

Numéro du marché	M24/17
------------------	--------



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

## REGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur (acheteur) :	<b>Commune de Châtillon</b>	SIRET : 21920020100016
Adresse :	Hôtel de Ville 1 place de la Libération 92320 Châtillon	
Objet de la consultation :	Assurances « dommages à l'ouvrage », « responsabilité civile décennale constructeur non réalisateur », « responsabilité civile maître d'ouvrage » et « tous risques chantier » pour les besoins de l'opération de l'extension de la médiathèque.	
Procédure :	MARCHE PUBLIC à <b>PROCEDURE ADAPTEE</b> passé en application de l'article L 2123-1 et suivants du Code de la Commande Publique.	
Allotissement :	Non	

Date limite de réception des offres :	<b>Lundi 06 mai 2024 à 11 H 00</b>
Date limite pour poser une question :	<b>Lundi 29 avril 2024 à 00 H 00</b>
Adresse du profil acheteur : <a href="https://marches.maximilien.fr/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&amp;org=z7x">https://marches.maximilien.fr/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&amp;org=z7x</a>	
Rappel : la procédure est dématérialisée. Seules les candidatures et les offres adressées par voie dématérialisée seront acceptées	

## ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

### 1.1 - Objet de la consultation

La consultation concerne la souscription de garanties d'assurances « construction » garantissant l'opération assurée et dont le souscripteur est maître d'ouvrage.

### 1.2 - Etendue de la consultation

La présente consultation est organisée sur PROCEDURE ADAPTEE passée en application des articles L 2123-1 et suivants, R 2123-1 et suivants et R 2161-2 et suivants du Code de la Commande Publique.

### 1.3 - Conditions de participation des concurrents

La consultation est réservée **aux organismes portant et provisionnant les risques** objet du marché auquel ils postulent et pour lesquels ils disposent d'un agrément de l'autorité de contrôle nationale dont ils dépendent. Les intermédiaires d'assurance à présenter des opérations d'assurance peuvent également candidater en complément de ces organismes.

Du point de vue des marchés publics (rubrique D du formulaire DC1), le candidat se présente soit :

ASSUREUR SEUL :	<b>Indiquer à la rubrique D du DC1 : « Le candidat se présente seul »</b> <i>Un intermédiaire ne peut se présenter seul, sa candidature ne serait pas admissible</i>
ASSUREURS GROUPÉS :	<b>Indiquer à la rubrique D du DC1 : « Le candidat est un groupement d'entreprise ».</b> <i>Les parties désigneront un mandataire pour les représenter (rubrique G du DC 1).</i>
ASSUREUR(S) + INTERMEDIAIRE (ou gestionnaire) :	- <b>SOIT, l'intermédiaire ne fait pas partie du groupement.</b> <i>L'assureur seul (ou le groupement d'assureurs) pourra mandater un intermédiaire pour le représenter (voir ci-dessous) sans que ce dernier soit membre du groupement (le mentionner sur l'acte d'engagement).</i>
	- <b>SOIT, l'intermédiaire fait partie du groupement avec le(s) assureur(s)</b> <i>Les parties désigneront un mandataire pour les représenter (rubrique G du DC 1)</i>

**Tous les organismes d'assurance concourant directement à la couverture des risques objet d'un même marché doivent impérativement être membres du groupement.**

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché (article R.2142-26 du Code de la Commande Publique).

Cas de la coassurance : il est exigé que tous les co-assureurs soient identifiés au stade de la candidature et soient membres du groupement.

En application des articles R. 2142-21 et R2151-7 et du code de la commande publique, il est interdit pour un même opérateur économique de présenter plusieurs candidatures / offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché.

#### 1.4 - Décomposition de la consultation

La présente consultation concerne des risques homogènes dont la souscription est usuellement pratiquée au sein d'un contrat ou d'un ensemble de contrat du fait de la nature et de l'importance de l'opération réalisée. Elle n'est donc pas allotie.

## ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

#### 2.1 - Durée des marchés

Le marché prendra effet et se terminera dans les conditions prévues à l'article 3 de l'acte d'engagement.

#### 2.2 – Structuration des demandes / réserves / variantes / exigences minimales

L'acte d'engagement et le cahier des clauses particulières complétés par leurs annexes constituent les demandes formulées par l'acheteur pour le marché.

Le soumissionnaire doit accepter les demandes formulées par les documents de la consultation. Le rejet total du cahier des clauses particulières (ou sa substitution par les conditions d'assurances du soumissionnaire), ou l'inversion de la hiérarchie des textes entraînera le rejet de l'offre pour irrégularité.

##### 2.2.1 - Offre de base :

**Le soumissionnaire propose une offre globale en réponse à la solution de base.**

**Le cahier des clauses particulières ne comporte ni de variante imposée ni de prestation supplémentaire.**

##### 2.2.2 - Les variantes libres à l'offre de base :

Les variantes libres à l'initiatives des soumissionnaires ne sont pas autorisées à l'exception des offres formulées avec des réserves.

##### 2.2.3 - Formulation de réserves :

Compte tenu de la spécificité des marchés d'assurances, l'acheteur accepte la formulation de réserves à ses demandes par le soumissionnaire. Ainsi le soumissionnaire propose son offre de base soit avec réserves, soit sans réserve.

Les réserves doivent obligatoirement faire l'objet d'une présentation (note de réserves) les listant de façon exhaustive, celles-ci pouvant faire l'objet d'une pénalisation lors de l'analyse des offres.

**La formulation d'une ou plusieurs réserves ne peut aboutir à une modification de la structuration des demandes** telles qu'elles sont formulées dans le C.C.P. (système général de franchise, montants des principales garanties, structuration générale des garanties...) **ou l'économie générale des demandes** (ajout d'une réserve substantielle dénaturant les demandes formulées ou les garanties souhaitées, intégration d'un grand nombre de réserves, ajout de nombreuses exclusions...).

### 2.3 - Délai de validité des offres

L'offre n'est valable que si elle fait l'objet d'une notification au candidat dans un délai de 180 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de la consultation.

### 2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le projet sera financé sur les fonds propres de l'acheteur.

### 2.5 – Visite de risques

Non prévue.

## ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

En application des articles L 2132-1 et suivants du Code de la commande publique, les soumissionnaires devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) dans son intégralité via le site :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&org=z7x>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est vivement conseillé aux candidats de renseigner le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou un report de délais.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation en raison d'une absence d'identification, d'une erreur qu'ils auraient fait dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de suppression desdites adresses électroniques, ou s'ils n'ont consulté leurs messages en temps et en heure.

Au stade de l'offre, le dossier de consultation comprendra les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) ;
- Les fiches de gestion, de tarification, de réserves et l'annexe « conditions de validité de l'offre et vérification des attestations d'assurances jointes » ;
- L'annexe de synthèse des coûts et intervenants ;
- Un dossier technique.

**Modification 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 offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## ARTICLE 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Il est demandé **les seuls éléments et documents suivants**. Ces documents seront entièrement rédigés **en langue française** (ou traduction) **et exprimés en EUROS**.

### PIECES EXIGÉES pour la CANDIDATURE :

PIECE N°1 :	<p><b>Le <u>formulaire D.C.1*</u> complété :</b></p> <p>(*) – il est recommandé de compléter un formulaire DC1 commun au groupement. Toutefois la fourniture de plusieurs DC1 sera admise dès l'instant que le mode de présentation en groupement est indiqué.</p> <p><b>Rappel :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Tous les assureurs doivent être membres du groupement</b> et figurer sur le DC1 (</li><li>- <b>Un intermédiaire ne peut se présenter seul.</b></li></ul>
PIECE N°1 bis :	<p><b>Le <u>mandat</u> délivré par l'organisme porteur du risque.</b></p> <p>Les intermédiaires courtiers doivent justifier d'une habilitation émanant de tout organisme porteur du risque (modèle joint en annexe). Cette habilitation pourra être demandée par l'acheteur de façon originale avant notification.</p>
PIECE N°1 ter :	<p><b>Une <u>fiche « informations organisme porteur du risque »</u> en annexe du présent règlement de consultation.</b></p> <p>Une fiche doit être complétée pour chaque organisme porteur du risque (la fiche peut être complétée par l'intermédiaire pour le compte de l'organisme porteur du risque).</p>
PIECE N°2 :	<p><b>Le <u>formulaire D.C.2</u> complété fourni par :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- chaque organisme porteur du risque ;</li><li>- tout intermédiaire d'assurance ou gestionnaire membre ou non du groupement.</li></ul> <p><u>Tout opérateur y justifiera de sa capacité professionnelle, technique et financière au moyen des documents suivants :</u></p> <p><b>1</b> - déclaration du <b>chiffre d'affaires global</b> réalisé au cours du dernier exercice disponible (<i>remplir rubrique F.1 du DC2</i>) ;</p> <p><b>2</b> – La justification de l'<b>agrément</b> (organisme porteur du risque – <i>indiquer le lien de téléchargement rubrique E.3 du DC2</i>) et l'<b>enregistrement ORIAS</b> (intermédiaire – <i>indiquer n° ORIAS rubrique E.1 du DC2</i>)</p> <p>Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur (à l'exception du DC1). 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.</p> <p>En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.</p>

### DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (DUME) :

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le DUME susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique. Il sera rédigé en langue française.

Les candidats qui opteront pour le DUME ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Ils devront également fournir à l'appui du DUME, les certificats mentionnés précédemment.

Les candidats peuvent réutiliser un DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables. En cas d'allotissement, et si les critères de sélection varient selon les lots, un DUME doit être rempli pour chaque lot (ou pour chaque groupe de lots partageant les mêmes critères de sélection).

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'entités partenaires, doit fournir son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour ces entités partenaires.

NB : Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur 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.

**PRECISIONS :** 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 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 son 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 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.

**PIECES EXIGÉES pour l'OFFRE :** Un projet de marché comprenant obligatoirement les pièces suivantes :

PIECE N°1 :	<b>L'acte d'engagement et ses annexes complétées :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- fiche de tarification,</li><li>- Fiche de réserves (voir article 2.2 ci-avant),</li><li>- fiche de synthèse des couts et intervenants,</li><li>- Fiche de gestion.</li></ul>
PIECE N°2 :	<b>Les conditions générales de l'assureur / mutuelle sauf si le soumissionnaire indique ne pas en appliquer.</b>
PIECE N°3 :	<b>Un document de présentation des modalités de gestion et des services associés à l'offre</b> (qui viendra compléter le document « annexe de gestion » figurant le cas échéant dans le D.C.E.). Ce document sera pris en compte pour le jugement de l'offre.

**ARTICLE 5 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES**

La remise d'offres par voie électronique s'effectue uniquement au travers de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics ci-après et selon les règles d'utilisation de celle-ci :

<https://marches.maximilien.fr/?page=Frame.ConsultationsOrganisme&org=z7x>

**Les offres ne peuvent être transmises sur support physique (sauf copie de sauvegarde).**

**Copie de sauvegarde :**

Parallèlement à la transmission électronique de leur dossier, les soumissionnaires pourront faire parvenir à l'acheteur une copie de sauvegarde dans le délai fixé pour la remise des plis.

La copie de sauvegarde devra contenir l'ensemble des documents exigés par le présent règlement de consultation et porter le nom du soumissionnaire et l'identification de la procédure concernée.

La copie de sauvegarde devra être transmise :

- sur support papier ou électronique (USB, CD-ROM uniquement)
- sous pli scellé portant de manière claire et lisible les mentions :

COPIE DE SAUVEGARDE

Marché « ... »

Lot n°... « ..... »

- par voie recommandé avec accusé réception à l'adresse suivante 79 Rue Pierre Sépard – 92320 Châtillon ou en mains propres contre récépissé au service courrier de l'acheteur (ouvert de 9h00 à 11h30 et de 13h30 à 16h00, du lundi au vendredi) situé à la même adresse.

La transmission d'une copie de sauvegarde par voie électronique, n'est pas autorisée.

Toute copie remise ou dont l'avis de réception sera délivré après les date et heure fixées ci-dessus, ou remise sous enveloppe non cachetée, ou ne portant pas les mentions obligatoires, ci-dessus mentionnées, sera écartée de la mise en concurrence.

La copie de sauvegarde sera ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant sera détecté dans la candidature ou l'offre transmise par voie électronique. La trace de cette malveillance sera conservée ;
- lorsqu'une candidature ou une offre électronique sera reçue de façon incomplète, hors délais ou n'aura pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature ou de l'offre électronique ait commencé avant l'expiration du délai octroyé par le règlement de consultation pour la remise des candidatures ou des offres.

Lorsqu'un programme informatique malveillant sera détecté dans la copie de sauvegarde, cette dernière sera écartée par l'acheteur et détruite. Elle sera également détruite si elle n'est pas ouverte.

### **Signature électronique**

La signature électronique n'est pas obligatoire. Si le candidat souhaite y recourir, il devra se conformer aux dispositions ci-après. Les documents comportant une signature scannée ne seront pas considérés signés électroniquement.

Chaque document à signer devra l'être individuellement.

En cas de fichier compressé (ex : .zip), la signature électronique du fichier ne vaudra pas signature des documents qu'il contient. Les documents contenus dans ce fichier dont la signature est requise devront donc être signés électroniquement et individuellement.

La signature du candidat devra pouvoir être authentifiée conformément aux exigences des articles 1363 à 1368 du Code civil et selon les modalités détaillées à l'adresse : [www.maximilien.fr](http://www.maximilien.fr).

Le candidat devra se conformer aux dispositions de l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique définissant les modalités d'utilisation de la signature électronique et du certificat qualifié nécessaire pour que le signataire d'un marché public puisse être considéré ayant valablement donné son consentement.

La signature devra être une signature « avancée » reposant sur un certificat qualifié (niveau 3), tel que défini par le règlement européen n°910/2014 du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques dit « règlement eIDAS ».

La signature électronique qualifiée (niveau 4) au sens du règlement « eIDAS » est également autorisée.

Les formats de signature utilisables sont XAdES, CAdES ou PAdES tel que mentionné aux articles 1 et 2 de la décision d'exécution (UE) n° 2015/1506 de la Commission du 8 septembre 2015.

Le soumissionnaire devra fournir à l'acheteur tous documents lui permettant de vérifier la validité de la signature selon les modalités prévues à l'article 5 de l'arrêté du 22 mars 2019 susmentionné.

Les frais relatifs à l'obtention ou l'utilisation des certificats de signature électronique seront à la charge du candidat.

## ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

### 6.1 - Conformité et étude des candidatures

L'examen des candidatures pourra avoir lieu après examen des offres. Si l'acheteur constate que les pièces exigées sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander de produire ou compléter le dossier dans un délai maximum de 4 jours ouvrés

Ne seront pas admises :

- 1) les candidatures incomplètes, le cas échéant après demande de régularisation si l'acheteur le décide,
- 2) les candidatures qui ne sont pas recevables (article R 2144-1 du Code de la commande publique),
- 3) les candidatures qui ne présentent pas les exigences légales et réglementaires (agrément – ORIAS).

### 6.2 – Etude des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues par les articles R 2152-6 et suivants du Code de la commande publique.

Sur la base de critères énoncés ci-dessous, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité :

- de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix, qu'il estimera utiles,
- de demander aux candidats des précisions techniques ou financières. Les questions et les réponses seront consignées par écrit.
- de négocier avec les candidats en se réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Pour les offres irrégulières (et non anormalement basse), il pourra également, et en l'absence de négociation, être proposé aux candidats une régularisation de leur offre dans un délai de 5 jours ouvrés sans que cette régularisation n'ait pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles (article R 2152-2 du Code de la commande publique). Dans ce dernier cas, la régularisation ne peut aboutir à modifier les réserves apportées.

**Classement des offres :** Un classement global est réalisé sur le même niveau entre solutions de base et variantes libres avec réserves.

### 6.3 – Attribution et critères

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont les suivants (note totale sur 100) :

Prix :	Valeur technique	Gestion :
65	30	5



Le candidat disposant de la meilleure note pour chaque critère se voit affecter la note maximale, la note des autres candidats étant majorée au prorata (règle de trois).

Chaque critère est apprécié de la façon suivante	
Prix :	<p>Sur la base du prix TTC, le candidat moins disant aura la note maximale, les autres étant notés au prorata du montant de leur offre par rapport à l'offre du candidat moins disant.</p> <p>Exemple : calcul de la note <math>N_x</math> de l'offre <math>n^o x</math>, soit <math>N_x = \text{note maximale} \times M_y / M_x</math> avec <math>M_x</math> : offre concernée et <math>M_y</math> : offre du moins disant.</p>
Valeur technique :	<p>Elle est appréciée à partir de l'importance des réserves formulées par le soumissionnaire, ainsi que des montants des garanties et franchises annexes proposés.</p> <p>Les pénalisations applicables seront calculées par multiple de 0,50.</p> <p>Les réponses à l'annexe « conditions de validité de l'offre et vérification des attestations d'assurances jointes au DCE » sont prises en compte dans le cadre de la valeur technique.</p>
Gestion :	<p><u>Pour 3 points : Réponses apportées au document annexe « Fiche de gestion »</u>, dûment rempli par le candidat – la réponse à la fiche de gestion est obligatoire sous peine d'irrégularité de l'offre ;</p> <p>La note de 3 points sera attribuée au candidat acceptant intégralement les demandes et qui aura répondu de façon précise aux questions posées. Les notes sont attribuées selon le barème suivant : 2,5 (très favorables avec réponses aux questions très détaillées) / 2 (réponses très satisfaisantes) / 1,50 (réponses satisfaisantes) / 1 (réponses acceptables) / 0,50 (réponses incomplètes).</p> <p><u>Pour 2 points : Documents de présentation des modalités de gestion</u> (caractéristiques des documents joints par le candidat : qualité, détail des prestations, procédures de gestion, engagements sur des délais, présentation des interlocuteurs...) et des services associés à l'offre qu'aura joints le candidat. Lorsqu'aucun document n'est transmis, même de façon succincte, l'offre sera irrégulière ;</p> <p>La note de 2 points sera attribuée au candidat proposant un mémoire de gestion très détaillé avec des engagements en termes de réactivité, d'accompagnement et de conseil du pouvoir adjudicateur notamment en cas de sinistre. Les notes seront attribuées selon le barème suivant : 1,5 (mémoire satisfaisant, complet, détaillé) / 1 (mémoire satisfaisant, assez complet) / 0,50 (mémoire de gestion moyen, assez détaillé).</p>

#### 6.4 – Audition des candidats

L'audition des candidats pourra être décidée par l'acheteur dans le cadre de l'analyse des offres, qu'elle donne lieu ou non à négociations.

### ARTICLE 7 : OBLIGATIONS AVANT NOTIFICATION

**L'offre choisie ne sera retenue qu'à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire (pièces équivalentes pour les soumissionnaires étrangers) produise les pièces ci-après.**

Le soumissionnaire (ou tous les membres du groupement) auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner dans les conditions décrites à l'article R 2143-3 du Code de la commande publique.

Ainsi, seront demandés les documents suivants :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que vos obligations fiscales et sociales ont été satisfaites au 31/12 de l'année précédente : **attestation de régularité fiscale** ou liasse CERFA 3666 ;

- Une attestation dite de « vigilance » de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale (ex. URSSAF) ;
- En cas de redressement judiciaire, le candidat produit la copie du ou des jugements prononcés.
- Un document habilitant la personne signataire des documents à engager le soumissionnaire (pouvoir de signature) ;
- En cas de groupement, le mandataire pourra se voir exiger la fourniture d'un **document original d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation (notamment pour la déclaration des sinistres et l'encaissement des cotisations...)**.

Les organismes ou sociétés non soumis à l'une des obligations fiscales doivent impérativement le signaler.

A défaut de présentation de ces documents dans le délai imparti, l'offre du soumissionnaire pressenti est rejetée et éliminée (art. R 2144-7 du Code de la commande publique : « 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.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables »).

Le registre du commerce étant un référentiel d'immatriculation strictement français, les opérateurs économiques qui sont établis ou domiciliés dans un Etat étranger doivent pouvoir produire un document émanant des autorités tenant le registre professionnel du pays d'établissement ou un document équivalent certifiant l'inscription (art. D.8222-7 du Code du Travail).

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires.

## ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

### 8.1 – Renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation, une demande **écrite** via la plate-forme de dématérialisation.

Une réponse écrite sera alors mise en ligne sur la plateforme de dématérialisation

### 8.2 – Dématérialisation des échanges et courriers

Les échanges de documents, questions, réponses seront réalisés via la plateforme de dématérialisation afin d'en assurer une meilleure traçabilité.

La messagerie de la plateforme sera aussi utilisée pour informer les opérateurs économiques de différents événements tels que nouvelle version d'un document / invitation à soumissionner / demande de précision ou de négociation / lettre de rejet...

Le candidat / soumissionnaire veillera à harmoniser ses coordonnées électroniques sur les différents documents de candidature et d'offre.

En cas d'adresses courriels différentes, celle indiquée dans la candidature primera sur les autres. Le candidat ne pourra se prévaloir de la non-réception d'une information dès lors que le courriel indiqué dans la candidature comporte une erreur (faute de frappe, mauvais destinataire).

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

L'Acheteur n'est pas dans l'obligation de s'assurer que le courriel soit bien parvenu sur la boîte de la société ni de réexpédier le message contenant l'information qu'un document le concernant pouvait être consulté sur la plate-forme.

## Annexe n°1 - FICHE-INFORMATIONS ORGANISME PORTEUR DU RISQUE (candidat / soumissionnaire)

La présente fiche-info a pour objet d'apporter les éléments d'information préalable due au souscripteur sur l'organisme porteur du risque.

**A compléter obligatoirement pour chaque organisme porteur de risque par l'intermédiaire.**

Dénomination commerciale :	
Entité Juridique :	

Entreprise :	<input type="checkbox"/> Française	<input type="checkbox"/> Filiale d'une Entreprise Étrangère	<input type="checkbox"/> Étrangère
Si étrangère, intervenant en <input type="checkbox"/> Libre Établissement <b>ou</b> <input type="checkbox"/> Libre Prestation de Services			
Dont le Pays d'origine est :			
Et l'Autorité de Contrôle est :			

Matricule autorité de contrôle / ACPR :		n° SIREN :	
Forme juridique :	<input type="checkbox"/> Mutualiste	<input type="checkbox"/> Sociétale	<input type="checkbox"/> Paritaire
Adresse pour la France :			

☐ **J'atteste que** l'organisme dispose des agréments utiles à la couverture de l'ensemble des garanties objet du marché auquel il soumissionne.

L'organisme porteur du risque (candidat / soumissionnaire) :			
Procède, lorsque l'opération d'assurance le nécessite de par la Loi Française (ex : responsabilité civile décennale, dommages-ouvrage, prestations statutaires invalidité.)		(ex à un provisionnement technique par capitalisation :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Sans objet
Si oui, dispose-t-il d'une réassurance spécifique (elle aussi en capitalisation) : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Sans objet			
Fait l'objet d'une <b>Alerte</b> :		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<b>Sanction</b> : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Prononcée par l'ACPR ou par l'autorité de contrôle du pays d'origine (dans l'affirmative adresse internet où elle peut être consultée)			
Présente un ratio relatif :		Au <b>SCR</b> (Capital de Solvabilité Requis) de	%
À la date du : ____/____/____		Au <b>MCR</b> (Capital Minimum Requis) de	%
Adhère aux <b>conventions professionnelles</b> pour la gestion des sinistres :			<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Notamment dans la cadre de l'exécution du présent marché : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
Dans le cadre de la présente consultation (indiquer pouvoir adjudicateur), l'organisme porteur du risque objet de la présente fiche (candidat / soumissionnaire) se présente :			
<input type="checkbox"/> Seul	Dans l'affirmative y a-t-il un mandataire <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
<input type="checkbox"/> En groupement	Dans l'affirmative y a-t-il co-assurance <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
	Si coassurance : est-il l'apérateur <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Pourcentage du risque porté : _____ %	

Pouvoir adjudicateur : **Commune de Châtillon**

Assurances « dommages à l'ouvrage », « responsabilité civile décennale constructeur non réalisateur », « responsabilité civile maître d'ouvrage » et « tous risques chantier » pour les besoins de l'opération de l'extension de la médiathèque

**Assureur / apériteur / mutuelle portant le risque (mandant) :**

Identification de la structure :

L'organisme porteur du risque précité atteste :

- qu'il a été normalement saisi et consulté par la société mandataire (intermédiaire / gestionnaire) :

Identification de la structure :

☐ qu'il donne 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**) ;

☐ qu'au cas où l'offre présentée serait retenue, il donne mandat à l'intermédiaire précité pour l'encaissement des cotisations d'assurance pour son compte.

☐ qu'au cas où l'offre présentée serait retenue, il donne mandat à l'intermédiaire précité pour le représenter dans le cadre des actes liés à la gestion du contrat et des sinistres.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ 2024

Nom et fonction du signataire **pour le porteur de risque** :

Signature du mandant :

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

Signature du mandataire :

La fourniture de ce mandat sous forme originale n'est pas obligatoire au stade de la candidature. Il pourra être exigé de façon originale avant toute notification du marché.