Une image contenant Police, texte, Graphique, logo

Le contenu généré par l’IA peut être incorrect.

Acte d’engagement

## Lot n° 3

## Assurance « PROTECTION JURIDIQUE »

# ACTE D’ENGAGEMENT

## Assurance « PROTECTION JURIDIQUE »

* Représentant légal de la personne publique contractante :

Monsieur Dean LEWIS - Président

* Ordonnateur :

Monsieur Dean LEWIS - Président

* Comptable public assignataire des paiements :

Agence comptable de l'université de Bordeaux

* Procédure :

La présente consultation est lancée sous forme de procédure d'appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2 et R2124-2 du Code de la commande publique.

* Marché n°2025-107

## Article 1 – Candidat contractant

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Je soussigné(e), | | |
| Nom et Prénom |  | |
| Qualité de la personne engageant la société : |  | |
| Agissant en tant que : | Représentant de la compagnie d'assurance,  Agent général d'assurances, répondant au nom et pour le compte de sa compagnie  Courtier d'assurances, répondant au nom et pour le compte de la compagnie | |
|  | Compagnie assurance  *(co-assurance, voir ci-dessous)\** | Intermédiaire (courtier, agent général...)  (le cas échéant) |
| Nom de l’entreprise : |  |  |
| Forme juridique : |  |  |
| Au capital de : |  |  |
| Adresse : |  |  |
| Code postal : |  |  |
| Ville : |  |  |
| Pays : |  |  |
| N° d’identité d’établissement (SIRET) : |  |  |
| Code activité éco. principale (APE) : |  |  |
| N° registre commerce et sociétés (RCS) : |  |  |
| Correspondance marché public : Coordonnées de la personne en charge de l'offre | | |
| Nom / Prénom : |  | |
| Téléphone : |  | |
| Mail : |  | |

*\* En cas de co-assurance, renseigner la compagnie apéritrice et joindre en annexe la présentation des autres compagnies et les modalités de la coassurance*

* après avoir pris connaissance du présent cahier des charges et des documents qui y sont mentionnés;
* et après avoir produit les documents, certificats, attestations ou déclarations exigés aux articles R2143-3 à R2143-16 du Code de la commande publique ;
* m’engage, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai de 180 jours à compter de la date de remise des offres fixée par le règlement de la consultation.

## Article 2 – Durée du marché et délai d’exécution

* Durée de validité du marché

Durée de marché : 4 ans

Date d’effet : 01/01/2026

Fin de marché : 31/12/2029

Avec possibilité de résiliation annuelle du contrat par les deux parties sous respect du préavis de 6 mois avant l'échéance annuelle.

* Délai d’exécution

Le délai d’exécution débute à la date d’effet du contrat.

Nota : Considérations environnementales

Dans une volonté de protection de l'environnement, il est fait application de l’article L.2112-2 du code de la commande publique en prévoyant des conditions d'exécution des prestations à caractère environnemental.

Ainsi, le titulaire doit être force de proposition pour améliorer la performance environnementale des prestations mobilisées. Durant l’exécution des prestations, il s’assure du respect de ces obligations environnementales, sur demande de l’administration, il fournira les éléments de preuve associés sur demande de l’administration.

Il est attendu que le titulaire :

* Favorise le travail en distanciel sauf contrainte exceptionnelle imposée par l’Université, et en cas de nécessité, favorise les déplacements en transport vert (vélo, à pieds …) ou transport en commun (exception faite pour les déplacements en avion qui doivent être proscrits).
* En cas de nécessité de fourniture de supports papier dans le cadre de l’exécution des prestations, les supports papier seront obligatoirement écoresponsables… papier recyclé, papier éco-labellisé écolabel européen, NF Environnement.

## Article 3 – Paiements

Les modalités du règlement des comptes du marché sont spécifiées au cahier des clauses administratives du cahier des charges.

|  |  |
| --- | --- |
| La personne publique se libérera des sommes dues au titre du présent marché en en faisant porter le montant au crédit : | |
| Du compte ouvert au nom de : |  |
| Désignation du compte à créditer (joindre un RIB) : |  |
| Établissement (libellé en toutes lettres) : |  |
| Adresse : |  |
| IBAN : |  |
| BIC : |  |

Toutefois, la personne publique se libérera des sommes dues aux sous- traitants payés directement en en faisant porter les montants au crédit des comptes désignés dans les annexes, les avenants ou les actes spéciaux.

## Article 4 – Tarification

* Assurance « PROTECTION JURIDIQUE »

|  |  |
| --- | --- |
|  | **OFFRE DE BASE**  Seuil d'intervention 500€ |
| **COTISATION HT/an** |  |
| **COTISATION TTC/an** |  |

|  |
| --- |
| Eventuelles remarques du candidat : |
|  |

## Article 5 – Réserves ou observations éventuelles

Il est demandé aux candidats de répondre aux questions suivantes :

* **Conditions particulières du contrat :**

**Le candidat accepte-t-il les dispositions du cahier des charges de la consultation ?**

Oui, sans réserve.

Oui, avec réserve(s).

Non, application intégrale des conditions de l’assureur.

* **Conditions générales et conventions spéciales du contrat :**

**Le candidat doit joindre à son offre les conditions générales ou conventions spéciales applicables, et indique leurs références ci-dessous :**

Conventions spéciales (CS) : Références : / année :

|  |
| --- |
|  |

Conditions générales (CG) : Références : / année :

|  |
| --- |
|  |

## Article 6 – Tableau de notation de la qualité de gestion

|  |
| --- |
| **PROCEDURE A SUIVRE PAR LES CANDIDATS :**  - Le candidat doit impérativement apporter les réponses aux questions dans le tableau figurant en page suivante.  - Pour certaines questions posées ci-dessous, le candidat est invité à proposer des services annexes (formations, accompagnement, déplacement sur site...). Le coût de ces services annexes est inclus dans l'offre. A défaut, le candidat précisera les coûts supplémentaires associés dans le cadre de réponse correspondant.  - Les réponses aux questions ci-dessous engagent le candidat pour la durée de marché et pourront lui être opposées. Les candidats sont invités à répondre sincèrement et de manière réaliste aux questions posées, notamment en ce qui concerne les différents délais. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N° de la question** | **Question posée au candidat** | **Réponse du candidat** |
|  |  |  |
| **Coordonnées des interlocuteurs :**  **Le candidat indique ci-dessous les coordonnées des interlocuteurs de l'acheteur public :** | | |
| 1 | Nom de l'interlocuteur principal : |  |
| 2 | N° de téléphone de l'interlocuteur principal : |  |
| 3 | Adresse mail de l'interlocuteur principal : |  |
| 4 | Mail pour déclarations et suivi des sinistres : |  |
| 5 | Le candidat indique les modalités d'échange proposées à l'acheteur public pour faire le point annuellement sur les contrats ou la sinistralité : |  |
| **Outil numérique de gestion des contrats et des sinistres** | | |
| 6 | Si le candidat possède un extranet (compte-client en ligne), il indique les services qu'il met à disposition de l'assuré : (par exemple, bilan de sinistralité téléchargeable, déclaration des sinistres en ligne, modifications des assiettes de cotisations, etc) |  |
| **Délais du candidat** | | |
| 7 | Délai maximal pour envoyer les bilans de sinistralité : (suite à demande de l'assuré) |  |
| **Composition de l’équipe en charge du conseil juridique** | | |
| 8 | Détails de l’équipe en charge du conseil juridique :  (nombre de personnes & niveau de qualifications) |  |
| **Mémoire de gestion : Le candidat joint à son offre un mémoire de gestion présentant les services que le candidat peut apporter.** | | |
| 9 | Le candidat présente de manière indicative les principaux points forts de son mémoire de gestion : |  |

## Engagement du candidat (à compléter par le candidat)

J’affirme, sous peine de résiliation de plein droit du marché à mes torts exclusifs ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j’interviens, que je ne tombe pas ou que ladite Société ne tombe pas sous le coup des interdictions découlant des articles L2141-1 à L2141-14 et des articles R2143-6 à R2143-10 du Code de la commande publique.

La signature du présent acte d'engagement emporte signature du cahier des clauses administratives (C.C.A.) et du cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.), dont les documents originaux conservés par l'acheteur public font seuls foi.

|  |  |
| --- | --- |
| Fait en un seul original à |  |
| « lu et approuvé » |  |
| Fait le |  |
| Signature(s) du titulaire |  |

## Acceptation de l’offre par la personne publique

## (à compléter par l'acheteur public après attribution du marché)

Est acceptée la présente offre, modifiée par les éventuelles réserves, pour valoir acte d’engagement.

|  |  |
| --- | --- |
| Offre acceptée | Montant total du marché retenu (TTC/an) |
| Oui  Non |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Fait à |  |
| Fait le |  |
| Signature du représentant légal de la personne publique : | Pour le président et par délégation,  La directrice générale des services adjointe,  Déléguée au pôle finances et achats,  #signatureUB1#  Anne-Cécile SALMON |