Yvelines
Le Département

MARCHE DE SERVICES D'ASSURANCE

Marché de prestations de services d'assurance de l'opération de reconstruction du collège Benjamin Franklin à Epône

Consultation n°20260542

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure adaptée

RÉPONSE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE

DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : 14 décembre 2026 à 23H00

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.

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 valant cahier des clauses administratives particulières est intégralement rempli par le candidat ou le mandataire du groupement ;**
- **de compléter directement sur l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières l'article "OFFRE FINANCIERE" 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

ARTICLE 1 / OBJET DE LA CONSULTATION 4

ARTICLE 2 / CONDITIONS DE LA CONSULTATION 4

2.1 - MODE DE CONSULTATION 4
2.2 - PAS DE DIVISION EN LOTS - MARCHE UNIQUE 4
2.3 - OFFRE DE BASE 4
2.4 - VARIANTE 4
2.5 - NEGOCIATIONS 4
2.6 - UNITE MONETAIRE - LANGUE 4
2.7 - MODALITES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT 5
2.8 - MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION 5
2.9 - MODALITES DE SOUMISSION 5
2.10 - DISPOSITIONS RELATIVES A LA LIBRE CONCURRENCE 5
2.11 - PROCEDURE DEMATERIALISEE 6

ARTICLE 3 / DUREE DU MARCHE 6

ARTICLE 4 / DELAI DE VALIDITE DES OFFRES 6

ARTICLE 5 / CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET CONDITIONS DE SON OBTENTION 6

ARTICLE 6 / CONTENU DU PLI ÉLECTRONIQUE 6

6.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE 6
6.2 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUES 8
6.3 - DATE LIMITE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUES 9

ARTICLE 7 / VÉRIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES 9

7.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES 9
7.2 - JUGEMENT DES OFFRES 9
7.3 - CLASSEMENT DES OFFRES : 11

ARTICLE 8 / ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE 11

8.1 - FOURNITURE DES JUSTIFICATIFS ADMINISTRATIFS 11
8.2 - SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT VALANT CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES 12
8.3 - INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES ET DU CANDIDAT RETENU 13

ARTICLE 9 / RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 13

ARTICLE 10 / RECOURS ET MEDIATION 14

10.1 - VOIX ET DELAIS DE RECOURS 14
10.2 - MEDIATION 14

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

Le Conseil Départemental des Yvelines procède à une consultation en vue de souscrire un contrat d'assurances relatif aux risques construction de l'opération de reconstruction du collège Benjamin Franklin à Epône qui constitue l'ensemble du marché.

ARTICLE 2 / CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - MODE DE CONSULTATION

La présente consultation est lancée sous forme de procédure adaptée en application des articles L. 2123-1 et suivants du code de la commande publique.

2.2 - PAS DE DIVISION EN LOTS - MARCHE UNIQUE

La consultation a comme objectif la souscription d'un contrat d'assurance correspondant à **1 lot unique** :

N° du lot	Type de contrat	N° CPV
Lot unique	Assurance **Collective Complémentaire de Responsabilité Décennale**	66516500-5

L'assurance « Collective Complémentaire de Responsabilité Décennale » 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 (et à chacune des tranches).

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

2.4 - VARIANTE

Les variantes libres, au sens de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, ne sont pas autorisées.

2.5 - NEGOCIATIONS

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition. L'acheteur se réserve la possibilité d'engager des négociations dans les conditions suivantes :
Les négociations sont destinées à améliorer la performance technique et économique des offres pour permettre de les adapter et dimensionner parfaitement aux besoins de l'acheteur.
Les négociations pourront porter sur les caractéristiques techniques et financières des offres, ou sur certaines dispositions du cahier des charges. Elles ne pourront pas porter sur l'objet du contrat, ses caractéristiques substantielles ni les critères d'attribution.
Les négociations seront engagées avec l'ensemble des candidats à l'issue de l'analyse des offres initiales. Elles seront conduites dans le respect des principes d'égalité de traitement des candidats et de confidentialité des offres. Les négociations seront conduites par tout moyen (présentiel, téléphone, courriel, ...).
Les candidats ayant remis une offre inappropriée ou anormalement basse ne seront pas admis à la négociation.
Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le contrat sur la base des offres initiales sans négociation.

2.6 - UNITE MONETAIRE - LANGUE

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

L'offre du candidat et tous les documents annexes devront être rédigés en langue française.

2.7 - MODALITES 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.

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

2.8 - MODIFICATIONS DU DOSSIER 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.
Les opérateurs économiques qui auront retiré le dossier de consultation en ligne et qui se seront identifiés, recevront, le cas échéant, un courrier électronique (e-mail) les informant de la mise à disposition des modifications sur le site http://www.achats.yvelines.fr/accueil.htm. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure.

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 - MODALITES DE SOUMISSION

Une même compagnie d'assurance ne pourra pas présenter plus d'une offre.
Un même intermédiaire d'assurance (agent ou courtier) ne pourra présenter plus d'une offre.
Une même personne ne pourra représenter plus d'un candidat.

2.10 -DISPOSITIONS RELATIVES A 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 -PROCEDURE DEMATERIALISEE

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est **exigée** conformément aux articles R. 2132-7 et suivants du code de la commande publique et à l'article 6.2 -du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 3 / DUREE DU MARCHE

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

ARTICLE 4 / DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

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

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://www.achats.yvelines.fr

Il comprend :

* Le présent règlement de la consultation

* L'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
* L'annexe 1 à l'acte d'engagement valant CCAP *Attestation de la compagnie*,
* L'annexe 2 à l'acte d'engagement valant CCAP *Convention de gestion,*
* L'annexe 3 à l'acte d'engagement valant CCAP *Engagements environnementaux,*
* Le cahier des clauses techniques particulières comportant :
  - les conditions particulières,
  - et, le cas échéant, les intercalaires et annexes.
* Le dossier technique de l'opération comportant :
  - les éléments techniques de la construction selon liste jointe au dossier technique.

ARTICLE 6 / CONTENU DU PLI ÉLECTRONIQUE

6.1 - DOCUMENTS A 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 R. 2142-5 à R. 2142-14 et R. 2143-3 du code de la commande publique :

- une lettre de candidature modèle *DC1* (version mise à jour du 01/04/2019) ou équivalent ;

- le mandat de la compagnie à l'intermédiaire, agent ou courtier, sur modèle en annexe du présent règlement de la consultation ;

- la déclaration du candidat modèle *DC2* (version mise à jour du 21/11/2023) 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 3 derniers exercices disponibles ;
- la liste des références significatives datant de moins de 3 ans en matière d'assurance construction des maîtres d'ouvrages publics mentionnant le nom du maître d'ouvrage, le nom de l'opération de construction et son coût ;
- 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 L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique, selon modèle joint au présent règlement de la consultation ;
- pour les intermédiaires d'assurance, les attestations d'assurance et de caution financière conforme au code des assurances ;
- conformément à l'article R. 2143-12 du code de la commande publique, 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 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 à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique.

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 valant cahier des clauses administratives particulières complété par le candidat ou le mandataire du groupement ;
- toutes les pièces annexes nécessaires à l'analyse de l'offre de l'assureur ;
- l'annexe 1 *Attestation de la compagnie* complétée ;
- l'annexe 2 *Convention de gestion* complétée ;
- l'annexe 3 *Engagements environnementaux complétée.*

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 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUES

Conformément aux articles R. 2132-7 et suivants du code de la commande publique et aux arrêtés du 22 mars 2019, la transmission des candidatures et des offres s'effectue exclusivement par voie dématérialisée à l'adresse URL suivante :

http://www.achats.yvelines.fr

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 aux articles R. 2142-19 et suivants du code de la commande publique, 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 R. 2151-6 du code de la commande publique, 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.

Les candidats doivent satisfaire aux prérequis techniques décrits par le profil d'acheteur. Les conditions d'utilisation de la plateforme telles que les formats de documents acceptés, l'organisation, le nommage et la taille totale des plis acceptés, les fonctions d'horodatage, le contrôle des logiciels malveillants peuvent être consultées sur le profil d'acheteur. La transmission des plis avant la date et l'heure limite de la consultation est effectuée sous la seule responsabilité des candidats. Il leur est fortement conseillé de procéder au dépôt suffisamment à l'avance avant l'heure de clôture en particulier si les plis sont volumineux. Tous les plis sont horodatés et font l'objet après dépôt d'un accusé de bonne réception délivré par le profil acheteur. Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

Les propositions doivent être remises en euros et rédigées en langue française. Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français.

Durant toute la procédure, tous les échanges avec l'acheteur se font de manière électronique via le profil d'acheteur. Les candidats sont invités à alerter l'acheteur public sur d'éventuelles erreurs matérielles ou contrariétés d'informations contenues dans les documents de la consultation afin de lever toute ambiguïté en adressant un message sur le profil d'acheteur. En cas de problème rencontré sur la plateforme, les candidats sont invités à contacter le support technique mis en place sur le profil d'acheteur. La notification des échanges électroniques se faisant au moyen de la messagerie électronique, les candidats sont appelés à une vigilance particulière. Le candidat détenant un compte est responsable du paramétrage et de la surveillance de la messagerie (adresse courriel durable, redirection automatique, utilisation d'antispam) et doit s'assurer que les messages envoyés par le profil d'acheteur ne seront pas traités comme des courriels indésirables.
Les propositions n'ont pas à être remises signées par les candidats. Le contrat sera signé par le seul attributaire de manière électronique.

6.3 - DATE LIMITE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUES

Les plis électroniques devront être parvenus à l'Acheteur **avant la date et l'heure limite mentionnée sur la page de garde du présent règlement**.

Les plis qui arriveraient après la date et l'heure limites fixées seront considérés comme hors délai et rejetés.

ARTICLE 7 / VÉRIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES

Le cas échéant, après demande de régularisation dans les conditions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique ou qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2142-5 à R. 2142-14 et R. 2143-3 du code de la commande publique 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 R. 2144-1 du code de la commande publique, les candidatures seront vérifiées sur la base de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats. En cas de groupement, l'appréciation 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 au Code de la commande publique.

Par ailleurs, dans le cadre des dispositions des articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du code de la commande publique, 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 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 impact sur la couverture assurantielle demandée dans le cahier des charges.

* Tarification : ***coefficient 4***

  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 l'assiette de prime prévisionnelle ou définitive si elle est connue.

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

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

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

  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 0,5***

  Ce critère sera noté à partir des réponses apportées par le candidat à l'annexe "convention de gestion", selon le barème suivant :

	Engagements	***Note sur :***
Engagements propres à l' assurance CCRD	1) Les dossiers seront tous suivis par le même interlocuteur.	*2,00*
	2) Le candidat propose l'organisation d'une réunion de mise en place du contrat	*2,00*
	3) Les réponses aux questions posées seront apportées sous un délai de :	*2,00*
	4) Le candidat organisera à la demande des réunions avec les services du maître d'ouvrage pour faire un point sur la gestion du contrat et des sinistres	*2,00*
	5) Le candidat produit, à la demande, un état statistique des sinistres	*2,00*
	Total sur :	***10 points***

* Critère environnemental : ***coefficient 0,5***
  Ce critère sera noté à partir des réponses apportées par le candidat à l'annexe "Engagements environnementaux".

Suivi des prestations	Dans le cadre de l'exécution du marché, le candidat s'engage à privilégier les échanges par voie dématérialisée (courriels, visio conférence, extranet…). Si OUI, le candidat décrira les outils utilisés et le type de rencontre concernée	*5,00*
Sensibilisation des salariés	Dans le cadre de l'exécution du contrat, l candidat formule, à l'attention de ses salariés, des préconisations sur l'utilisation raisonnée du matériel à disposition dans le cadre des tâches à effectuer (éteindre l'ordinateur, l'imprimante, limiter les impressions…), et dans l'environnement (extinction des lumières, radiateurs…) en vue de réduire la consommation d'énergie et l'utilisation des consommables. Si OUI, indiquer le procédé de sensibilisation, la fréquence, etc.	*5,00*
	Total sur :	*10 points*

Les résultats obtenus par application de chacun des critères ci-dessus sont additionnés afin d'obtenir une note finale sur 100.

7.3 - CLASSEMENT DES OFFRES :

L'acheteur attribuera le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse au vu des critères d'attribution.

ARTICLE 8 / ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

A 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 valant cahier des clauses administratives particulières conformément aux dispositions de l'article 8.2 - du règlement de la consultation s'il n'a pas été signé électroniquement lors de la remise de l'offre.

Dans le cas où ces pièces ne pourraient pas être produites dans le délai imparti, la candidature sera déclarée irrecevable 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

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 à

l'article L. 2141-2 du code de la commande publique. 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 22 mars 2019. 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.

* Un numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique mentionné au 1° de l'article R. 2143-13 ou, s'il est étranger, un document délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente de son pays d'origine ou d'établissement, attestant de l'absence de cas d'exclusion.

* Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et au 1° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique.

* 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 aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 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 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 VALANT CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Le candidat ou les candidats retenus devront dater et signer l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières, l'annexe 1 attestation de la compagnie complétée ; l'annexe 2 convention de gestion complétée et l'annexe 3 engagements environnementaux complétée.

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.

8.2.1- Signature électronique

L'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières 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 22 mars 2019, 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 de leur marché ou d'un original de contrat signé électroniquement.

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://www.achats.yvelines.fr (éviter les adresses mails génériques).

Aucune question ne pourra parvenir moins de **10 jours** calendaires avant la date de réception des plis.
Les réponses seront communiquées par l'Acheteur à l'ensemble des soumissionnaires au plus tard **6 jours** avant la date limite de remise des offres.

ARTICLE 10 / RECOURS ET MEDIATION

10.1 -VOIX ET DELAIS DE RECOURS

Les recours sont ouverts aux candidats sont les suivants :

- Référé précontractuel avant la signature du contrat (articles L. 551-1 à 12 du Code de la Justice Administrative) ;
- Référé contractuel après la signature du contrat, dans les 31 jours, qui suivent la publication de l'avis d'attribution du contrat ou, à défaut, d'un tel avis, dans les six mois qui suivent la date de conclusion de celui-ci (dans les conditions décrites aux articles L. 551-12 à 23 du même code) ;
- Soit d'un recours en contestation de la validité du contrat, conformément à la décision du Conseil d'Etat du 04 avril 2014 n°358994 « Tarne et Garonne », dans un délai de 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution ou à défaut de tout autre mesure de publicité concernant la conclusion du contrat.

Les recours doivent être adressées à :
Tribunal Administratif de Versailles
56, avenue de Saint-Cloud
78011 VERSAILLES CEDEX
Téléphone : 01 39 20 54 00
Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr
Télécopie : 01 39 20 54 87
Site internet : versailles.tribunal-administrati.fr

10.2 -MEDIATION

Par application des dispositions du CCAG applicable au présent marché, en cas de litige ou de désaccord qui pourrait survenir notamment quant à l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, et avant toute saisine des juridictions compétentes, les parties feront leurs meilleurs efforts pour trouver une solution amiable.
Lorsque l'acheteur et le titulaire ne parviennent pas à régler le différend à l'issue de la procédure d'instruction du mémoire en réclamation décrite dans le CCAG applicable au présent marché, les parties privilégient le recours aux 3 modes de résolution amiables des différends suivants :

1) Elles pourront utilement saisir le médiateur interne du Département : mediationdesentreprises@78-92.fr.
2) Ce dernier pourra, le cas échéant, être le relais auprès du Médiateur des entreprises du ministère de l'Economie et des Finances qui peut être saisi directement à l'adresse suivante : Le Médiateur des entreprises | economie.gouv.fr .
3) Le litige peut également faire l'objet d'une saisine du Comité consultatif interdépartemental de Versailles de règlement amiable des litiges relatifs aux marchés publics, 5, rue Leblanc, F-75911 Paris Cedex, dans les conditions définies réglementairement.

Conformément aux articles L2197-3 et L.2197-4 du Code de la commande publique, la saisine du médiateur des entreprises ou du comité consultatif de règlement amiable interrompt le cours des différentes prescriptions et les délais de recours contentieux jusqu'à la notification du constat de clôture de la Médiation des entreprises ou la notification de la décision prise par l'acheteur sur l'avis du Comité consultatif.

PIECES ANNEXES

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

MANDAT DE LA COMPAGNIE

(A joindre impérativement à la candidature)

Pouvoir adjudicateur :

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DES YVELINES

Objet du marché :

Assurance "**Collective Complémentaire de Responsabilité Décennale**" - **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

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 L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

Fait à ....., le .....

FICHE DE VERIFICATION

Pour vous aider à vérifier que vous avez satisfait à toutes les obligations administratives prévues au dossier, nous vous suggérons d'utiliser cette fiche.

Réponse à un marché public : liste des pièces à fournir

Cochez pour vérification

INTITULE DES DOCUMENTS		Cochez pour vérification	
		Compagnie seule	Intermédiaire + Compagnie
Dossier "candidature"	Lettre de candidature *DC1* (version mise à jour au 01/04/2019) ou équivalent		
	Mandat de la compagnie d'assurance pour les courtiers et agents *(selon modèle joint au présent règlement de la consultation)*		
	Déclaration du candidat *DC2* (version mise à jour du 21/11/2023) ou équivalent (une par membre du groupement)		
	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).		
	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 L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (voir modèle en annexe)		
	Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des 3 derniers exercices disponibles		
	Liste de références significatives dans le domaine de l'assurance construction des maîtres d'ouvrage publics pour chacune des 3 dernières années.		
	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.		
	Pour les intermédiaires d'assurance, l'attestation d'assurance et caution financière conformément au code des assurances		

Dossier "offre"	Acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières complété et ses annexes éventuelles	
	Annexe 1 *Attestation de la compagnie* complétée	
	Annexe 2 *Convention de gestion* complétée	
	Annexe 3 *Engagements environnementaux* complétée pour chacun des lots	