier de consultation.

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

4-4 - Demande d'informations relative à la Consultation

Dans le cas où un **candidat** estimerait qu'une imprécision demeure ou qu'il a été amené à choisir une certaine interprétation du dossier de consultation, il **peut demander des éclaircissements** sur le profil acheteur du Pouvoir Adjudicateur du site <http://www.marches-publics.info>

au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera alors adressée à l'ensemble des candidats 6 jours calendaires au plus tard avant la date de remise des offres.

Le pouvoir adjudicateur n'est plus tenu de répondre aux questions déposées après le délai imposé aux soumissionnaires dans le présent article.

ARTICLE 5 - OFFRES DES SOUMISSIONNAIRES

5-1 - Exigences minimales à respecter

Le pouvoir adjudicateur a défini les exigences minimales que les offres des candidats doivent obligatoirement respecter :

- ✓ L'objet de la garantie doit demeurer inchangé.
- ✓ La durée du marché et le nombre de reconductions doivent demeurer inchangées.

Ces exigences minimales devront être respectées tant dans le cadre des offres de bases que des Prestations Supplémentaires éventuelles.

5-2 - Offre de Base

Les candidats ont l'obligation de répondre à l'offre de base.

La présente consultation portant sur des services d'assurances, les candidats **sont autorisés à émettre des réserves vis-à-vis de la solution de base** décrite dans chaque Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Le rejet total des tableaux de garanties entraînera l'irrégularité de l'offre. Le candidat pourra cependant substituer certaines clauses du Cahier des Clauses Techniques Particulières par les Conditions Générales de l'Assureur, mais devra faire figurer celles-ci dans les réserves de l'annexe 2 à l'acte d'engagement.

5-3 - Prestations Supplémentaires Éventuelles

Sans objet.

5-4 – Variante imposée et variantes libres

Sans objet.

Les **variantes libres** ne sont pas autorisées

5-5 - Réserves

Les candidats peuvent formuler des réserves aux cahiers des charges. L'impact des éventuelles **réserves et amendements** formulés par les candidats aux clauses du cahier des charges sera apprécié au regard des besoins de l'établissement.

- ✓ Les réserves sans impact sur la qualité de l'offre seront sans incidence sur la notation.
- ✓ Les réserves ayant pour effet de baisser la qualité de l'offre entraîneront une réduction de la note.
- ✓ Les réserves rendant l'offre non conforme entraîneront un rejet pur et simple de l'offre.

Les réserves et amendements formulés par les candidats doivent être listés de manière exhaustive et numérotés dans l'offre (**Annexe 2 à l'acte d'engagement**).

Toute réserve non mentionnée dans cette liste sera inopposable à l'assuré dans le cadre de l'exécution du marché.

ARTICLE 6 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

6-1 - Conditions de participation des soumissionnaires

La consultation est réservée aux organismes portant et provisionnant les risques objets du marché auquel ils postulent et pour lesquels ils disposent d'un agrément de l'autorité de contrôle nationale dont ils dépendent (ACPR). Le dossier administratif devra être produit pour chaque entité intervenante dans le marché : assureur, mandataire, co-courtier.

Rappel des obligations du mandataire d'assurance

Le Candidat agissant en tant que mandataire d'assurance (Courtier) est informé que conformément aux CCAP, il aura préalablement vérifié :

- Que chaque Assureur représenté aura fourni, pour son mandat, un document de gestion rédigé en bonne et due forme, signé, daté et spécifique au présent marché. Ce document devra indiquer le pourcentage de coassurance attribué à chaque assureur concerné, ainsi que la nature et l'étendue des prérogatives conférées au mandataire. Le mandat devra notamment détailler, de manière explicite, les actes que le mandataire est autorisé à accomplir pour le compte de l'assureur, en particulier en matière de gestion du contrat et des sinistres. Tout mandat imprécis ou incomplet quant aux habilitations du mandataire pourra être considéré comme non conforme et entraîner l'irrecevabilité de l'offre. Un mandat distinct devra être fourni pour chaque Assureur.
- Que chaque Assureur représenté est régulièrement agréé par l'Autorité de Contrôle Prudentiel de Réolution (ACPR) pour les branches concernées, (Fournir le justificatif)
- Qu'il s'engage à n'opérer aucun placement auprès d'assureurs non habilités, sous peine de rejet de l'offre ou de résiliation du marché.

Lorsque la gestion des sinistres est déléguée à un co-courtier tiers, le mandataire doit fournir :

- Une copie du mandat signée entre le mandataire et le co-courtier, précisant la nature exacte des missions déléguées,
- Une attestation écrite de l'Assureur confirmant que le co-courtier gestionnaire est expressément mandaté pour gérer les sinistres en son nom (matériel et/ou corporel) et dans quelle limite,
- Les coordonnées du gestionnaire dédié et les modalités d'interface avec l'Etablissement.

En l'absence de transmission de ces documents, ou si les rôles sont jugés ambigus ou non formalisés, l'acheteur pourra considérer l'offre comme non conforme.

Ces exigences visent à garantir la traçabilité contractuelle des responsabilités et la sécurité de la gestion des sinistres.

6-2 - Présentation des Candidatures

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si elles 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 la candidature.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant impérativement les pièces indiquées ci-après, datées et signées par eux (intermédiaires, co-courtiers, assureurs et co-assureurs le cas échéant). **Attention : chaque contractant devra fournir un dossier administratif complet.**

6-3 - Les pièces de la Candidature

Les candidats auront à produire les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la Commande Publique.

1 - Formulaire DC1, Lettre de candidature _ Habilitation du mandataire par ses cotraitants (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;

2 - Formulaire DC2, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;

3 - Le pouvoir de la personne signataire habilitée à engager la personne morale candidate ;

4- Justificatif de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (Numéro unique d'identification de la société) ou au Répertoire des Métiers ou au Registre de la Profession datant de moins de 3 mois ;

5 - Pour les sociétés d'assurances, remise de l'agrément administratif (ACPR) (art. L 321-1 du code des assurances) ;

6 – Attestation sur l'honneur d'interdiction des candidatures Russes (Annexe 2 du présent document) ;

7 - Pour les intermédiaires et les sociétés d'assurance, remise de l'attestation de responsabilité civile professionnelle et pour les Courtiers, remise d'une attestation de Garantie Financière prévue au Code des Assurances (articles L.530-1 et L.530-2 du Code des Assurances) émanant de son assureur avec le montant des garanties, franchises et indication que l'assuré est à jour de ses cotisations ;

8 - Certificat d'immatriculation à l'ORIAS pour les intermédiaires (art. R 512-1 du Code des Assurances) ;

9 - Le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité objet du présent marché portant, au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles ;

10 - Liste de références pour des missions similaires effectuées au cours des 3 dernières années, accompagnées des attestations des bénéficiaires.

11 - Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

En application des dispositions de l'article R.2143-4 du code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) en lieu et place des documents mentionnés ci-dessus.

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.**

Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

6-4 - Précisions porteur du risque non établi en France

Pour tout porteur de risque non établi en France, les mêmes pièces seront exigées (attestations équivalentes délivrées dans le pays d'origine), ainsi que la justification de l'agrément du pays d'origine en cas d'intervention dans le cadre de la Libre Prestation de Service (LPS) et la justification du reversement des taxes d'assurances correspondantes.

Les candidats établis à l'étranger produiront les extraits du registre pertinent, les certificats établis par les administrations et organismes de leur pays d'origine et traduits en français.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5, R 2143-7 à R 2143-10 et

R 2143-16 du Code de la commande publique 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 le candidat devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine.

ARTICLE 7 - PRÉSENTATION DES OFFRES

Le candidat formule son offre en produisant, **pour le lot** :

- ✓ L'Acte d'engagement (formulaire ATTR1) accompagné des annexes 1-2-3. L'annexe financière **ANNEXE 1 à l'acte d'engagement** sera complétée par une personne habilitée à engager la société. **Son nom et ses coordonnées téléphoniques doivent être précisés et lisibles**,
- ✓ Le candidat doit impérativement indiquer dans **l'ANNEXE 2 à l'acte d'engagement** les dispositions du cahier des charges qu'il entend amender. Si l'offre comporte des réserves et amendements aux cahiers des charges, **ces derniers doivent obligatoirement être listés de manière exhaustive et numérotés** par le candidat dans son offre. **Toute réserve non mentionnée dans cette liste sera inopposable à l'assuré dans le cadre de l'exécution du marché.** En l'absence de ces précisions, le CCTP est réputé accepté dans son intégralité sans aucune réserve.
- ✓ **L'ANNEXE 3 à l'acte d'engagement** indiquant les modalités de fonctionnement de ses services associés à l'offre. Cette annexe 3 sera prise en compte dans le jugement de l'offre et devra être accompagnée des fiches détaillées et demandées pour certaines des prestations proposées,

Si l'assureur ne gère pas lui-même le contrat et/ou les sinistres (délégation partielle ou totale), l'offre doit obligatoirement décrire avec clarté et précision la répartition des tâches de gestion (encaissement des primes, déclaration et gestion des sinistres matériels/corporels, règlement des sinistres matériels et Corporels...) ces éléments devront être précisés conformément à l'article 6-1 du présent Règlement de Consultation. **À défaut, l'offre pourra être écartée pour irrégularité.**

Il appartient aux candidats de vérifier la concordance entre le CCTP et le bordereau de prix. Les soumissionnaires ont la possibilité de relever toute incohérence pendant toute la durée de publication du DCE via le profil acheteur.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

L'offre des candidats doit être intégralement rédigée en langue française.

Les tarifs sont tous formulés en euro.

ARTICLE 8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE 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.

8-1 - Transmission Électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du Pouvoir Adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://www.marches-publics.info>

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.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. À 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 plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- ✓ Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- ✓ Lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencée avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier Simone Veil de Blois
Cellule Territoriale des Marchés
Mail Pierre Charlot
41016 BLOIS CEDEX

- Par la Poste en courrier recommandé avec accusé de réception ou tout mode d'acheminement permettant de certifier la date de réception,
- Par transporteur, du lundi au vendredi de 8 heures à 12 heures au Magasin Général du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois, à la même adresse.
- En cas de remise contre récépissé, les plis seront acceptés par la Cellule Territoriale des Marchés uniquement du lundi au vendredi de 9 heures à 16 heures.

Les documents figurant sur ces supports doivent respecter précisément les exigences du présent Règlement de consultation et être revêtus de la signature électronique ou manuscrite pour les documents dont la signature est obligatoire.

En référence à l'article 2 II de l'arrêté du 27 juillet 2018, elle ne sera ouverte que dans les cas où la version transmise par la voie électronique ne pourrait pas être utilisée :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique,
- Lorsque le pli n'a pas pu être ouvert par le Centre Hospitalier Simone Veil de Blois.

Lorsque la copie de sauvegarde n'a pas été ouverte, elle est détruite.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.PDF), et/ou Rich Text Format (.rtf) Word, Excel, PowerPoint, et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip)).

Signature électronique de l'acte d'engagement par l'attributaire :

Lors de l'attribution du marché, la signature électronique de l'Acte d'Engagement n'est pas obligatoire. En cas d'absence de signature électronique qualifiée, le candidat devra transmettre l'Acte d'Engagement dûment signé de manière manuscrite. Ce document original devra être envoyé par voie postale, dans les délais fixés par le pouvoir adjudicateur, uniquement si l'offre est retenue.

Le certificat de signature électronique doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. Les formats de signature acceptés à partir du 01/10/2012 sont XADES, CADES, PADES, PKCSDES, PKCS#7 (.p7s).

Attention, il est précisé qu'un zip signé ne vaut pas signature de chaque document du zip, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

La signature devra émaner d'une personne habilitée à engager le candidat. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature (à fournir impérativement en annexe de l'acte d'engagement) établie par le représentant légal du candidat.

Remat rialisation des documents constitutifs à valeur contractuelle :

Le titulaire potentiel s'engage dans tous les cas à accepter la remat rialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle.   ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique désignée sur le pouvoir procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie à la personne publique sous cette forme dans un délai qui ne devra pas excéder **5 jours ouvrés**   compter de la réception de la demande.

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

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (<https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm>). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

8-2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 9 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

9-1 - Jugement des Candidatures

Les critères de jugement des candidatures porteront sur les éléments suivants :

- ✓ Garanties et capacités professionnelles, techniques et financières
- ✓ Références du candidat : marchés similaires réalisés au cours des 3 dernières années indiquant notamment : le montant, la nature du contrat, la date et le bénéficiaire public ou privé.

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 4 jours.

Le Pouvoir Adjudicateur peut également demander aux candidats de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuve fournis ou obtenus.

Le Pouvoir Adjudicateur vérifie que les soumissionnaires disposent de **l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.**

Conformément aux dispositions de l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'examiner les offres avant les candidatures.

9-2 - Jugement des Offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

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

Pour le lot unique :

Prix : (Annexe 1 à l'acte d'engagement) **Pondération 45%**

La note correspondant au critère prix sera définie selon le mode de calcul suivant :

Note = (prix le plus bas / prix de l'offre analysée) x 45, soit **note maximale de 45 points**.

Valeur Technique de l'offre : (Annexe 2 à l'acte d'engagement) **Pondération 20%**

Les pénalités applicables à chaque réserve seront effectuées de la façon suivante :

- ✓ 1 point = Réserve minime qui n'altère pas la qualité de l'offre,
- ✓ 5 points = Réserve notable qui modifie la valeur technique du CCTP tout en respectant les exigences minimales fixées par le C.C.T.P.
- ✓ 10 points = Réserve importante qui altère la valeur technique du CCTP tout en respectant les exigences minimales fixées par le C.C.T.P.

Toute offre qui refuserait le C.C.T.P. dans sa totalité pour la substituer aux seules Conditions Générales et/ou Particulières de l'assureur sera jugée irrégulière.

Le total des points obtenus sera donc affecté du coefficient de pondération.

Une offre sans réserve obtiendra une **note maximale de 20 points**.

Services Associés : (Annexe 3 à l'acte d'engagement) **Pondération 25%**

Pour répondre aux Services Associés (Annexe 3), le candidat doit répondre aux questions posées de manière précise, détaillée et documentée **en respectant également la chronologie des documents demandés**. Les points seront attribués au vu des réponses apportées dans le questionnaire et des précisions formulées dans les documents demandés (par multiple de 1 dans la limite du nombre de points prévus pour chaque réponse).

L'absence d'un document (**si un document est demandé dans le questionnaire**), entraînera une note égale à zéro (le simple renvoi au Mémoire Technique **n'est pas accepté**). **Le mémoire technique viendra en complément des réponses formulées aux questions posées. Il ne devra en aucun cas dépasser 20 pages.**

La meilleure note obtenue sera donc de **25 points**.

Critère Environnemental des marchés publics : (Annexe 3 au présent Règlement de Consultation) **Pondération 10%**

Pour répondre à ce critère (Annexe 3 du RC), le candidat doit répondre aux questions posées de manière précise, détaillée au document, notamment au titre des certifications ou labels environnementaux détenus et des engagements concrets en matière de limitation des déchets, des nuisances et d'économie d'énergie. Les points seront attribués au vu des réponses apportées dans le questionnaire et des précisions formulées dans les documents demandés.

La meilleure note obtenue sera donc de **10 points**.

Conformément à l'Article **R.2152-2** du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur peut autoriser tous les candidats concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai de 3 jours (à compter de la date de la demande) à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

La régularisation des offres irrégulières ne peut avoir pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles. Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée. En cas de refus, son offre sera éliminée.

ARTICLE 10 - OFFRE ANORMALEMENT BASSE

En cas de détection d'une offre anormalement basse, une demande de justification est envoyée au(x) soumissionnaire(s) concerné(s).

En fonction des réponses, l'acheteur choisit ou non de déclarer l'offre comme compétitive ou anormalement basse. Dans le dernier cas, l'offre est éliminée et n'est pas notée.

ARTICLE 11 - ATTRIBUTION DU MARCHÉ

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles **R. 2143-6 à R. 2143-10** du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

11-1 - Justificatifs à produire pour l'attribution du Marché

Dans le cas où il ne l'aurait pas déjà au moment de sa candidature, l'opérateur auquel il est envisagé d'attribuer le marché public fournit dans un délai de 5 jours à compter de la date de la demande formulée par l'acheteur les documents prévus aux articles R.2143-6 à R.2143-9 et R2144-4 du Code de la Commande Publique et notamment :

- ✓ Les attestations de régularité fiscale et sociale délivrées par les administrations et organismes compétents. En cas de groupement d'opérateurs économiques, ces documents doivent être produits par chaque membre du groupement, datées de moins de 3 mois
- ✓ Les justificatifs prouvant que le candidat est en règle au regard de ses obligations légales en matière de droit du travail : documents prévus aux articles D8222-5 ou D.8222-7 ou D8254-2 à D.8254-5 du code du travail. En cas de groupement d'opérateurs économiques, ces documents doivent être produits par chaque membre du groupement.
- ✓ En cas de groupement d'opérateurs économiques, le mandataire désigné dans le DC1 (rubrique G.) devra fournir un document d'habilitation signé par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation.
- ✓ En cas de candidature unique d'un assureur ayant mandaté un intermédiaire pour le représenter dans le cadre de la consultation, le mandataire devra fournir un mandat daté et signé par l'assureur et précisant l'étendue de ce mandat.

Les candidats établis à l'étranger produisent les documents équivalents établis par les administrations et organismes de leur pays d'origine ou d'établissement.

En application de l'article R2144-7 du Code de la Commande Publique quand le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché ne peut produire les attestations et certificats précités dans le délai fixé, son offre est rejetée et sa candidature éliminée. Le candidat dont l'offre a été classée immédiatement après la sienne sera par conséquent sollicité pour produire les justificatifs nécessaires avant que le marché ne lui soit attribué

11-2 - Signature du Marché et notification

Le soumissionnaire retenu ne bénéficiera de la qualité de titulaire qu'à compter de la réception de la notification du marché via la plateforme électronique : <http://www.marches-publics.info> (laquelle consiste en l'envoi d'une copie du marché signé).

En cas de groupement l'acte d'engagement sera signé par chaque membre du groupement ou par le mandataire dûment habilité par un document d'habilitation (mandat)

11-3 - Information des soumissionnaires non retenus

Lorsque l'acheteur décide de rejeter une candidature ou une offre, il notifie au candidat ou soumissionnaire concerné le rejet de sa candidature ou de son offre.

Cette notification de rejet s'effectuera via la plateforme électronique <http://www.marches-publics.info>.

Il est également précisé que l'acheteur pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés et ne pourront prétendre à aucune indemnité.

ARTICLE 12 - DISPOSITION D'INTÉRÊT GÉNÉRAL

Conformément à l'article **R.2185-1** du Code de la Commande Publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit, à tout moment, de ne pas donner suite à la présente consultation sans que les soumissionnaires ne puissent demander une quelconque indemnité.

ARTICLE 13 - PROCÉDURE DE RECOURS

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif d'Orléans
28, rue de la Bretonnerie
45057 Orléans Cedex 1
Téléphone : 02 38 77 59 00
Télécopie : 02 38 53 85 16
Courriel : greffe.ta-orleans@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- ✓ Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de Justice Administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- ✓ Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- ✓ Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Fait à Blois, le 18/10/2016

Le Directeur du Centre Hospitalier Simone Veil de Blois,
Francis BRUNEAU



ANNEXE 1 : MANDAT DE L'ASSUREUR

MANDAT DE L'ASSUREUR

Pouvoir adjudicateur :

Objet du marché :

Lot :

Assureur / apériteur (___ % d'apérition) / Co Assureur ___ % de coassurance) / mutuelle portant le risque : OBLIGATOIRE

Nom :

Adresse :

L'assureur (porteur du risque) précité atteste :

- ✓ Qu'il a normalement été saisi et consulté par le cabinet (intermédiaire / gestionnaire) et que **l'ensemble des pièces du marché lui ont bien été communiquées (et notamment les statistiques sinistres du précédent Assureur).**

Nom :

Adresse :

- ✓ Qu'il donne en conséquence mandat à l'intermédiaire, ce dernier l'acceptant, pour le représenter dans le cadre de cette consultation et signer le cas échéant pour son compte la lettre de consultation et l'acte d'engagement ;
- ✓ Qu'il accepte que l'intermédiaire soit membre du groupement conjoint (☐ OUI / ☐ NON) et dans l'affirmative mandataire du groupement (☐ OUI / ☐ NON) ;
- ✓ En cas où l'offre présentée serait retenue, il donne mandat à l'intermédiaire précité pour l'encaissement des cotisations d'assurances.
- ✓ Qu'au cas où l'offre présentée serait retenue, il donne mandat à l'intermédiaire précité pour le représenter dans la cadre des actes liés à la gestion du contrat et **aux règlements des sinistres conformément aux exigences formulées à l'article 6-1 du présent règlement de consultation.**

Fait à le

Nom et fonction du signataire **pour l'assureur** :

Assureur Apériteur signature :

Co Assureur signature :

Nom et fonction du signataire **pour l'intermédiaire / gestionnaire** :

Signature :

En cas de modification / révocation du présent mandat, l'Assureur s'engage à en informer le Pouvoir Adjudicateur dès qu'il en aura pris la décision.

ANNEXE 2 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

En application du règlement (UE) 2022/576 du Conseil du 8 avril 2022 modifiant le règlement (UE) n°833/2014 concernant des mesures restrictives eu égard aux actions de la Russie déstabilisant la situation en Ukraine, interdisant l'attribution et la poursuite de l'exécution de marchés publics et de contrats de concession avec des ressortissants russes et des entités ou organismes établis en Russie.

Je soussigné, représentant légal de la société .../dûment habilité à représenter la société, candidat au marché, atteste sur l'honneur que la société ... :

- N'est pas détenue à plus de 50% de manière directe ou indirecte par une entité établie sur le territoire Russe ;
- N'agit pas pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire Russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire Russe ;
- Ne fait pas appel pour l'exécution du marché, à un co-traitant établi sur le territoire Russe ;
- Ne fait pas appel pour l'exécution du marché, à un co-traitant dont l'entité est détenue à plus de 50% de manière directe ou indirecte par une entité établie sur le territoire Russe ;
- Ne fait pas appel pour l'exécution du marché, à un co-traitant dont l'entité agit pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire Russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire Russe ;
- Ne fait et ne fera pas appel pour l'exécution du marché, à un sous-traitant, un fournisseur ou aux capacités d'une entité établie sur le territoire Russe, pour des prestations représentant plus de 10 % de la valeur du marché ;
- Ne fait et ne fera pas appel pour l'exécution du marché à un sous-traitant, un fournisseur ou aux capacités d'une entité détenue à plus de 50% de manière directe ou indirecte par une entité établie sur le territoire Russe. Le cas échéant, les prestations confiées à ce sous-traitant, fournisseur ou entité ne représenteront pas plus de 10% de la valeur du marché ;
- Ne fait et ne fera pas appel pour l'exécution du marché à un sous-traitant, un fournisseur ou aux capacités d'une entité, agissant pour le compte ou sur instruction d'une entité établie sur le territoire Russe ou d'une entité détenue à plus de 50 % par une entité elle-même établie sur le territoire Russe. Le cas échéant, les prestations confiées à ce sous-traitant, fournisseur ou entité ne représenteront pas plus de 10% de la valeur du marché.

Fait à ...

Le

Signature

ANNEXE 3 - CRITERE ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL EN LIEN AVEC L'OBJET DU MARCHE

(Conformément à l'article 7 du CCAG-FCS 2021)

1. Modèle de Plan de Gestion Environnementale

Le titulaire du marché devra mettre en œuvre un plan de gestion environnementale comprenant notamment les éléments suivants :

- Méthodes de tri, collecte, stockage et traitement des déchets ;
- Dématérialisation de certains livrables, dans des formats ouverts et sobres ;
- Promotion d'un usage numérique responsable ;

2. Grille d'Évaluation des Services (10 Points) – Critères Environnementaux et Sociaux

Les offres seront évaluées en partie selon leur performance environnementale et sociale, sur la base des critères suivants :

- Certifications ou labels environnementaux détenus (4 points) ;
 - Engagements concrets en matière de limitation des déchets, des nuisances et d'économie d'énergie (3 points) ;
 - Moyenne d'heures de formation individuelle DDA (Directive Distribution Assurance) réalisées par salarié sur le périmètre du marché et sur les exercices 2024 et 2025 (1 Point) ;
 - Moyenne d'heures de formation hors DDA réalisées par salarié sur le périmètre du marché et sur les exercices 2024 et 2025 (1 Point) ;
 - Outils et formats de travail proposés, accessibles aux personnes en situation de handicap (1 Point).
- Les candidats sont invités à détailler précisément leurs engagements dans leur mémoire technique.

3. Formulaire de Déclaration Environnementale du Candidat

Le présent formulaire est à remplir par le candidat et à joindre à son offre.

Nom du candidat :

Référence du marché :

A. Le candidat dispose-t-il de certifications environnementales ?

☐ ISO 14001 / ☐ EMAS ☐ Autre :

B. Des mesures spécifiques sont-elles prévues pour :

- La limitation des nuisances : [Description courte]
- La réduction des déchets : [Description courte]
- La réduction de la consommation d'énergie : [Description courte]

C. Le candidat s'engage à respecter l'ensemble des prescriptions environnementales du marché :

☐ Oui / ☐ Non

Nom, qualité et signature du représentant légal :

.....

Date :

ANNEXE 4 DE CONTRÔLE – MANDATAIRE D'ASSURANCE ET AGRÉMENTS ACPR

Conformément aux articles L. 511-1 et suivants du Code des assurances, seuls les organismes d'assurance agréés par l'ACPR (Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution) peuvent exercer en France des activités d'assurance. Le courtier agissant en tant que mandataire doit impérativement s'assurer de l'existence et de la validité de cet agrément pour chaque assureur porteur de risques.

En cas de placement auprès d'un assureur non agréé, l'acheteur public se trouverait privé de couverture effective en cas de sinistre. Une telle situation constitue une faute grave pouvant entraîner la nullité du marché ou une mise en cause de la responsabilité du mandataire.

Cette clause a donc pour finalité de sécuriser l'attribution et l'exécution du marché, en garantissant la conformité réglementaire des acteurs en présence, dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

Tableau de contrôle des assureurs et mandats (**A compléter par le candidat**)

Nom de l'assureur	Branche(s) concernée(s)	Mandat de gestion transmis (Oui/Non)	Numéro d'agrément ACPR	Document justificatif joint (Oui/Non)

ANNEXE 5 - NOMMAGE DES PIÈCES D'UNE OFFRE DEMATERIALISEE

Pour faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer au nommage des fichiers de la façon suivante : la désignation de la pièce, qui devra être la plus claire et la plus simple possible, suivi d'un underscore (_) généré par la touche 8 du clavier en minuscule, du nom de la société (qui peut être entier ou raccourci).

Ex pour l'Acte d'engagement : DOC_AE_FFFF /

FFFF = Nom du soumissionnaire

Intitulés des documents

Documents exigés	Nom du fichier
1- DC1 Lettre de candidature	DOC_DC1_FFFF
2- DC2 Capacités Technique et Financière	DOC_DC2_FFFF
3- Pouvoir de la personne habilitée	DOC_POUVOIR_FFFF
4- Inscription au Registre du commerce et des sociétés	DOC_RCS_FFFF
5- Attestation ACPR	DOC_ACPR_FFFF
6- Attestation interdiction marchés avec Russie	DOC_ATTESTRUSSIE_FFFF
7- Attestation RC Pro	DOC_RCPRO_FFFF
8- Certificat Immatriculation ORIAS	DOC_ORIAS_FFFF
9- CA trois derniers exercices	DOC_CA3ANS_FFFF
10- Annexe contrôle Mandataire d'assurance et agrément ACPR	DOC_ACPR_FFFF
11- Annexe Critère Environnemental et social en lien avec le marché	DOC_ENVIRONNEMENT_FFFF
12- Références missions similaires	DOC_REFERENCES_FFFF
13- Copie du jugement de redressement judiciaire (le cas échéant)	DOC_REDRESSEMENT_FFFF
Documents souhaités	Nom du fichier
Attestations fiscales (de l'année N)	DOC_ATTESTATIONS FISCALES_FFFF
Attestations sociales (de l'année N)	DOC_ATTESTATIONS SOCIALES_FFFF

Documents exigés	Nom du fichier
Acte d'engagement ATTRI1	DOC_AE_FFFF
Bordereau de prix (Annexe 1 à l'acte d'engagement)	DOC_BPU_FFFF
Offre technique (Annexe 2 à l'acte d'engagement)	DOC_OFFRE_TECHNIQUE_FFFF
Services Associés (Annexe 3 à l'acte d'engagement)	DOC_SERVICES_FFFF
Relevé d'Identité Bancaire	DOC_RIB_FFFF
Documents souhaités	Nom du fichier
Annexe sous-traitant	DOC_DC4_FFFF

Pour tous les autres documents déposés, la pouvoir adjudicateur demande que la même typologie de nommage soit respectée.