

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES D'ASSURANCES



GCS – BIH SAINT-GERMAIN-EN-LAYE
15 Boulevard Franz Liszt
78100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

Téléphone : 01 39 73 93 36

Courriel : luc.videau@bih-saint-germain.fr

Procédure Adaptée

Etablie en application de l'Article 27 du Décret
N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics

RÉGLEMENT DE CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Le MARDI 13 FEVRIER 2018 à 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 : MODALITE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 4 : DECOMPOSITION EN LOTS	3
ARTICLE 5 : MODALITE DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	3
ARTICLE 6 : VARIANTE	3
6.1 - OFFRE DE BASE	3
6.2 – VARIANTES – VARIANTE IMPOSEE ET VARIANTE LIBRE	3
ARTICLE 7 : MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 8 : PERIODE D’EXECUTION DU MARCHE	4
ARTICLE 9 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE 10 : CONDITIONS DE PARTICIPATION	4
ARTICLE 11 : VISITE DES CANDIDATS – CONNAISSANCE DU RISQUE	4
ARTICLE 12 : CONSTITUTION DE L’OFFRE	5
12.1 - CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	5
12.2 – PIECES EXIGEES POUR LA PRESENTATION DE L’OFFRE	6
ARTICLE 13: REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	6
13.1 – TRANSMISSION SOUS FORMAT PAPIER	7
13.2 - TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	7
ARTICLE 14 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	8
14.1 - LES CANDIDATURES	8
14.2 - LES OFFRES	8
ARTICLE 15 : NEGOCIATIONS	9
ARTICLE 16 : OBLIGATIONS AVANT NOTIFICATION	9
ARTICLE 17 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	10
ARTICLE 18 : VOIES DE RECOURS	11

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Pouvoir Adjudicateur est une personne morale de Droit Public :

GCS – BIH SAINT-GERMAIN-EN-LAYE
15 Boulevard Franz Liszt
78100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

Téléphone : **01 39 73 93 36** Courriel : luc.videau@bih-saint-germain.fr
Site profil Acheteur : <https://www.achat-hopital.com>

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la souscription de divers contrats d'assurances pour les besoins du Pouvoir Adjudicateur. La nature et l'étendue des besoins du Pouvoir Adjudicateur sont définies par les Cahiers des Clauses Techniques Particulières figurant dans le dossier de consultation des entreprises fourni aux candidats.

ARTICLE 3 : MODALITE DE LA CONSULTATION

Procédure Adaptée passé en application de l'article 27 du Décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics.

ARTICLE 4 : DECOMPOSITION EN LOTS

Les prestations sont décomposées en **2 lots distincts** selon l'allotissement suivant :

Lot 1 : Assurance « Responsabilité Civile et Risques Annexes »

Lot 2 : Assurance « Dommages aux Biens et Risques Annexes »

Nomenclature CPV : (Common Procurement Vocabulary) instauré par le Règlement Européen n°231/2008 et N° de Branches (suivant l'article R 321-1 du Code des Assurances)

Classification principale	Classification complémentaire – Branches (Art. R 321-1 du Code des Assurances)
Services d'assurances (66510000)	Services d'assurance responsabilité Civile (66516000-0) <i> Branche d'assurance correspondante au regard de l'article R 321-1 du Code des Assurances : 13 et 17</i> Services d'assurance dommage ou pertes. (66515000-3) <i> Branches d'assurances correspondantes au regard de l'article R 321-1 du Code des Assurances : 8,9,13 et 16</i>

Les candidats sont informés qu'ils peuvent répondre à un ou plusieurs lots ou la totalité des lots.

ARTICLE 5 : MODALITE DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

L'exécution du marché sera financée sur les fonds propres de l'Etablissement. En application de l'article 18 du Décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les prix du marché seront révisables dans les conditions fixées dans chaque Cahier des Clauses Techniques Particulières.

ARTICLE 6 : OFFRE DE BASE – PRESTATION SUPPLEMENTAIRE EVENTUELLE - VARIANTE

6.1 - Offre de base

L'offre de base fixe à minima les garanties demandées.

6.2 – Prestation Supplémentaire Eventuelle

Si une Prestation Supplémentaire Eventuelle est demandée, les Condidats ont l'obligation d'y répondre.

6.3 – Variante

Aucune variante libre n'est autorisée,

ARTICLE 7 : MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard **10 (dix) jours** avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une quelconque réclamation du fait de la modification.

Toutes les modifications apportées à la consultation seront portées à la connaissance des candidats via la plateforme de dématérialisation. Une alerte leur sera transmise à l'adresse électronique indiquée soit lors du retrait électronique du dossier de consultation. Le Pouvoir Adjudicateur ne pourra être tenu responsable du défaut de consultation par le candidat de sa messagerie électronique.

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 8 : PERIODE D'EXECUTION DU MARCHE

Les contrats sont souscrits à effet **du 1^{er} mars 2018 jusqu'au 31 décembre 2022** à vingt-quatre heures (24) soit pour **une durée de 4 ans et 10 mois**.

Toutefois, le marché est assorti, pour chacune des parties contractantes d'une faculté de résiliation annuelle moyennant le respect d'un délai de préavis de **quatre (4) mois** avant la date d'échéance principale fixée au 1^{er} janvier.

ARTICLE 9 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les candidats restent engagés par leurs offres pendant une durée de 90 jours à compter de la date limite de remise des offres fixée à la page de garde du présent règlement de consultation.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

La présente consultation est réservée aux Compagnies d'Assurances, Sociétés d'Assurances, Institution de Prévoyance et/ou Mutuelles d'Assurances qui portent et provisionnent le risque.

La Compagnie d'Assurance, Société d'assurance, Institution de Prévoyance et/ou Mutuelle d'Assurance peut se présenter seule, en direct ou par le biais d'un Intermédiaire d'assurance.

Les Candidats peuvent se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 devra préciser si le Groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété. Les actes d'engagements et les annexes financières devront être soit co-signés par l'ensemble des membres du groupement, soit signés par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement.

Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement. Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés à l'article 12.1.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter, pour le marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements. Si tel était le cas, les offres émanant d'une même entreprise d'assurance et présentées par plusieurs intermédiaires seraient rejetées.

ARTICLE 11 : VISITE DES CANDIDATS – CONNAISSANCE DU RISQUE

La visite des candidats est acceptée mais n'est pas obligatoire ; elle ne conditionne pas la validité de l'offre, elle reste à la libre appréciation des candidats.

La visite se déroule à l'adresse principale de l'Etablissement. Il appartient à chaque Candidat de contacter l'Etablissement en fonction de ses attentes.

Le titulaire sera donc considéré comme ayant répondu avec un niveau de connaissance du risque qui lui a permis d'apprécier celui-ci et de formuler son offre.

A défaut de visite, cette connaissance découlera des documents d'informations inclus dans le dossier de consultation et des éléments complémentaires qu'il aura sollicités.

Le Titulaire ne pourra donc pas se prévaloir dans le cadre de l'exécution du marché d'un défaut de connaissance du risque (ce dernier ayant bénéficié de la possibilité de visiter les risques).

ARTICLE 12 : CONSTITUTION DE L'OFFRE

Il est demandé au soumissionnaire d'indiquer les coordonnées précises de la personne à contacter en cas d'éventuelle demande de pièce manquantes ou de précisions complémentaires.

12.1 - Constitution du dossier de candidature

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- Une lettre de candidature et de désignation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1)** dûment complétée.

Pour tous les candidats Mandataires : **Joindre le mandat justificatif figurant en Annexe 1 du présent Règlement complété et signé** visant spécifiquement le marché et la qualité du mandataire pour signer les pièces du marché.

- La déclaration du candidat individuel ou membre du groupement (formulaire DC2 ou forme libre).**

En complément du formulaire DC2 et conformément aux dispositions de l'article 44 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le candidat individuel, ou chaque membre du groupement en cas de groupement d'entreprises, produit en annexe au DC2, les renseignements permettant d'évaluer ses capacités professionnelles, techniques et financières, à savoir :

- Documents et renseignements à transmettre aux fins d'appréciation des **capacités économiques et financières** :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaire global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaire du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
 - Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels.
- Documents et renseignements à transmettre aux fins d'appréciation des **capacités techniques et professionnelles** :
 - Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
 - Liste des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
 - Une description des équipements techniques, des mesures employées par le candidat pour s'assurer de la qualité des moyens d'étude et de recherche de son entreprise.
 - Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants
- Documents à transmettre aux fins d'appréciation de **l'aptitude à exercer l'activité professionnelle correspondante** :

Attestation A.C.P.R. (Agrément de l'Assureur à pouvoir répondre aux Marchés Publics) et attestation ORIAS (Intermédiaires d'assurances : Agent ou Courtier). Pour les Courtiers, une attestation de garantie financière.

IMPORTANT :

Il est rappelé que cette mise en concurrence est réservée aux Assureurs disposant des agréments leur permettant de pratiquer en France (y compris le cas échéant en Libre Prestations d'Etablissement ou de Services) des opérations d'assurances relevant des branches citées à l'article R 321-1 du Code des Assurances, rappelées à l'article 4 du présent règlement de consultation.

Ils doivent justifier de ces agréments par la production, en annexe de leur dossier de candidature, de l'extrait du Registre des Organismes d'Assurance du pays d'origine ou, le cas échéant, de la Liste d'Etablissements bénéficiant du Passeport Européen tenu par l'ACPR, valide à la date de la candidature. A défaut d'un ou plusieurs de ces agréments, la candidature sera déclarée irrégulière, conformément aux dispositions de l'article 59-1 du Décret n°2016-360 du 25/03/2016 relatif aux Marchés Publics. Conformément à l'article 50 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, les candidats joignent une traduction en français des documents rédigés dans une autre langue.

Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles. Si le signataire de ce marché n'est pas le représentant légal de la Société, un pouvoir au nom du signataire du marché est nécessaire.

12.2 – Pièces exigées pour la présentation de l'offre

Le candidat formule ses offres en produisant pour chaque lot :

- L'Acte d'engagement (formulaire ATTR11) complété,
- L'annexe financière (fiche de tarification),
Le candidat doit impérativement indiquer clairement les dispositions du cahier des charges qu'il souhaite aménager ou rejeter au titre de ses réserves.
- L'annexe Services Associés relative à l'engagement de gestion, complétée, datée et signée pour chaque lot. (*Questionnaire à compléter*),
- Les Conditions Générales, Conventions Spéciales ou Particulières de l'Assureur,
- Un mémoire de gestion présentant les modalités de fonctionnement de ses services associés à l'offre qui complétera l'annexe relative à l'acte d'engagement. Ce mémoire de gestion sera pris en compte dans le jugement de l'offre.
- Un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Relevé d'Identité Caisse Epargne (RICE)
- Ce mémoire de gestion sera pris en compte dans le jugement de l'offre.

Un dossier incomplet entraînera le rejet de l'offre

Remarques :

Au stade de la remise de l'offre, il n'est pas exigé que l'acte d'engagement soit signé du soumissionnaire. La signature du formulaire ATTR11 n'est exigée qu'au terme de la procédure, afin de formaliser le marché conclu. Ainsi, il devra être au plus tard produit après l'attribution du marché.

Néanmoins, afin de permettre un traitement plus rapide des formalités d'attribution du marché, les soumissionnaires qui le souhaitent peuvent, dès la remise de leur offre, remettre leur acte d'engagement (ATTR11), complété et signé par une personne habilitée à engager la société.

En cas de groupement, l'acte d'engagement est, soit signé par tous les membres du groupement en l'absence de mandataire habilité à signer l'offre du groupement, soit signé par le seul mandataire sous réserve qu'il ait reçu mandat pour signer l'offre du groupement et qu'il produise les pouvoirs émanant des autres membres du groupement.

ARTICLE 13: REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La remise des plis par voie matérialisée est souhaitée. Toutefois, le dépôt des plis par voie dématérialisée est autorisé.

Le candidat choisi au moment du dépôt de sa réponse le mode de transmission :

- Soit la transmission sur support papier,
- Soit la transmission électronique,

Il ne peut en aucun cas utiliser conjointement, dans le cadre d'une même consultation, plusieurs modes de transmission différents sous peine de rejet de l'ensemble de ses réponses.

Les offres, quel que soit le mode de transmission, sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la transmission des offres.

13.1 – Transmission sous format papier

Les offres peuvent être présentées sous pli cacheté contenant deux enveloppes intérieures distinctes. L'une est relative à la candidature, l'autre à l'offre.

Le pli extérieur devra porter **impérativement, le nom et l'adresse de la société** ainsi que la mention suivante :

<p><u>Offre pour :</u></p> <p style="text-align: center;">Marché de Prestations d'assurances NE PAS OUVRIR</p>

Dans le cadre d'une remise des offres sur support papier, les candidats joignent une copie de l'ensemble des éléments demandés sur clé USB.

Le pli devra parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent règlement de consultation et ce, à l'adresse suivante :

**Monsieur l'ADMINISTRATEUR
GCS - BIH SAINT-GERMAIN-EM-LAYE
15 Boulevard Franz Liszt
78100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE**

L'Etablissement se dégage de toute responsabilité dans le cas où le pli serait déposé dans d'autres services et ainsi, n'aurait pas été pris en compte pour ce marché.

Les offres sont soit remises en main propre contre récépissé, soit envoyées par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal.

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que le pli qui serait remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu. Il sera renvoyé à son auteur.

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre.

Les dossiers de participation des candidats ne sont pas restitués.

13.2 - Transmission par voie électronique

Les candidats ont la possibilité de répondre via la plate forme de dématérialisation des marchés publics à l'adresse indiquée à l'article 1 du présent Règlement de Consultation.

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes ;

- L'offre doit être présentée selon les formats utilisés dans les documents du DCE.
- Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS et PDF.

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, à un nommage des fichiers facilement identifiables.

Il est également demandé à ce que les fichiers soient scindés en deux parties :

- **Fichier Candidature**
- **Fichier Offres.**
(ATTRI1 + Annexe de prix et réserves + Services Associés + CS + CG + CP de l'Assureur)

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012, le certificat de signature électronique doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) ; dans ce cas, le niveau minimum de sécurité exigé est de ** ; les formats de signatures acceptées sont PAdES, CAdES, XAdES. Il est conseillé aux candidats de s'y prendre suffisamment à l'avance afin de palier à d'éventuelles difficultés techniques.

Si les candidats ne sont pas détenteur d'un certificat électronique, la possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate forme.

L'opération d'horodatage et de signature électronique des documents sont effectuées sur la plate forme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, il faudra en plus utiliser l'outil de co-signature.

En cas de difficultés techniques pour déposer les offres, il convient de contacter le support technique de la plate forme de dématérialisation.

Lorsque l'offre est envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du Ministre chargé de l'Economie (article 6 du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics).

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de Sauvegarde, le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte ».

La copie de sauvegarde s'entend comme le complément de l'offre envoyée par voie dématérialisée. Elle sera ouverte :

- lorsque est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée. A défaut, la copie de sauvegarde sera détruite.

- lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée ne sont pas parvenues dans les délais impartis de remise ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le Pouvoir Adjudicateur (à la condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de remise).

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

ARTICLE 14 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués Conformément aux articles 55 à 62 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016..

14.1 - Les candidatures

Les candidatures seront appréciées au regard des capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières dont justifie le candidat dans le cadre des documents sollicités à cet effet à l'article 12.1 du présent règlement.

Conformément à l'article 55 IV du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016, modifié par le décret n° 2017-516 du 10 avril 2017, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le présent règlement de consultation ou ne peut produire dans un délai de 3 jours les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou explications requis par l'Etablissement, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

14.2 - Les offres

Pour le jugement des offres, l'Etablissement procédera comme indiqué aux articles 57 à 62 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés suivants :

Les critères de jugement des offres seront notés de 1 à 100. 100 correspondants à la meilleure note. Ces notes sont affectées des coefficients de pondération.

Prix : Pondération 50%

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

Note = montant de l'offre la moins disante divisée par le prix de l'offre analysée X coefficient de pondération soit **note maximale de 50 points**.

Valeur Technique de l'offre : Pondération 25%

Les besoins du Pouvoir Adjudicateur ont été définis dans chaque C.C.T.P. La valeur technique de l'offre sera donc appréciée au regard des sous critères suivants :

- Les exclusions (20),
- Les plafonds des garanties (30),
- Les franchises (40),
- Le poids des réserves (10).

Les pénalités applicables à chaque sous critère seront effectuées par **multiple de 1**.

TOTAL des points obtenus X coefficient de pondération soit **note maximale de 25 points**.

Services Associés : Pondération 25%

Les services associés seront appréciés au regard des réponses apportées par le candidat dans l'annexe de l'acte d'engagement mais également de l'analyse du mémoire de gestion à l'intérieur duquel il précisera l'étendue des services proposés.

TOTAL des points obtenus X coefficient de pondération soit **note maximale de 25 points**.

Les candidats sont invités à joindre à leur mémoire de gestion leurs fiches techniques des prestations proposées. L'absence du mémoire de gestion entraîne une note égale à zéro.

Au regard des critères pondérés, le représentant du pouvoir adjudicateur classe les offres des candidats par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée. Les offres sont examinées lot par lot.

Une offre est déclarée irrégulière si, tout en apportant une réponse au besoin du Pouvoir Adjudicateur, elle est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation.

Une offre est inacceptable si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas à l'Etablissement de la financer.

Une offre inappropriée est une offre qui n'apporte aucune réponse aux besoins du Pouvoir Adjudicateur.

Les offres irrégulières, inacceptables ou inappropriées seront éliminées.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse. Il se réserve également le droit de déclarer la consultation sans suite.

ARTICLE 15 : NEGOCIATIONS

Conformément à l'article 27 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016, le Pouvoir Adjudicateur peut décider de recevoir pour entretien de négociation les trois premiers candidats au classement de chaque lot. Le représentant du Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec un nombre inférieur de candidats si moins de trois candidats ont remis une offre.

Les négociations porteront notamment sur les points suivants :

- Un échange sur les moyens d'améliorer la qualité des offres en faisant évoluer le Cahier des Charges initial et/ou l'annexe financière de l'acte d'engagement tout en respectant l'égalité entre les candidats.
- L'effort tarifaire demandé au candidat pour se mettre en conformité avec le budget alloué par l'Etablissement pour le lot concerné.

Dans ce cas, les Cahiers des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.) pourront être modifiés par le Pouvoir Adjudicateur suite à ces négociations. Les candidats sélectionnés seront alors invités à télécharger les nouveaux Cahier des Clauses Techniques Particulières et un nouvel acte d'engagement puis invités à remettre une nouvelle offre conformément aux conditions définies à l'article 4 du présent règlement de consultation.

Les dates et heures de remises des nouvelles offres suite à négociation seront confirmées par courrier. Pour le jugement de ces nouvelles offres, le Pouvoir Adjudicateur procède comme indiqué à l'article 14.2 du présent règlement de consultation.

Le pouvoir Adjudicateur peut également attribuer chacun des lots du marché ou le marché dans son intégralité sur la base des offres initiales sans négociation.

ARTICLE 16 : OBLIGATIONS AVANT NOTIFICATION

Conformément à l'article 101 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, un délai minimum de 11 (onze) jours sera respecté par l'Etablissement entre la date d'envoi des courriers de rejets et la date de signature du marché (si les lettres de rejets et la notification sont adressées par voie électronique).

Si les lettres de rejets et la notification sont adressées par voie postale, le délai est porté à 16(seize) jours.

Conformément à l'article 55-II-2° du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016, le marché ne pourra être notifié au candidat ou à chaque membre du groupement retenu qu'après production par ce dernier et dans un délai de 5 jours (à compter de la demande du Pouvoir Adjudicateur par courrier ou par télécopie) des documents suivants :

- L'état annuel des certificats reçus délivré au 31/12 de l'année n-1 par le comptable public ou équivalent. L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation. Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article 52 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités.
- Les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail et pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger, les documents équivalents,
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ou à défaut documents équivalents datant de moins de 6 mois pour les candidats établis en France depuis moins de six mois.

Le marché ne pourra être signé que si le candidat retenu a produit les documents ci-dessus dans les délais impartis. Dans le cas contraire, son offre sera rejetée et éliminée par le Pouvoir Adjudicateur.

Documents complémentaires souhaités par l'Etablissement :

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement sera signé soit par l'ensemble des membres du groupement soit par le mandataire dûment habilité.

Si le candidat a déjà fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de transmettre une nouvelle fois pour l'attribution.

Obligations des candidats retenus

Les candidats retenus devront alors adresser une note de couverture avant la date d'effet du contrat.

A défaut une copie de l'acte d'engagement conservée par l'Etablissement vaudra note de couverture et reste valable jusqu'à la signature définitive du contrat.

L'assureur dispose d'un délai de soixante (60) jours à compter de la date de réception de la lettre de notification (le récépissé d'accusé de réception faisant foi) pour remettre le contrat définitif et la quittance correspondante, en **3 exemplaires**, conforme au cahier des charges complété des seuls amendements ou réserves qu'il aura mentionnés dans l'annexe relative à l'acte d'engagement (Conditions Particulières, Conditions Générales, Conventions Spéciales ou Annexes de l'Assureur comprises).

L'Etablissement se réserve un délai de 30 jours pour vérifier sa conformité.

ARTICLE 17 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de réception.

- Renseignement(s) d'ordre administratif(s) : **GCS – BIH SAINT-GERMAIN-EN-LAYE**
15 Boulevard Franz Liszt
78100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE
Monsieur Luc VIDEAU
Tel: 01 39 73 93 36
Courriel : luc.videau@bih-saint-germain.fr
- Renseignement(s) d'ordre technique(s) : **C.E.G.A.**
Résidence Michelet- Bât B
174 Bis Avenue Michelet
47000 AGEN
Monsieur Bernard PiSLOR
Mobile : 06 08 43 51 98
Tel : 05 53 48 12 11
Courriel : bpislor@audit-cega.com

ARTICLE 18 : VOIES DE RECOURS

En cas de litige, la loi française est seule applicable.

Le tribunal compétent sera le :

Tribunal Administratif de VERSAILLES

56 Avenue de Saint-Cloud

78011 VERSAILLES

Téléphone : **01 39 20 54 00**

Télécopie : **01 39 20 58 90**

Courriel : greffe.ta-versailles@juradm.fr

ANNEXE 1 – Mandat de l'Assureur porteur du risque à l'Intermédiaire / Gestionnaire

Ce document doit obligatoirement être remis avec l'offre

Un Mandat sans précision concernant le pouvoir de règlement accordé au Mandataire n'est pas accepté

Pouvoir adjudicateur :

Objet du marché:

Lot n°

Assureur / apériteur / mutuelle portant le risque :

Nom :

Adresse :

L'assureur / mutuelle précité atteste :

- qu'il a normalement été saisi et consulté par le cabinet (intermédiaire / gestionnaire) et que l'ensemble des pièces du marché lui ont bien été communiquées (**notamment les statistiques sinistres du lot concerné**):

Nom :

Adresse :

qu'il donne en conséquence mandat à l'intermédiaire, ce dernier l'acceptant, pour le représenter dans le cadre de cette consultation et signer le cas échéant pour son compte la lettre de consultation et l'acte d'engagement ;

qu'il accepte que l'intermédiaire soit membre du groupement conjoint (OUI/NON) et dans l'affirmative mandataire du groupement (OUI /NON) ;

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 la cadre des actes liés à la gestion du contrat et des sinistres. **Il indique le montant de la délégation financière (capacité de règlement des sinistres) accordée à son Intermédiaire. REPONSE OBLIGATOIRE**

Montant du pouvoir de règlement délégué au Mandataire : _____ €

Fait à le

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

Signature :

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

Signature :

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