



**2026-DIRIMMO1-GH**

**ASSURANCE CONSTRUCTION**

**COLLEGE LA GAUTRAIS à PLOUASNE**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**Marché de service d'assurances**

**Marché passé selon la procédure adaptée – MAPA prévue aux articles  
L 2123-1 R 2123-1 à R 2123-3 du Code de la commande publique**

(Décret N°2018-1075 du 3 décembre 2018)

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : mercredi 30 septembre– 12 H 00**

# SOMMAIRE

|                                                                |           |
|----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PREAMBULE – Presentation du contexte :</b>                  | <b>2</b>  |
| <b>ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION :</b>                  | <b>2</b>  |
| <b>ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION :</b>             | <b>2</b>  |
| 2.1 - MODE DE CONSULTATION :                                   | 2         |
| 2.2 - GROUPE HOMOGENE ET NOMENCLATURE COMMUNAUTAIRE :          | 2         |
| 2.3 - DIVISION EN LOTS :                                       | 2         |
| 2.4 - PHASES :                                                 | 3         |
| 2.5 - OFFRE DE BASE – VARIANTES A L’INITIATIVE DE L’ACHETEUR : | 3         |
| 2.6 - VARIANTES A L’INITIATIVE DES CANDIDATS :                 | 3         |
| 2.7 - COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CHARGES :           | 3         |
| 2.8 - UNITE MONETAIRE – LANGUE :                               | 3         |
| 2.9 - MODALITES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT :                | 3         |
| 2.10 - LIEU D’EXECUTION DES PRESTATIONS :                      | 4         |
| 2.11 - MODIFICATIONS DE DETAIL DES DOSSIERS DE CONSULTATION :  | 4         |
| 2.12 - CONDITIONS DE SOUMISSION :                              | 4         |
| 2.13 - PROCEDURE DEMATERIALISEE :                              | 4         |
| 2.14 - VISITE TECHNIQUE DES SITES :                            | 5         |
| <b>ARTICLE 3 – DUREE DES MARCHES :</b>                         | <b>5</b>  |
| <b>ARTICLE 4 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :</b>              | <b>5</b>  |
| <b>ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION :</b>                   | <b>5</b>  |
| <b>ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES :</b>   | <b>6</b>  |
| 6.1 - PRESENTATION DES CANDIDATURES :                          | 6         |
| 6.2 - PRESENTATION DES OFFRES : 1 DOSSIER PAR LOT              | 7         |
| <b>ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES :</b>       | <b>8</b>  |
| 7.1 -JUGEMENT DES CANDIDATURES :                               | 8         |
| 7.2 -JUGEMENT DES OFFRES :                                     | 8         |
| 7.3 CLASSEMENT DES OFFRES :                                    | 11        |
| <b>ARTICLE 8 – ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE :</b>                | <b>11</b> |
| 8.1 - FOURNITURE DES JUSTIFICATIFS ADMINISTRATIFS              | 11        |
| 8.2 - INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES ET DU CANDIDAT RETENU   | 12        |
| 8.3 - NOTE DE COUVERTURE - CONTRAT DEFINITIF - QUITTANCE       | 12        |
| <b>ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :</b>            | <b>12</b> |
| <b>ARTICLE 11 – PROCEDURES DE RECOURS</b>                      | <b>13</b> |



Un même candidat ne pourra présenter qu'une seule offre par lot.  
Une même personne physique ou morale ne peut représenter plus d'un candidat par lot.

L'attribution s'effectuera par lots séparés.

#### **2.4 - PHASES :**

La présente consultation ne comporte pas de phases distinctes ; la date de prise d'effet des garanties est fixée **à la date de notification des marchés**.

#### **2.5 - OFFRE DE BASE – VARIANTES A L'INITIATIVE DE L'ACHETEUR :**

Les candidats devront proposer obligatoirement une offre correspondant à l'offre de base objet des différents cahiers des charges sur lesquels ils soumissionnent.

**Aucune variante imposée**, au sens de l'article R 2151-9 du Code de la commande publique n'est prévue au titre du présent marché.

#### **2.6 - VARIANTES A L'INITIATIVE DES CANDIDATS :**

Les variantes libres, au sens de l'article R2151-8 du Code de la commande publique, **ne sont pas autorisées**.

#### **2.7 - COMPLEMENTS A APPORTER AU CAHIER DES CHARGES :**

Les candidats n'ont pas lieu d'apporter de compléments au cahier des charges.

**Néanmoins, le candidat aura l'obligation de vérifier que ces documents ne contiennent pas d'erreurs, omissions ou contradictions qui sont normalement décelables par un professionnel.**

Dans ce cas, il devra obligatoirement annexer à son acte d'engagement un état faisant apparaître ces erreurs, omissions ou contradictions ; une mise au point pourra intervenir avant la signature du marché en application de l'article R 2152-13 du CCP.

#### **2.8 - UNITE MONETAIRE – LANGUE :**

L'offre et toutes les pièces qui s'y rapportent directement doivent être rédigées en langue française.

Si les pièces sont rédigées en langue étrangère, elles devront être accompagnées d'une traduction en langue française, dont l'exactitude devra être certifiée par un traducteur expert auprès des Tribunaux (français ou étrangers) dont le nom et l'adresse seront indiqués.

Seuls les documents généraux à l'attention des autorités de contrôle financiers pourront être dans la langue d'origine du candidat.

Les candidats sont informés de ce que le Pouvoir Adjudicateur souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante ; **l'euro (€)**

#### **2.9 - 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.

**Avance : Sans objet**

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

**Retenue de garantie - caution :** Il n'est pas exigé de retenue de garantie, ni de caution.

**Le financement** du présent marché sera effectué sur le budget de fonctionnement de la collectivité.

**2.10 - LIEU D'EXECUTION DES PRESTATIONS :**

Les prestations seront principalement exécutées sur le territoire de localisation des travaux.

**2.11 - MODIFICATIONS DE DETAIL DES DOSSIERS DE CONSULTATION :**

Le Pouvoir Adjudicateur 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, ce délai étant décompté à partir de la date à laquelle ces modifications ont été envoyées par le Pouvoir Adjudicateur aux candidats concernés

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

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

**2.12 - CONDITIONS DE SOUMISSION :**

Les prestations sont réservées aux mutuelles d'assurances, aux compagnies d'assurances, et à leurs intermédiaires habilités à présenter des opérations d'assurances conformément au Code des Assurances.

Pour les intermédiaires, les candidats sont tenus de fournir :

- L'attestation d'inscription à l'ORIAS
- Un mandat délivré par l'assureur spécifique au marché concerné précisant les attributions de l'intermédiaire (Voir exemple de modèle en annexe du présent RC).

**2.13 - PROCEDURE DEMATERIALISEE :**

**Conditions de la procédure dématérialisée :**

Les candidatures et les offres seront transmises par voie dématérialisée.

La remise des plis par voie papier est proscrite.

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.

Les candidats transmettront leurs offres en prenant soin de bien suivre la procédure spécifiée sur le site de dématérialisation.

**Les candidatures et les offres devront être transmises avant la date limite de réception des plis fixée en page de garde du présent règlement de la consultation.**

**Modalités d'envoi des propositions :**

Le soumissionnaire reconnaît avoir pris connaissance des informations utiles sur le guichet de dépôt des consultations, sur le profil acheteur Mégalis Bretagne via l'adresse [www.megalis.bretagne.bzh](http://www.megalis.bretagne.bzh)

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès Internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre. Il est donc recommandé aux candidats de ne pas attendre le dernier moment pour télécharger leur dossier, et d'anticiper le temps de téléchargement.

Le soumissionnaire doit accepter l'horodatage retenu par la plateforme.

Toute opération effectuée sur le profil acheteur Mégalis Bretagne via l'adresse [www.megalix.bretagne.bzh](http://www.megalix.bretagne.bzh) sera réputée manifester le consentement du soumissionnaire à l'opération qu'il réalise.

**Programme informatique malveillant ou « virus » :**

Tout document électronique envoyé par un candidat dans lequel un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur peut faire l'objet par ce dernier d'un archivage de sécurité sans lecture dudit document.

Ce document est dès lors réputé n'avoir jamais été reçu et le candidat en est informé.

Le pouvoir adjudicateur reste libre de réparer ou non le document contaminé. Lorsque la réparation aura été opérée sans succès, il sera rejeté.

Le candidat pourra transmettre une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique. Elle doit être transmise sous pli scellé, par voie postale ou par dépôt chez l'acheteur, dans le délai de dépôt des offres. Ce pli devra mentionner "copie de sauvegarde" de manière claire et lisible, portera également le nom de l'assureur candidat et l'identification de la procédure concernée.

Lorsque le candidat aura transmis son dossier accompagné d'une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD, clés USB...) ou papier envoyé dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres, cette copie, identifiée comme copie de sauvegarde ne sera ouverte que si :

- Un programme informatique malveillant est détecté dans la candidature et/ou l'offre transmise par voie électronique ;
- La candidature et/ou l'offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais.

Le pli contenant la copie de sauvegarde sera détruit par le pouvoir adjudicateur s'il n'est pas ouvert.

Le cas échéant, la copie de sauvegarde est à adresser à :

Département des Côtes d'Armor  
Service de la Commande Publique  
9 place du Général de Gaulle CS 42371  
22023 SAINT BRIEUC CEDEX 1  
Site internet : <http://www.cotesdarmor.fr>

**2.14 - VISITE TECHNIQUE DES SITES :**

Aucune visite des sites et des risques n'est prévue.

**ARTICLE 3 – DUREE DES MARCHES :**

Les contrats sont souscrits à effet de la notification des marchés pour :

- La période de réalisation des travaux jusqu'à la date de réception des bâtiments ou parties de bâtiments pour l'assurance Tous Risques Chantier
- A compter de la date de réception sous réserves des garanties avant réception prévue au contrat et jusqu'à la fin de la période décennale pour l'assurance Dommages ouvrage.

**ARTICLE 4 – DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :**

Le délai de validité de l'offre est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

**ARTICLE 5 – DOSSIER DE CONSULTATION :**

**Retrait du dossier de consultation**

Conformément à L.2132-1 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur informe les candidats que le dossier de consultation des entreprises est dématérialisé.

Le dossier est téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur Mégalis Bretagne via l'adresse [www.megalis.bretagne.bzh](http://www.megalis.bretagne.bzh)

### **Procédure de téléchargement du dossier de consultation**

Lors du téléchargement du dossier de consultation, le candidat est invité à renseigner le nom de l'organisme soumissionnaire, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou report de délais.

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 raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, en cas de non-identification de la personne du téléchargement, en cas de non-indication de ladite adresse électronique ou en cas de suppression de ladite adresse électronique. Il est recommandé à tout candidat de consulter régulièrement la plateforme afin de s'assurer qu'il bénéficie bien des dernières modifications éventuelles.

### **Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation comprend :

- \* Le présent règlement à la consultation (RC)
- \* Les actes d'engagement (AE) pour chacun des lots
- \* L'annexe N° 1 à l'AE : Réserves – Aménagements – Améliorations, pour chacun des lots
- \* L'annexe N° 2 à l'AE : Prix – tableau des tarifications pour chacun des lots
- \* L'annexe N°3 à l'AE : Convention de gestion pour chacun des lots
- \* Les Cahier des charges comportant :
  - Le CCTP - Expression des besoins
- \* Le dossier technique comportant :
  - Le questionnaire technique
  - Le dossier technique propre à chacun des lots

## **ARTICLE 6 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET OFFRES :**

Les dossiers qui seraient remis après les dates et heures limites fixées à la page de garde du présent Règlement de consultation, ne seront pas retenus.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant, dans une même et unique enveloppe, les pièces suivantes :

### **6.1 - PRESENTATION DES CANDIDATURES :**

**Dans le cas où l'offre est remise par un intermédiaire d'assurance (courtier ou agent) elle devra obligatoirement être présentée en groupement avec un ou plusieurs assureurs et préciser l'identité et les coordonnées de l'assureur apériteur et porteur du risque.**

Le dossier administratif de "candidature" commun à l'ensemble des lots sera composé :

- Déclaration sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun cas d'exclusion des procédures de marchés publics
  - **-Choix des formulaires DC1 et DC2 joint au DC ou sur** <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires> ou
  - **Choix du DUME** : DUME complété (format PDF)

- Pour les intermédiaires, courtiers ou agents, le mandat de la compagnie au courtier sur modèle en annexe du règlement de consultation.
- Le pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat.
- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- La liste de références significatives, notamment dans le domaine des acheteurs publics pour chacune des trois dernières années.
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.
- Si le candidat est intermédiaire de sociétés d'assurances ou de sociétés mutuelles d'assurances, les attestations d'assurances de responsabilité civile professionnelle et de garanties financières telles que définies aux articles L 512-6 et L 512-7 du Code des assurances.
- Si le candidat est intermédiaire d'attestation d'inscription à l'ORIAS.
- Conformément à l'article R2142-3 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.
- Lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.

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.

## 6.2 - PRESENTATION DES OFFRES : 1 DOSSIER PAR LOT

Le dossier offre (**1 dossier par lot**) sera composé :

- Acte d'engagement modèle ATTRI 1 (complété, correspondant à chacun des lots pour lequel le candidat ou le mandataire du groupement soumissionne.  
Le document ATTRI1 doit être signé électroniquement lors de la remise de l'offre  
Le signataire doit être habilité à engager le candidat ou le mandataire du groupement.

Le candidat doit disposer d'un certificat valide et conforme aux exigences du règlement de l'Union européenne « eIDAS » du 23 juillet 2014 (n°910/2014/UE), délivré par l'un des organismes agréés par l'Agence nationale pour la sécurité des systèmes d'information (ANSSI). A défaut de certificat, les candidats sont invités à se rapprocher d'un organisme agréé avant de procéder à la commande. Le délai de commande d'un certificat pouvant prendre entre 8 et 15 jours, il est fortement recommandé d'anticiper cette opération. Le certificat doit être détenu par une personne ayant la capacité d'engager le candidat dans le cadre de la présente consultation.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique dans la commande publique, le candidat est informé qu'il peut utiliser l'outil de signature électronique de son choix, comme celui mis à disposition par le profil d'acheteur, et signer les documents au format XAdES, CAdES ou PAdES. Pour des raisons d'interopérabilité, **le format PAdES est recommandé.**

- L'annexe N° 1 à l'acte d'engagement Réserves – Aménagements – Améliorations, pour chacun des lots,
- L'annexe N° 2 à l'acte d'engagement Prix pour chacun des lots,
- L'annexe N°3 à l'acte d'engagement Convention de gestion pour chacun des lots,
- Éventuellement, un mémoire technique en appui de la valeur technique de l'offre indiquant notamment les améliorations apportées au CCTP ou à la Convention de gestion
- Les projets de pièces contractuelles Conditions particulières – Conventions spéciales – Conditions générales et annexes ou intercalaires spécifiques à l'offre du candidat.
- **Performance environnementale** les candidats doivent décrire au maximum sur une feuille recto verso (2 pages) police Arial 10 les mesures mises en œuvre afin de réduire son impact environnemental dans le cadre de la réalisation des prestations objet du présent marché, notamment en matière :
  - De limitation de l'empreinte carbone (organisation, déplacements, expertises) ;
  - De dématérialisation des échanges et des contrats ;
  - De prise en compte de l'environnement dans la gestion des sinistres.
  - Etc.

## **ARTICLE 7 – JUGEMENT DES CANDIDATURES ET OFFRES :**

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

#### **Seront éliminés :**

Les candidats n'ayant pas fourni l'ensemble des documents dûment remplis et complétés exigés à l'article 6.1 du présent règlement de consultation, le cas échéant après avoir demandé à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous ;

Conformément à l'article R 2144-1 du Code de la commande publique les candidatures seront jugées sur les capacités techniques et professionnelles, économiques et financières des candidats. En cas de groupement, l'appréciation des capacités techniques et professionnelles, économiques et financières s'effectuera de manière globale.

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

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article L 2152-7 du Code de la commande publique

Par ailleurs, dans le cadre des dispositions des articles L 2152-2 à L 2152-4 du Code de la commande publique, les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront 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".

**Conformément à l'article L 2124-3 du Code de la commande publique, l'acheteur se réserve le droit de recourir, après examen des propositions, à une phase de négociation avec les sociétés ayant présenté une offre. L'acheteur pourra ne pas engager de négociation.**

**La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre : le contenu des offres, les prix, les modalités de gestion ....etc.**

Après élimination des propositions reçues hors délais (article R 2143-2 du Code de la commande publique), et des offres non-conformes (irrégulières, inacceptables ou inappropriées) au sens des articles L 2152-2 à L 2152-4 du Code susvisé, l'offre économiquement la plus avantageuse sera choisie à l'issue d'un classement des offres selon les critères pondérés définis ci-après. [L]  
[SEP]

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 :

Les coefficients de pondération appliqués pour les différents lots sont les suivants :

- Nature et étendue des garanties : **coefficient 3**
- Tarification - Prix : **coefficient 4**
- Modalités et procédure de gestion des dossiers- prestations complémentaires : **coefficient 2**
- Performance environnementale : **coefficient 1**

#### **7.2.1 - Nature et étendue des garanties : coefficient voir ci avant**

Les différentes garanties et définitions, pour chaque lot, sont notées de 1 à 10, selon leur adéquation aux besoins exprimés dans le cahier des charges, sur la base de l'analyse de l'étendue des garanties, le nombre et la portée des exclusions, le montant des capitaux proposés.

Les besoins de l'acheteur public sont définis précisément dans le cahier des charges.  
Cependant les candidats peuvent améliorer les garanties prévues au CCTP.

**Les réserves au cahier des charges seront analysées au sens de la circulaire du 24 décembre 2007 et il sera donc vérifier leurs incidences économiques et si elles ne rendent pas l'offre irrégulière.**

Elles feront l'objet d'une rédaction précise et formelle dans l'article réservé à cet effet dans les actes d'engagement et deviendront, de fait, contractuelles.

Les réserves entraîneront des retraits de points de la note maximale de 10 selon la portée des réserves :

- Réserve sur les montants de garanties réduisant les montant du CCTP de moins de 20 % : perte 0,10 point
- Réserve mineure sur la définition des garanties : perte 0,10 point
- Réserves sur l'administration du contrat (Durée – prévis de résiliation – assurance pour compte ou assuré additionnel) : perte 0,50 point
- Réserve significative sur le montant des garanties réduisant les montant du CCTP de plus de 20 % : perte 0,50 point
- Réserve mineure sur le montant des franchises : perte 0,50 point
- Réserve significative sur le montant des franchises : perte 1 point
- Réserve importante sur le montant et /ou la définition des garanties : perte 1 point

**- Notation de 1 à inférieur à 10 : inférieur aux exigences du CCTP**

**- Notation de 10 : strictement conforme aux exigences du CCTP**

#### **7.2.2 - Tarification - Prix : coefficient voir ci avant**

Ce critère sera jugé sur la base de la prime TTC de l'offre de base ou des options de variantes retenues par l'acheteur public.

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

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

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

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.

### Traitement des offres anormalement basses

Conformément à l'article L2152-5 du Code de la commande publique dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir au pouvoir adjudicateur toutes les justifications sur la composition de l'offre afin de lui permettre d'apprécier si l'offre proposée est susceptible de couvrir les coûts du marché, conformément à l'article L2152-6 du Code de la commande publique. Le caractère anormalement bas de l'offre sera apprécié au regard de l'ensemble des éléments fournis par le candidat.

Si le candidat ne répond pas au pouvoir adjudicateur ou si les justifications produites par le candidat ne permettent pas d'écarter le caractère anormalement bas de l'offre, cette dernière est éliminée.

#### 7.2.3 - Modalités et procédure de gestion des dossiers- prestations complémentaires : coefficient voir ci avant

Ce critère sera noté à partir des réponses apportées par le candidat au document « convention de gestion ». Les différentes prestations pour chaque lot, sont notées de 1 à 10, selon leur adéquation aux exigences exprimées dans le document « convention de gestion ».

Les exigences de l'acheteur public en termes de gestion et de prestations annexes sont définies dans le cahier des charges.

Cependant les candidats peuvent améliorer les prestations prévues au document « convention de gestion ».

Pour les candidats qui présenteront des réserves ou des aménagements ou améliorations, celles-ci seront notées au regard de leur incidence, notamment en termes de facilité de gestion pour les services.

Elles feront l'objet d'une rédaction précise et formelle dans l'article réservé à cet effet dans les actes d'engagement et deviendront, de fait, contractuelles.

Les motifs de réduction ou de majoration de la notation seront formellement explicités dans le rapport comparatif des offres.

- **Notation de 1 à inférieur à 10 : inférieur aux exigences du document « convention de gestion ».**

- **Notation de 10 : strictement conforme aux exigences du document « convention de gestion ».**

#### 7.2. 3 Performances environnementales

Il sera attribué une fraction de la note (de 0 à 100% des points) par éléments composant le critère valeur technique, suivant le principe suivant :

| Fraction de la note | Signification    |                                                                                                                                                              |
|---------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     |                  |                                                                                                                                                              |
| 0 %                 | Non répondu      | Sujet non abordé, non décrit, non traité.                                                                                                                    |
| 20 %                | Insatisfaisant   | Sujet succinctement abordé, peu explicité et/ou qui répond mal au critère concerné.                                                                          |
| 40 %                | Peu satisfaisant | Sujet simplement traité, sans description approfondie et/ou qui ne répond que moyennement au critère concerné.                                               |
| 60 %                | Satisfaisant     | Sujet traité, sans développement complémentaire ou approfondi et/ou qui répond a minima au critère concerné mais qui ne présente pas d'avantage particulier. |

|       |                   |                                                                                                                                                                                         |
|-------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 80 %  | Très satisfaisant | Sujet développé, explicité et/ou qui apporte un bon niveau de réponse au critère concerné et qui présente un minimum d'avantages.                                                       |
| 100 % | Excellent         | Sujet très développé, bien argumenté, avec réflexion approfondie et/ou qui apporte une réponse complète au critère concerné et qui présente beaucoup d'avantages sans être surqualifié. |

### 7.3 CLASSEMENT DES OFFRES :

Pour chaque lot du présent marché, il sera procédé à un classement des offres et l'acheteur attribuera le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse dans les conditions présentées ci-dessus.

## **ARTICLE 8 – ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE :**

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

Conformément à l'article R2143-6 du Code de la commande publique, le candidat ou chaque membre du groupement retenu devra fournir, dans un délai de 7 jours francs à compter de la demande de l'acheteur 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 mentionnés aux articles R2143-6 à 2143-8 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 25 mai 2016. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction visées aux articles L2141-1, L2141-2, L2141-3, L2141-4 et L2141-5 du Code de la commande publique. `
- Les pièces mentionnées aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D.8254-5 du Code du travail. Ces pièces sont à produire tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché.
- La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionné au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015.
- Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine ou d'établissement du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés au I à IV du décret du 25 mars 2016, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

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

Dans le cas où ces justificatifs ne pourraient pas être produits dans le délai imparti par le candidat retenu, l'offre 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.

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 - INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES ET DU CANDIDAT RETENU**

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

Les candidats retenus recevront une lettre de notification accompagnée d'une copie de leur marché, adressée via le profil acheteur du Département.

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

L'assureur retenu devra remettre :

- Dans un délai de 5 jours à compter de la demande de l'acheteur public, une note de couverture, sur le modèle établi par l'acheteur public faisant référence aux garanties prévues au cahier des charges
- Le contrat définitif en trois exemplaires conforme au cahier des charges et à l'acte d'engagement de l'assureur dans un délai de 3 mois à compter de la notification du marché.
- Le contrat devra obligatoirement être parfaitement conforme à la réponse à la consultation de l'assureur retenu, c'est-à-dire :
  - ➔ Le cahier des clauses particulières complété ou modifié que des amendements, observations et commentaires mentionnés à l'article "Observations" de l'acte d'engagement et acceptés par l'acheteur.
  - ➔ Comporter les pièces annexes (annexes et conditions générales) auxquelles faisait référence la proposition du candidat.
  - ➔ Le contrat devra répondre aux exigences du droit des assurances et du Code des assurances et aucune autre pièce dite « Commande publique » (CCAP – Acte d'engagement) ne devra être jointe au contrat définitif.
  - ➔ Reprendre la prime totale exacte (au centime près) figurant dans la proposition.
  - ➔ La quittance devra être déposée sur le portail CHORUS PRO à la production du contrat définitif.

## **ARTICLE 9 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :**

Pour tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande par écrit sur le profil acheteur Mégalis Bretagne via l'adresse [www.megalis.bretagne.bzh](http://www.megalis.bretagne.bzh)

La réponse sera faite sur le site de dématérialisation qui enverra une alerte aux candidats ayant retirés un dossier de consultation sur l'adresse électronique que le candidat a indiquée lors de son inscription.

En cas de retrait anonyme du dossier de consultation sur la plate-forme de dématérialisation, le candidat n'aura pas accès aux différentes correspondances, et notamment la publication des questions/réponses ou encore la modification du dossier de consultation en cours de marché. Ces correspondances seront adressées uniquement aux candidats identifiés

Toutes les réponses à ces questions seront soumises à l'ensemble des candidats identifiés sur la plate-forme de dématérialisation.

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

## **ARTICLE 11 – PROCEDURES DE RECOURS**

Le tribunal territorialement compétent est : **le Tribunal administratif de Rennes**

Greffes du Tribunal administratif  
Hôtel Bizien - 3 contour de la Motte  
CS 44416  
35044 RENNES cedex  
Téléphone : 02.23.21.28.28 Fax : 02.99.63.56.84 Courriel : greffe.ta-rennes

Le Tribunal administratif peut désormais être saisi, non seulement par la voie habituelle du courrier, mais également par l'application informatique Télérecours, accessible par le lien : <http://www.telerecours.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé pré-contractuel 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.
- 

Le présent règlement de consultation comporte 12 pages

**FIN DU REGLEMENT DE CONSULTATION**



# MANDAT

A joindre au dossier de candidature

## ASSURANCE CONTRUCTION COLLEGE DE PLOUASNE

**Nom du Pouvoir adjudicateur : DEPARTEMENT DES COTES D'ARMOR**

**Objet du marché : Lot N°**

**Assurance.....**

**Nom de la Compagnie :**

Adresse :

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

**Nom de l'intermédiaire :**

Adresse :

Agissant en qualité de :

☐ courtier

☐ agent général

La compagnie 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, la compagnie 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