



**GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE**

**MARCHÉS PUBLICS**

**PRESTATIONS DE SERVICES D'ASSURANCE**

**SERVICES D'ASSURANCES POUR LA  
RÉALISATION DE TRAVAUX DE  
RELOCALISATION DES ACTIVITÉS DU SMR**

**Numéro de la consultation : 25DAHL003**

**PROCÉDURE ADAPTÉE**

Selon l'article L2123-1 du Code de la commande publique.

**RÈGLEMENT DE CONSULTATION**

**DATE ET HEURE LIMITES DE RECEPTION DES OFFRES**

**Mardi 1 avril 2025 à 12h00 dernier délai**

# SOMMAIRE

**ARTICLE 1 - PRÉSENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

---

**ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION**

**ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

---

**ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ**

---

**ARTICLE 5- REMISE ET COMPOSITION DU DCE**

---

**ARTICLE 6 - MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

**ARTICLE 7 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

---

**ARTICLE 8 - CONDITION DE VALIDITÉ DE L'OFFRE RETENUE**

**ARTICLE 9 - INFORMATION DES CANDIDATS ÉVINCÉS**

---

**ARTICLE 10 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

---

**ARTICLE 11 - VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS**

---

**ANNEXE 1 – MANDAT**

---

## ARTICLE 1 – PRÉSENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

## 1-1 Pouvoir adjudicateur

Le Groupement Hospitalier de Territoire Estuaire de la Seine (GHT) dont le Groupe Hospitalier du Havre est l'établissement support, est composé des établissements suivants :

- Groupe Hospitalier du Havre
- Centre Hospitalier Intercommunal Caux Vallée de Seine (Lillebonne)
- Centre Hospitalier Intercommunal des Hautes Falaises (Fécamp)
- Centre Hospitalier de la Risle (Pont-Audemer)
- Centre Hospitalier de Saint Romain de Colbosc
- EHPAD Les Escales
- EHPAD La Belle Etoile

Selon l'article L. 6132-3 du Code de la santé publique (CSP) introduit par l'article 107 de la Loi de modernisation de notre système de santé n°2016-41 du 26 janvier 2016 « l'établissement support désigné par la convention constitutive de GHT assure [...] pour le compte des établissements parties au groupement hospitalier de territoire [...] la fonction achats. »

Pour piloter la fonction achats mutualisée, le Directeur de l'établissement support de GHT exerce, par dérogation, les compétences et les responsabilités dont disposent en propre les directeurs d'établissements parties (article L 6143-7 du CSP). Ainsi, pour ce qui relève de la fonction achats, l'établissement support :

- est chargé de la politique, de la planification et de la stratégie d'achat ainsi que du contrôle de gestion des achats pour ce qui concerne l'ensemble des marchés et de leurs avenants,
- assure la passation des marchés et de leurs avenants, conformément aux dispositions du code de la commande publique,
- est responsable de la signature et de l'exécution des actes juridiques.

Conformément aux dispositions du code de la commande publique, l'établissement partie au GHT assure l'identification et la quantification des besoins, ainsi que l'exécution des marchés publics.

Pouvoir Adjudicateur représenté par Monsieur le Directeur du Groupe Hospitalier du Havre :

<b>Dénomination :</b> GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE	<b>Direction :</b> Direction des Achats du GHT
<b>Adresse Siège social :</b> BP 24	<b>CP :</b> 76 083
<b>Localité / Ville :</b> LE HAVRE	<b>Pays :</b> France
<b>Téléphone :</b> 02.32.73.35.19	<b>Télécopieur :</b> 02.32.73.44.18
<b>Courrier électronique Cellule des marchés publics (Mail) :</b> <a href="mailto:cellule.marchespublics@ch-havre.fr">cellule.marchespublics@ch-havre.fr</a>	<b>SIRET :</b> 267 601 714 000 12

## 1-2 Assistant à maîtrise d'ouvrage

riskomnium sas  
Immeuble Le Sillon - 1 avenue de l'Angevinière  
44800 SAINT-HERBLAIN  
Courriel : [contact@riskomnium.fr](mailto:contact@riskomnium.fr)

## ARTICLE 2 – OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation la souscription et la gestion d'un contrat d'assurance construction pour la réalisation des travaux de relocalisation des activités du SMR, actuellement dans le bâtiment Soret (site Flaubert) et du SSR Cardio-pneumo, actuellement sur le site de Jacques Monod.

## ARTICLE 3 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 3-1 Procédure de la consultation

La présente consultation répond aux règles de la **procédure adaptée**, définie à l'**article L 2123-1 du Code de la Commande Publique**.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à une négociation avec les candidats et de ne pas donner suite à la présente consultation.

### 3-2 Type de contractants ou modes d'évolution du marché

Le candidat d'abord, puis le titulaire, ensuite, sera :

- soit un **assureur seul sans intermédiaire** (qui s'engagera pour l'intégralité des prestations, parties 1 et 2),
- soit un **assureur et son mandataire**, agent (qui s'engagent, ensemble, à la réalisation de l'intégralité des prestations, parties 1 et 2),
- soit un **groupement conjoint** constitué d'un assureur et d'un intermédiaire, courtier par exemple, représenté par le mandataire désigné (chaque partie s'engageant alors pour la réalisation des prestations lui incombant : l'assureur s'engage pour les prestations de la partie 1 et l'intermédiaire pour les prestations de la partie 2).

Il est précisé que le groupement constitué entre l'assureur et le courtier ne peut pas se présenter, en fonction du niveau financier des engagements de l'assureur, sous une autre forme que sous celle du groupement conjoint.

**Il est rappelé que les candidats doivent :**

- Pour les assureurs, être titulaires des agréments ministériels nécessaires pour garantir les risques pour lesquels ils répondent ;
- Pour les intermédiaires, être en conformité avec la réglementation sur l'intermédiation et s'être inscrit auprès de l'ORIAS.

La coassurance est autorisée.

Attention, dans ce cas, il est rappelé que chaque assureur devra **impérativement** fournir les documents visés à l'article 5 -2.1 du présent règlement.

En cas de coassurance, elle devra être formée dès la remise des offres (une offre ne couvrant pas 100% du risque sera considérée irrégulière).

### 3-3 Décomposition de la consultation

La présente consultation ne fait pas l'objet d'allotissement au sens **des articles L 2113-10 et 11 et R 2113-1 à R 2113-3 du Code de la commande publique**. Cette consultation n'est pas allotie en l'absence de prestations dissociables.

En application de l'article **R 2142-21 du Code de la commande publique**, il est interdit aux candidats de présenter plus d'une offre en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements.

### 3-4 Structure du marché

La présente consultation concerne le marché défini ci-dessous :

Dommages-ouvrage - Contrat collectif de responsabilité décennale en Prestation Supplémentaire Éventuelle (CPV : 6651 3200-1 / 6651 0000-8).

Ce marché sera lui-même constitué de **deux parties** :

- La partie 1 sera réservée aux prestations d'assurance (dispositions générales et conditions particulières),
- La partie 2, quant à elle, sera réservée aux engagements de gestion

### 3-5 Nature des offres

#### ▪ Solution de base

Le dossier de consultation comporte une solution de base à laquelle les candidats devront **impérativement** répondre.

#### ▪ Solutions de franchise

Le dossier de consultation prévoit, le cas échéant, des solutions de franchise, qualifiées de variantes, auxquelles les candidats sont invités à répondre. Cette réponse aux solutions de franchise n'est pas obligatoire.

#### ▪ Prestation Supplémentaire Éventuelle (PSE)

Le dossier de consultation prévoit, au titre de la garantie Contrat Collectif de Responsabilité Décennale une prestation supplémentaire éventuelle, auxquelles les candidats peuvent répondre. Cette réponse PSE n'est pas obligatoire. Cette PSE, si elle a été proposée par l'attributaire pressenti, sera retenue ou non par décision du pouvoir adjudicateur.

#### ▪ Variantes libres (articles R.2151-8 à R.2151-11 du Code de la commande publique)

Aucune variante à l'initiative du soumissionnaire n'est autorisée.

## ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

### 4-1 Durée du marché

Pour la garantie Dommages ouvrage et, le cas échéant pour le Contrat Collectif de Responsabilité Décennale, la durée du marché sera de 10 ans à l'issue de la réception de l'ouvrage.

### 4-2 Date d'effet du marché

La date d'effet du marché est fixée à la date de notification.

### 4-3 Résiliation

Possibilité de résiliation annuelle à la date anniversaire en respectant un préavis réciproque de 6 mois. Par dérogation à l'article R.113-10 du Code des Assurances, l'Assureur ne pourra pas résilier le contrat après sinistre. Seule la résiliation en respectant le préavis sera possible. La résiliation s'effectuera par courrier recommandé avec AR. Toute modification sur les conditions du contrat (franchises, augmentation ou diminution des taux proposés lors de la souscription) devra être notifiée en respectant le préavis ci-dessus. Passé ce délai la modification ne pourra être effective qu'à l'échéance annuelle suivante.

## ARTICLE 5 - REMISE ET COMPOSITION DU DCE

Le Dossier de Consultation des Entreprises est téléchargeable sur :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le dossier de consultation des entreprises du présent marché est composé de la liste des documents qui suit :

- Le présent Règlement de la Consultation ;
- Un Acte d'engagement ;
- Les Dispositions générales et Conditions particulières Partie assurance (partie 1) et les Conditions particulières Prestations de gestion d'assurance (partie 2) et leurs annexes ;

### 5-2 Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements ou documents complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront impérativement formuler leur demande par écrit, sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> au plus tard sept jours avant la date limite de réception des offres.

Une réponse sera alors adressée, sur cette même plate-forme de dématérialisation au plus tard cinq jours après le dépôt de la question.

### 5-3 Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard sept jours avant la date limite de réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### 5-4 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## ARTICLE 6 - MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres seront présentées comme suit :

### 6-1 Dématérialisation de la procédure

Les offres doivent parvenir à destination **avant la date et l'heure limites de réception des offres** indiquées sur la page de garde du présent document.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ne seront pas retenus.

- **Transmission des offres**

Les soumissionnaires devront transmettre de façon électronique leurs candidatures et leurs offres sur <https://www.marches-publics.gouv.fr>

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.

- **Transmission électronique**

La transmission des plis sur un support physique électronique (CD-ROM, disquette ou tout autre support matériel) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT + 01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention : "copie de sauvegarde".

La liste des formats de fichiers acceptés est la suivante :

- Portable Document Format (.pdf),
- Rich Text Format (.rtf),
- Compressés (exemples d'extensions : .zip, .rar),
- Applications bureautiques (exemples d'extensions : .doc, .xls, .ppt, .pub, .mdb, .docx, .xlsx, .pptx, Libre Office),
- Multimédias (exemples d'extensions : gif, .jpg, .png),
- Internet : (exemple d'extension : .htm).

Les candidats sont invités à ne pas utiliser certains formats tels .exe, les macros ainsi qu'Open Office.

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

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant l'envoi.

Les documents transmis par voie électronique seront re-matérialisés après l'ouverture des plis. Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

**Conformité de l'adresse E. MAIL de l'entreprise :**

Le soumissionnaire devra également s'assurer de la conformité de son adresse E. MAIL (toute erreur dans la transcription de cette adresse est de la responsabilité pleine et entière du soumissionnaire).

**AVERTISSEMENT**

**L'attention du candidat est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux. Il appartient à chaque candidat de tenir compte de la durée du téléchargement qui est fonction du débit d'accès internet dont il dispose et de la taille des documents qu'il transmet. Seules la date et l'heure de la fin d'acheminement font foi pour déterminer le caractère recevable ou hors délai d'une offre transmise par voie dématérialisée. Ainsi les offres qui seraient réceptionnées par le serveur après l'heure limite (même si le début de la transmission a été effectué avant cette heure) ne seront pas examinées et seront qualifiées hors délai. En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.**



- **Transmission par voie matérialisée des copies de sauvegarde**

Les candidats peuvent également transmettre, dans les délais impartis pour la remise des plis, une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-ROM ou clef USB) ou sur support papier. Les cartes SD sont proscrites. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention suivante :

**Copie de sauvegarde : Consultation n°24DAHL020  
SERVICES D'ASSURANCES POUR LA RÉALISATION  
DE TRAVAUX DE RELOCALISATION DES ACTIVITÉS DU SMR  
NOM DU CANDIDAT  
« Ne pas ouvrir »**

La copie de sauvegarde doit contenir les pièces administratives et les pièces relatives à la mise en concurrence, et devra être envoyée par courrier avec avis de réception, à l'adresse suivante :

**GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE  
Direction des achats, de l'hôtellerie et de la logistique – Cellule marchés publics  
55 Bis Rue Gustave Flaubert - BP 2476 - 76 083 Le Havre**

La copie de sauvegarde peut également être remise contre récépissé à l'adresse suivante :

**GROUPE HOSPITALIER DU HAVRE  
Direction des achats, de l'hôtellerie et de la logistique – Cellule marchés publics  
19 Avenue Pierre Mendès France - 76 290 Montivilliers  
Ouverture : 9h – 12h30 et 13h30 - 17h du lundi au vendredi**

Celle qui serait remise ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées, ou remise sous enveloppe non cachetée, sera de fait non conforme ; le pli sera renvoyé à son auteur.

- **Signature**

Pour tout document pour lequel une signature est exigée, cette dernière doit être originale ou électronique.

Quelle que soit la forme du dépôt (par voie papier ou par voie dématérialisée), cette dernière doit émaner d'une personne habilitée à engager le candidat :

- le représentant légal du candidat,
- ou bien toute personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

**Modalités de signature avec certificat électronique :**

Pour chaque pièce pour laquelle une signature est exigée, la signature devra répondre aux modalités prévues par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsti-certification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

## 6-2 – Présentation des offres

Votre dossier contiendra :

### 6-2.1 – Le dossier de candidature

Conformément aux articles **R.2143-3, R.2142-3 et R.2142-4, R 2143-6 à R 2143-12 et R 2143-16 du Code de la commande publique**, il est demandé aux candidats les renseignements suivants :

#### 6-2.1-1 Déclaration sur l'honneur

Le candidat fournit une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner prévues 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.

Le cas échéant, le candidat peut cocher la rubrique F1 du formulaire DC1.

#### 6-2.1-2 Lettre de candidature ou DC1

Le candidat utilise et fournit le **DC1** (téléchargement sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ) **ou** tous documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée à engager l'entreprise soumissionnaire.

#### 6-2.1-3 Déclaration du candidat ou DC2

Le candidat utilise et fournit le **DC2 entièrement complété** (téléchargement sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> ) **ou** tous documents permettant d'évaluer son aptitude à exercer l'activité professionnelle, ses capacités économiques et financières, ses capacités techniques et professionnelles.

#### 6-2.1-4 Pièces justifiant de l'aptitude et des capacités

Le candidat transmettra les pièces ou informations ci-dessous :

- Pour justifier de son aptitude à exercer l'activité professionnelle
  - **Pour les assureurs** : agréments ministériels en cours de validité relatifs à la garantie des risques objet du marché,
  - **Pour les intermédiaires d'assurance** : inscription auprès de l'ORIAS en cours de validité.
- Pour justifier de ses capacités économiques et financières
  - Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat sur les trois derniers exercices disponibles. Le cas échéant, le candidat peut compléter la rubrique F1 du formulaire DC2.  
Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

- Pour justifier de ses capacités techniques et professionnelles
  - Liste des principaux services fournis au cours des trois dernières années.

**NOTA :** En cas de groupement, chaque membre fournira les documents et attestations ci-dessus ainsi qu'une déclaration de candidature signée de chacune des parties.

De même si le candidat souhaite faire valoir les capacités d'un autre intervenant (ex. sous-traitant), ce dernier fournira les renseignements et documents ci-avant de nature à permettre d'apprécier ses moyens, capacités financières et professionnelles aux côtés du candidat, accompagné d'un engagement écrit d'assurer la mission (articles L 2393-12, R 2193-9 et L 2193-9 du Code de la commande publique).

#### 6-2.1-5 En cas de groupement assureur-courtier

Joindre **le mandat** dont un modèle est annexé au présent règlement de consultation (annexe 1).

Le cas échéant, le groupement peut transmettre le DC1, entièrement complété, qui vaut fourniture de ce mandat.

#### **Note très importante**

- Si **l'assureur se présente seul**, sans intermédiaire, il transmet les pièces administratives qui le concernent.
- Si **l'assureur se présente avec un agent**, chacun, **l'assureur et l'agent**, transmet ces documents.
- Si **l'assureur se présente dans le cadre d'un groupement conjoint**, constitué par exemple avec un courtier, **chaque membre du groupement transmet ces documents**.
- En cas de coassurance, les pièces sont également à fournir par **chaque coassureur**.

## 6-2.2 – Les documents relatifs à l'offre

L'offre est constituée des documents suivants :

- L'acte d'engagement, complété, daté et signé ainsi que ses annexes par l'opérateur économique ou son représentant dûment habilité. (cet acte valant pour les parties 1 et 2),
- Les Conditions Générales et autres pièces du contrat de l'assureur, le cas échéant.

## **ARTICLE 7 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Le jugement des candidatures et des offres sera effectué dans les conditions prévues **aux articles L2152-1 à L 2152-4, R 2152-6 à R 2152-8, R 2152-11 et R 2152-12 du Code de la commande publique**

### 7-1 Jugement des candidatures

La sélection des candidatures sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R. 2144-1 à R. 2144-7 du Code de la Commande Publique.

Avant de procéder à l'examen des candidatures, le pouvoir adjudicateur qui constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous et qui ne saurait être supérieur à dix jours.

Seront éliminées les entreprises dont la candidature est irrecevable au regard des dispositions légales et réglementaires et dont les références et capacités professionnelles, techniques et financières paraissent insuffisantes au vu des pièces du dossier de candidature énumérées à l'article 5 du présent règlement de consultation.

## 7-2 Jugement des offres

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application des articles R.2152-3 à R.2152-5 du Code de la Commande Publique sont régulières, acceptables et appropriées.

Le pouvoir adjudicateur pourra demander aux candidats de préciser leur offre ou de fournir des documents complémentaires pour l'analyse. Ceux-ci auront alors six jours afin de répondre par écrit aux questions posées.

**L'offre économiquement la plus avantageuse** sera choisie en fonction des critères de jugement ci-dessous énoncés :

### **1 QUALITÉ TECHNIQUE DE L'OFFRE (50%)**

- **Qualité technique de l'offre**, tenant compte, éventuellement, des réserves et des améliorations apportées par le candidat sur la partie 1 (sur 10 points/20)

Une offre sans réserve est créditée de la note de 8, les deux points restants récompensant les améliorations éventuelles.

Notation des réserves

- Chaque réserve très peu significative est sanctionnée de 0,25 point.
- Chaque réserve peu significative est sanctionnée de 0,5 point.
- Chaque réserve significative est sanctionnée de 0,75 point.
- Chaque réserve très significative est sanctionnée de 1 à 2 points.

Notation des améliorations

- Chaque amélioration très peu significative est gratifiée de 0,25 point.
- Chaque amélioration peu significative est gratifiée de 0,50 point.
- Chaque amélioration significative est gratifiée de 0,75 point.
- Chaque amélioration très significative est gratifiée de 1 à 2 points.

Lorsque les réserves ou améliorations apportées n'ont pas d'incidence, aucun point n'est enlevé ou ajouté.

Les réserves rédhitoires sont éliminatoires. Sont considérées comme réserves rédhitoires celles qui sont incompatibles avec l'expression des besoins ayant fait l'objet de demandes expresses sur le cahier des charges.

### **2 QUALITÉ DES PRESTATIONS DE GESTION (20%)**

- **Qualité des prestations de gestion** de la partie 2, appréciée au regard des informations portées, à ce titre, dans l'acte d'engagement (sur 4 points/20)

Le total des points attribué aux prestations de gestion de chaque acte d'engagement sera rapporté à la note de 4 par application d'une règle de trois ou produit en croix.

### **3 PRIX DE L'OFFRE (30%)**

- Prix de l'offre (sur 6 points/20)

Application de la formule suivante :

$$N = 6 \times (\text{offre la plus basse}) / (\text{offre considérée})$$

### **Classement des offres :**

L'acheteur effectuera un classement des offres dans les conditions ci-après :

- Un classement selon la solution de base seule
- Un classement selon la solution de base et la prestation supplémentaire éventuelle

Le pouvoir adjudicateur retiendra parmi les choix susmentionnés le classement 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.

Les offres acceptées sont classées par ordre décroissant en fonction des éléments ci-dessus sous réserve que le candidat dont l'offre a été classée n° 1 comme étant l'offre qualifiée de mieux-disante, ait produit les justificatifs demandés aux articles 6 et 7.

En cas d'égalité de candidats, les critères techniques (Qualité technique de l'offre/Qualité des prestations de gestion) seront prépondérants.

## **ARTICLE 8 - CONDITION DE VALIDITÉ DE L'OFFRE RETENUE**

Le marché ne pourra être notifié au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans les 5 jours suivants la demande, les documents détaillés ci-dessous.

### Justification de la situation administrative du candidat retenu

En application des articles R.2144-4, R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la Commande Publique du Code de la Commande Publique, le candidat retenu doit justifier ne pas être dans un des cas d'interdiction de soumissionner et produire dans les 5 jours les documents suivants :

- Les certificats sociaux suivants : attestation URSSAF ou RSI, versement régulier des cotisations de congés payés et de chômage intempéries,
- Les certificats fiscaux suivants : impôt sur le revenu, impôt sur les sociétés, impôt sur la valeur ajoutée,
- Le cas échéant, en cas de redressement judiciaire la copie du ou des jugements prononcés,
- Le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail.

**Bien que les documents précités ci-dessus ne soient exigibles que pour l'attributaire du marché, il est fortement conseillé aux candidats de se doter de ces documents dès qu'ils soumissionnent à un marché public.**

Pour rappel, le candidat retenu est informé que les documents mentionnés aux D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité, seront à remettre à l'acheteur tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de son marché.

### Signature des documents remis dans l'offre initiale par le candidat retenu

Le candidat retenu doit remettre dans le délai imparti les documents indiqués ci-dessous et identiques à ceux remis dans l'offre initiale :

- L'acte d'engagement signé sans modification par le(s) représentant(s) qualifié(s) de l'/des opérateur(s) économique(s) (en cas de groupement, l'acte d'engagement est signé soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager la société.

**Le marché ne pourra être signé par le pouvoir adjudicateur que si le candidat retenu a produit les documents, mentionnés au présent article, dans le délai imparti. Dans le cas contraire, l'offre sera rejetée et éliminée par le pouvoir adjudicateur.**

## ARTICLE 9 - INFORMATION DES CANDIDATS ÉVINCÉS

Dès que le choix est arrêté, les candidats dont l'offre n'a pas été retenue sont informés par le pouvoir adjudicateur selon les articles R. 2181 et suivant du Code de la commande publique.

Le candidat non retenu peut obtenir les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre s'il en fait la demande par écrit au pouvoir adjudicateur, qui apportera une réponse dans les quinze jours à compter de la réception de cette demande.

Conformément à l'article R.2182-1 un délai minimal de onze jours « stand still » est respecté entre la date d'envoi de la notification prévue à l'article R.2181-3 et la date de signature du marché par l'acheteur.

## ARTICLE 10 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les pièces générales et les pièces particulières.

### 10-1 Les pièces particulières

Ce sont :

- **Le ou les acte(s) d'engagement** et ses (ou leurs) annexes  
(Cet acte valant pour les parties 1 et 2),
- **Les Dispositions générales et Conditions particulières Partie assurance (partie 1) et les Conditions particulières Prestations de gestion d'assurance (partie 2)** et leurs annexes,
- **Les Conditions Générales** et autres pièces du contrat de l'assureur soumises à l'assuré au moment de la remise de l'offre (**à l'exclusion de toutes pièces émises a posteriori** sauf les pièces nécessaires à l'enregistrement administratif du marché par l'assureur).

### 10-2 Les pièces générales

Bien que non jointes aux autres pièces constitutives du marché, elles sont réputées connues du titulaire.

Ce sont :

- Le Code des assurances,
- Le Code de la commande publique,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales « Fournitures courantes et services » (CCAG FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 - publié au JO du 1er avril 2021), dans sa version en vigueur à la signature du présent marché.

Les pièces constitutives du marché prévalent, en cas de contradiction ou de différence entre elles, dans l'ordre où elles sont mentionnées ci-dessus, toujours au bénéfice de l'assuré.

## ARTICLE 11 - VOIES ET DÉLAIS DE RECOURS

Avant toute action contentieuse, le candidat peut adresser un recours gracieux au pouvoir adjudicateur. L'absence de réponse dans un délai de 2 mois vaut décision de rejet. Une requête contentieuse contre cette décision implicite de rejet peut être adressée au Tribunal administratif de Rouen.

Le candidat dispose d'un délai de 2 mois pour contester la décision du pouvoir adjudicateur, conformément aux articles R. 421-1 à 421-7 du Code de justice administrative.

Tribunal administratif de Rouen, 53 avenue Gustave Flaubert, 76005 Rouen

Courriel : [greffe.ta-rouen@juradm.fr](mailto:greffe.ta-rouen@juradm.fr)

URL : [rouen.tribunal-administratif.fr](http://rouen.tribunal-administratif.fr)

Téléphone : 02 35 58 35 00

Télécopie : 02 35 58 35 03



**Annexe 1**

**Marchés de service d'assurance**

**Lot « Désignation du lot »**

**M A N D A T**

**LE MANDANT** (En cas de coassurance, indiquer les renseignements ci-dessous **pour chaque coassureur**)

NOM _____ REPRESENTÉ PAR _____ ADRESSE _____ _____	NOM _____ REPRESENTÉ PAR _____ ADRESSE _____ _____
NOM _____ REPRESENTÉ PAR _____ ADRESSE _____ _____	NOM _____ REPRESENTÉ PAR _____ ADRESSE _____ _____

**DONNE(NT) ACTE**

**QU'IL(S) DESIGNE(NT)**

**LE MANDATAIRE (Courtier)**

NOM \_\_\_\_\_

REPRESENTÉ PAR M. MME, MLLE \_\_\_\_\_

ADRESSE  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**POUR :**

- ↳ Le représenter dans le cadre de la consultation, et le cas échéant, pour l'exécution du marché. (1)
- ↳ Procéder aux appels et à la perception des primes. (1)

**Fait à**

**Signature du mandant**

(En cas de coassurance, signature de l'apéríteur seul)

**Le**

(1) Le cas échéant, barrer la ou les mentions inutiles