



MARCHÉ DE SERVICES D'ASSURANCE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure d'appel d'offres ouvert

RÉPONSE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE

Date limite de remise des plis : 2 juin 2026 - 16H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 /	OBJET DE LA CONSULTATION	2
ARTICLE 2 /	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	2
2.1-	<i>Mode de consultation</i>	2
2.2-	<i>Division en lots</i>	2
2.3-	<i>Offre de base.....</i>	2
2.4-	<i>Prestations supplémentaires éventuelles.....</i>	2
2.5-	<i>Variantes imposées.....</i>	2
2.6-	<i>Variantes libres.....</i>	2
2.7-	<i>Unité monétaire - Langue.....</i>	3
2.8-	<i>Modalités de paiement et de financement</i>	3
2.9-	<i>Modifications de détail du dossier de consultation.....</i>	3
2.10-	<i>Modalités de soumission</i>	3
2.11-	<i>Dispositions relatives à la libre concurrence</i>	4
2.12-	<i>Procédure dématérialisée</i>	4
2.13-	<i>Visite de risques</i>	4
ARTICLE 3 /	DURÉE DU MARCHÉ	4
ARTICLE 4 /	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	4
ARTICLE 5 /	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 6 /	CONTENU DU PLI	5
6.1-	<i>Documents à produire</i>	5
6.2-	<i>Modalités de transmission des plis</i>	6
ARTICLE 7 /	VÉRIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	7
7.1-	<i>Vérification des candidatures</i>	7
7.2-	<i>Jugement des offres.....</i>	7
7.3-	<i>Classement des offres.....</i>	8
ARTICLE 8 /	ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE	8
8.1-	<i>Fourniture des justificatifs administratifs</i>	8
8.2-	<i>Signature de l'acte d'engagement.....</i>	9
8.3-	<i>Information des soumissionnaires et du candidat retenu.....</i>	10
ARTICLE 9 /	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	10
ARTICLE 10 /	PROCÉDURES DE RECOURS	10

ARTICLE 1 / OBJET DE LA CONSULTATION

Rennes Métropole procède à une consultation en vue de souscrire les contrats d'assurances qui constituent l'ensemble du marché divisé en **2** lots.

ARTICLE 2 / CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1- MODE DE CONSULTATION

La présente consultation est lancée sous forme d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

2.2- DIVISION EN LOTS

La consultation est divisée en **2** lots :

N° du lot	Type de contrat	N° CPV
LOT N° 1.	Assurance « Dommmages aux biens et risques annexes »	66515200-5
LOT N° 2.	Assurance « Dommmages aux biens et risques annexes 2^{ème} ligne »	66515200-5

2.3- OFFRE DE BASE

Les candidats devront **proposer obligatoirement une offre correspondant à l'offre de base** objet du ou des lots sur lesquels ils soumissionnent.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une absence de réponse à l'offre de base constituera un motif d'irrégularité.

2.4- PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle.

2.5- VARIANTES IMPOSÉES

Il n'est pas prévu de prestation supplémentaire éventuelle.

2.6- VARIANTES LIBRES

Lot n° 1

Les variantes libres, au sens de l'article R. 2151-8 du Code de la commande publique, sont autorisées sous condition de respect des exigences minimales suivantes :

- ✓ Une variante libre est autorisée par candidat ; le dépôt d'un nombre supérieur de variantes rend toutes les variantes libres irrégulières et conduira à leur rejet, sans qu'il soit procédé à leur examen ;
- ✓ Un candidat ne pourra pas présenter une variante libre sans avoir répondu au préalable à l'offre de base ;
- ✓ Exigences minimales : la variante devra respecter la date de prise d'effet du marché, la date d'échéance annuelle, l'objet de l'assurance ».
- ✓ La variante libre ne pourra porter que sur le montant des franchises qui devront nécessairement être supérieures à celles de l'offre de base.

Lot n° 2

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

2.7- UNITÉ MONÉTAIRE - LANGUE

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

2.8- MODALITÉS DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT

Les prestations seront financées selon les modalités suivantes :

Le marché faisant l'objet de la consultation est financé par Rennes Métropole au moyen de ses ressources propres, abondées par des ressources externes, soit dans le cadre d'emprunts, soit par le biais de subventions spécifiques en cas d'éligibilité, ou de participation publiques ou privées.

Le paiement des prestations intervient selon les règles de la comptabilité publique dans le cadre du délai global de paiement avec ou sans acomptes et/ou avance.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

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.

2.9- MODIFICATIONS DE DÉTAIL 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.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

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 plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

L'attention des candidats ayant téléchargé le dossier de consultation des entreprises est attirée sur le fait qu'ils doivent avoir complété le formulaire de demande de renseignements disponible sur la plateforme Mégalis Bretagne pour être informés en cas de modification de la consultation.

2.10- MODALITÉS DE SOUMISSION

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Les candidats pourront soumissionner à un ou aux deux lots.

Une même compagnie d'assurance ne pourra présenter plus d'une offre pour chaque lot.

Un même intermédiaire d'assurance (agent ou courtier) ne pourra présenter plus d'une offre par lot.

Une même personne ne pourra représenter plus d'un candidat par lot.

L'attribution des lots se fera par marché séparé.

2.11- DISPOSITIONS RELATIVES À 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.

2.12- PROCÉDURE DÉMATÉRIALISÉE

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 consultation.

Les plis électroniques devront être parvenus à l'acheteur **avant la date et l'heure limites mentionnées sur la page de garde du présent règlement.**

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

2.13- VISITE DE RISQUES

L'acheteur se réserve le droit d'organiser la visite des risques à une date qui sera fixée en fonction des demandes des candidats.

ARTICLE 3 / DURÉE DU MARCHÉ

L'effet et la durée des contrats sont prévus au cahier des clauses particulières.

ARTICLE 4 / DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

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

ARTICLE 5 / CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises est disponible à l'adresse électronique <https://marches.megalis.bretagne.bzh> ; rubrique "services aux entreprises". Cliquez sur "accès à la salle régionale des marchés publics" puis "recherche avancée", à gauche, "consultations en cours" et indiquez la référence de la consultation.

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Il comprend le présent règlement de la consultation et pour chaque lot :

- l'acte d'engagement,
- l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement « attestation de la compagnie d'assurance »,
- l'annexe n° 2 à l'acte d'engagement « convention de gestion »,
- l'annexe n°3 à l'acte d'engagement « Questionnaires Égalité femme-homme et Lutte contre les discriminations »
- le cahier des clauses particulières,
- le dossier technique comportant les éléments techniques et les statistiques sinistres.

6.1- DOCUMENTS À PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant un dossier administratif de « candidature » commun aux deux lots et un dossier « offre » par lot.

Pour vous aider à vérifier que vous avez satisfait à toutes les obligations administratives prévues au dossier, vous trouverez en annexe une fiche de vérification que nous vous suggérons d'utiliser.

Dossier de candidature

Ce dossier devra comporter 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,
- 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 courtiers, le mandat de la compagnie au courtier sur modèle en annexe du règlement de consultation,
- pour les agents, le mandat de la compagnie à l'agent sur modèle en annexe du règlement de consultation,
- 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) ainsi que l'attestation d'assurance et de caution financière conforme au Code des assurances,
- une 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,
- une liste de références significatives, notamment dans le domaine des acheteurs publics pour chacune des trois dernières années,
- une 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.

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.

Lorsqu'une entreprise d'assurance se présente par le biais d'un intermédiaire d'assurance, 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.

Dossier « offre »

Ce dossier devra comporter pour chaque lot :

- l'acte d'engagement complété par le candidat ou le mandataire du groupement,
- la confirmation de la compagnie d'assurance qu'elle a été destinataire de l'intégralité du dossier de consultation et de la statistique sinistre selon l'annexe n° 1 à l'acte d'engagement,
- l'annexe n° 2 à l'acte d'engagement « convention de gestion » complétée par le candidat ou le mandataire du groupement,
- l'annexe n°3 à l'acte d'engagement « Questionnaires Égalité femme-homme et Lutte contre les discriminations »
- les conditions particulières du cahier des clauses techniques particulières complétées par le candidat ou le mandataire du groupement,
- l'offre du candidat (conditions particulières additionnelles, conventions spéciales, annexes, conditions, générales, etc.).

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- MODALITÉS DE TRANSMISSION DES PLIS

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>.

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

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

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

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

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

**RENNES METROPOLE
Hôtel de Rennes Métropole
4 avenue Henri Fréville - CS 93111 - 35031 RENNES**

7.1- VÉRIFICATION DES CANDIDATURES

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai qui sera précisé sur le courrier adressé aux candidats sur la plateforme MEGALIS.

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 pas porter sur le critère « valeur technique ».

Ces stipulations 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 utilisés pour le jugement des offres seront les suivants :

Critère 1 - Valeur technique (60 points)

- Sous-critère 1 - Conditions de garanties (50 points)

Le détail de la répartition des points sera précisé pour chaque lot au début du cahier des clauses particulières.

- Sous-critère 2 - Modalités de gestion des dossiers et des sinistres (10 points)

Ce sous-critère sera noté à partir des réponses apportées par le candidat à l'annexe n° 2 à l'acte d'engagement « convention de gestion ».

Critère 2 - Tarification (40 points)

Ce critère sera jugé sur la base de la prime TTC.

Le calcul de la prime TTC sera effectué par application du prix unitaire sur la dernière assiette de prime connue et/ou sur une assiette de prime estimative, avec ajout des éventuels honoraires de courtage ou frais de gestion.

L'offre « moins disante » obtiendra la note maximum.

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

$40 \times \text{montant de la prime moins-disante} / \text{montant de la prime de l'offre analysée}$

La note résultant de l'application de cette formule constituera la note du critère prix arrondi à 2 chiffres après la virgule.

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

Les offres de base et les variantes sont jugées en une seule fois sur la base des mêmes critères et selon les mêmes modalités, définis au présent règlement de la consultation.

En fonction des caractéristiques de chacun des lots, l'acheteur retiendra librement l'un des systèmes susmentionnés qui lui paraît le plus pertinent techniquement et financièrement et attribuera le lot à l'offre économiquement la plus avantageuse dans les conditions présentées ci-dessus.

ARTICLE 8 / ACHÈVEMENT DE LA PROCÉDURE

Les candidats retenus devront :

- fournir les justificatifs administratifs mentionnés à l'article 8.1- du règlement de la consultation,
- signer l'acte d'engagement conformément aux dispositions de l'article 8.2- du règlement de la consultation.

Dans le cas où ces pièces ne pourraient pas être produites au plus tard avant la signature du marché, 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,
- 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 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.

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),

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

Pour chaque lot, le candidat retenu devra dater et signer l'acte d'engagement et ses annexes

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.

L'acte d'engagement et ses annexes devront 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.

Chaque document pour lequel une signature est requise doit faire l'objet d'une signature électronique au format XAdES, CAdES ou PAdES. La signature électronique du pli ne vaut pas signature des documents qu'il contient.

Conformément à l'arrêté du 22 mars 2019 relatif à la signature électronique des contrats de la commande publique, la signature doit être une signature avancée reposant sur un certificat qualifié, 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 (eIDAS). Toutefois, les certificats de signature de type RGS demeurent valables jusqu'à leur expiration.

Le certificat de signature qualifié est délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement eIDAS. Une liste de prestataires est disponible sur le site de l'ANSSI (<https://www.ssi.gouv.fr/>). Il peut aussi être délivré par une autorité de certification, française ou étrangère. Le candidat devra alors démontrer son équivalence au règlement eIDAS.

Le candidat qui utilise un autre outil de signature que celui du profil d'acheteur, ou un certificat délivré par une autre autorité de certification, doit transmettre gratuitement le mode d'emploi permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Pour signer électroniquement, le candidat peut utiliser l'un des trois formats de signature autorisés par la réglementation (XAdES, CAdES ou PAdES). Le pouvoir adjudicateur préconise toutefois l'utilisation d'une signature électronique au format pAdES dans la mesure où il sera pour sa part impossible d'utiliser un autre format de signature.

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

8.3- INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES ET DU CANDIDAT RETENU

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

Les candidats retenus recevront, 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 COMPLÉMENTAIRES

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

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

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

ARTICLE 10 / PROCÉDURES DE RECOURS

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte - CS 44416 - 35044 RENNES
Tél : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site 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 pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). 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.

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

Tribunal Administratif de Rennes
3 contour de la Motte - CS 44416 - 35044 RENNES
Tél : 02 23 21 28 28 - Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est :

Comité Consultatif Interrégional pour le règlement amiable des marchés publics.
22 Mail Pablo Picasso - 44042 NANTES
Tél : 0253467983

Courriel : paysdl.ccira@direccte.gouv.fr

PIECES ANNEXES

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

FICHE DE VÉRIFICATION

Réponse à un marché public : liste des pièces à fournir

Intitulé 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		
	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).		
	Pour les intermédiaires d'assurance, l'attestation d'assurance et caution financière conformément au Code des assurances		
	Mandat de la compagnie d'assurance pour les courtiers et agents (<i>selon modèle joint au présent règlement de la consultation</i>)		
	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 trois derniers exercices disponibles		
	Liste de références significatives dans le domaine de l'assurance des acheteurs publics pour chacune des trois dernières années		
	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.		
Dossier « offre » 1 dossier par lot	Acte d'engagement complété		
	Annexe n° 1 « attestation compagnie d'assurance (dossier complet) » complétée		
	Annexe n° 2 « convention de gestion » complétée		
	l'annexe n°3 « Questionnaires Égalité femme-homme et Lutte contre les discriminations »		
	Conditions particulières complétées		

DÉCLARATION 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

MANDAT DE LA COMPAGNIE

(A joindre impérativement à l'offre)

<p><u>Pouvoir adjudicateur</u></p> <p>Rennes Métropole</p> <p><u>Objet du marché</u></p> <p>Assurance « » - Lot n° ...</p> <p><u>Mode de passation</u></p> <p>Procédure d'appel d'offres ouvert</p>
--

* **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