

**COMMUNE DE MONTAUROUX
(Var)**

MARCHE DE SERVICE D'ASSURANCE

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Procédure adaptée

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES : mardi 26 juin 2018 à 12 h 00

PREAMBULE

MODALITES DE REPONSE

Afin que votre candidature et votre offre soient complètes dès leur réception, nous vous conseillons :

- de lire le présent règlement de consultation,
- de vérifier que l'acte d'engagement est intégralement rempli par le candidat ou le mandataire du groupement,
- de compléter directement sur l'acte d'engagement l'article 4 "Tarification" de l'acte d'engagement et ne pas renvoyer l'indication du prix (taux ou primes) à une feuille annexe,
- de dater et signer l'acte d'engagement à la dernière page dans le cadre réservé à cet effet,
- de vérifier que les personnes signataires des différents documents sont habilitées à engager le candidat ou le mandataire du groupement ou qu'elles bénéficient d'une délégation de signature,
- dans le cas d'utilisation d'une procédure dématérialisée, se conformer strictement aux dispositions de l'article 5.3 du présent règlement.

L'attention des candidats doit être également attirée sur le fait que :

- *L'entreprise d'assurance peut se présenter seule ou par le biais d'un intermédiaire d'assurance. Dans ce dernier cas, 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.*
- *L'entreprise d'assurance peut se présenter en groupement conjoint avec un intermédiaire d'assurance. Dans ce cas, un DC1 est complété pour compte commun par le mandataire du groupement, les autres justificatifs devant être fournis par chaque membre du groupement.*
- *Un assureur ne peut pas se faire représenter par plusieurs intermédiaires dans le cadre d'une même procédure de passation (cette règle s'applique pour chaque lot considéré isolément),*
- *Un intermédiaire d'assurance, agent ou courtier, doit obligatoirement présenter une entreprise d'assurance et joindre à sa candidature le mandat de la compagnie.*



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

SOMMAIRE

PREAMBULE

ARTICLE 1 / OBJET DE LA CONSULTATION :	4
ARTICLE 2 / CONDITIONS DE LA CONSULTATION :	4
2.1 - MODE DE CONSULTATION :	4
2.2 - DIVISION EN LOTS :	4
2.3 - OFFRE DE BASE	4
2.4 - VARIANTES :	4
2.5 - NEGOCIATION :	4
2.6 - UNITE MONETAIRE - LANGUE	4
2.7 - MODALITE DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT :	5
2.8 - MODIFICATIONS DE DETAIL DES DOSSIERS DE CONSULTATION :	5
2.9 - CONDITIONS DE SOUMISSION	5
2.10 -DISPOSITIONS RELATIVES A LA LIBRE CONCURRENCE	5
2.11 -PROCEDURE DEMATERIALISEE :	6
ARTICLE 3 / DUREE DU MARCHÉ :	6
ARTICLE 4 / DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :	6
ARTICLE 5 / PRESENTATION DES OFFRES :	6
5.1 - REMISE GRATUITE D'UN EXEMPLAIRE DU DOSSIER DE CONSULTATION A CHAQUE CANDIDAT.	6
5.2 - DOSSIER A REMETTRE PAR LE CANDIDAT - PRESENTATION DES OFFRES :	6
5.3 - SOUS FORME DE PROCEDURE DEMATERIALISEE :	9
ARTICLE 6 / JUGEMENT DES CANDIDATURES :	10
ARTICLE 7 / JUGEMENT DES OFFRES :	10
7.1 - JUGEMENT DES OFFRES	10
ARTICLE 8 / ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE	11
8.1 - FOURNITURE DES JUSTIFICATIFS ADMINISTRATIFS :	11
8.2 - INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES ET DU CANDIDAT RETENU	12
8.3 - NOTE DE COUVERTURE - CONTRAT DEFINITIF - QUITTANCE	12
ARTICLE 9 / RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :	12

ARTICLE 1 / OBJET DE LA CONSULTATION :

La Commune de MONTAUROUX (Var) procède à une consultation en vue de souscrire un contrat d'assurance "**Risques statutaires du personnel**" qui constitue l'ensemble du marché.

ARTICLE 2 / CONDITIONS DE LA CONSULTATION :

2.1 - MODE DE CONSULTATION :

La présente consultation est lancée sous forme de procédure adaptée en application de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics pris en application de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.

2.2 - DIVISION EN LOTS : PAS DE DIVISION ; MARCHE UNIQUE.

Lot unique Assurance "**Risques statutaires du personnel**" 66512000-2

L'assurance "**Risques statutaires du personnel**" constitue un risque ne pouvant être scindé.

2.3 - OFFRE DE BASE

Les candidats devront **proposer obligatoirement une offre correspondant à l'offre de base**, objet du cahier des charges sur lequel ils soumissionnent.

2.4 - VARIANTES :

Les variantes libres, au sens de l'article 58-I du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, ne sont pas autorisées.

2.5 - NEGOCIATION :

L'acheteur négociera avec les candidats ayant présenté une offre. Cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre, notamment sur le prix.

L'invitation à négocier pourra être adressée par voie électronique. Aussi, les candidats devront fournir une adresse de courriel valide à cette fin.

Toutefois, l'acheteur pourra attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

2.6 - UNITE MONETAIRE - LANGUE

Le candidat est informé que l'administration souhaite conclure le marché dans l'unité monétaire suivante : l'euro.

Les offres des candidats et tous les documents annexes devront être rédigés en langue française.

2.7 - MODALITE DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT :

Le paiement s'effectuera par virement administratif et selon les dispositions spécifiques propres au Code des assurances et prévues au cahier des clauses particulières.

Avance :

En application de l'article 110 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, une avance est accordée lorsque le montant du marché est supérieur à 50 000 € HT et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois.

Le candidat devra indiquer à l'acte d'engagement s'il renonce ou accepte de percevoir l'avance.

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.

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

2.8 - MODIFICATIONS DE DETAIL DES DOSSIERS DE CONSULTATION :

La Commune de MONTAUROUX (Var) se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

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

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

2.9 - CONDITIONS DE SOUMISSION

Un même candidat ne pourra présenter qu'une seule offre.

Une même personne ne peut représenter plus d'un candidat.

2.10 - DISPOSITIONS RELATIVES A 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.

2.11 - PROCEDURE DEMATERIALISEE :

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est autorisée selon l'article 5.3 - du présent règlement de la consultation.

ARTICLE 3 / DUREE DU MARCHE :

Le contrat est souscrit à effet du **1^{ER} JUILLET 2018** pour une durée de **6 MOIS**, soit jusqu'au **31 DECEMBRE 2018**.

ARTICLE 4 / DELAI DE VALIDITE DES OFFRES :

Le délai de validité de l'offre est fixé à **2 mois** à compter de la date limite de remise des offres.

ARTICLE 5 / PRESENTATION DES OFFRES :

5.1 - UN EXEMPLAIRE DU DOSSIER DE CONSULTATION EST REMIS GRATUITEMENT A CHAQUE CANDIDAT.

Il peut être consulté et téléchargé gratuitement à l'adresse suivante :

<http://www.marches-securises.fr>

Il comprend :

- * Le présent règlement à la consultation.
- * L'acte d'engagement
- * L'annexe "Convention de gestion"
- * Le modèle d'attestation compagnie d'assurance
- * Le cahier des clauses particulières comportant :
 - les conditions particulières
 - et le cas échéant, les conditions générales, conventions spéciales, intercalaires et annexes
- * Le dossier technique comportant :
 - les éléments techniques
 - les statistiques sinistres.

5.2 - DOSSIER A REMETTRE PAR LE CANDIDAT - PRESENTATION DES OFFRES :

5.2.1 - Les offres seront :

- * soit déposées contre récépissé à l'Hôtel de Ville ;
- * soit envoyées par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et d'en garantir leur confidentialité.

5.2.2 - Elles devront parvenir à la Commune de MONTAUROUX (Var)

au plus tard le **mardi 26 juin 2018 à 12 h 00**

Date de réception des offres - Délai de rigueur.

5.2.3 - L'enveloppe extérieure cachetée :

* sera libellée à l'adresse suivante :

**Monsieur Le Maire
Commune de MONTAUROUX
Hôtel de Ville
Place du Clos
CS 9292
83 440 MONTAUROUX**

* et mentionnera "Assurances - Procédure adaptée - Ne pas ouvrir".

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après les délais et heures limites fixés à l'article 5.2.2 -ci-avant, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront retournés à leurs auteurs.

5.2.4 - Contenu de l'offre :

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

Le dossier sera composé :

☞ **D'un dossier administratif de "candidature"** :

Comportant les pièces et documents nécessaires à la sélection des candidatures prévus aux articles 44 et 48 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

- Une lettre de candidature modèle DC1 (version mise à jour du 26/10/2016) ou équivalent.
- Pour les courtiers, le mandat de la compagnie au courtier sur modèle en annexe du règlement de la consultation.
- Pour les agents, le mandat de la compagnie à l'agent sur modèle en annexe du règlement de la consultation.
- La déclaration du candidat modèle DC2 (version mise à jour du 26/10/2016) ou équivalent pour chaque membre du groupement.
- Le 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).
- La déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles.
- La liste de références significatives, notamment dans le domaine des acheteurs publics, pour chacune des trois dernières années.
- La déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.
- Si le 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 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015, selon modèle joint au présent règlement de la consultation.
- L'attestation d'assurance et de caution financière conforme au Code des assurances, pour les seuls agents et courtiers.
- Conformément à l'article 50 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, 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 49 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, 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 48 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

En cas de groupement, il devra être fourni un DC1 commun au groupement et par chacun des membres du groupement, les pièces mentionnées ci-avant.

De même, l'intermédiaire d'assurance qui présente la candidature d'une société d'assurances doit fournir les documents exigés pour la candidature, pour la société représentée et pour lui-même.

☞ **D'un dossier "offre" :**

qui contiendra :

- L'acte d'engagement complété, daté et signé par le candidat ou le mandataire du groupement.
Le signataire doit être habilité à engager le candidat ou le mandataire du groupement.

- Toutes les pièces annexes nécessaires à l'analyse de l'offre de l'assureur.
- Annexe "Convention de gestion" complétée, datée et signée.
- La confirmation de la compagnie d'assurance qu'elle a été destinataire de l'intégralité du cahier des charges et de la statistique sinistre selon modèle d'attestation en annexe à l'acte d'engagement.

5.3 - SOUS FORME DE PROCEDURE DEMATERIALISEE :

Conformément aux articles 40, 41 et 42 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et à l'arrêté du 14 décembre 2009, la transmission par voie électronique des candidatures et des offres s'effectue à l'adresse URL suivante :

<http://www.marches-securises.fr>

Les conditions de présentation des plis électroniques sont similaires à celles exigées pour les réponses sur support papier. L'enveloppe unique contiendra les justifications à produire par le candidat ainsi que les pièces constitutives de l'offre conformément aux dispositions du règlement de la consultation.

Les propositions doivent être transmises dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences fixées aux articles 1365 à 1367 du code civil.

Le niveau de signature électronique exigé des candidats est le niveau (**) du RGS (référentiel général de sécurité) ou équivalent. A cet effet, il est recommandé aux candidats d'avoir recours à des certificats électroniques figurant sur la liste de confiance française ou sur la liste de confiance d'un autre Etat membre de l'Union européenne (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>). Dans le cas contraire, les candidats devront fournir tous les éléments nécessaires permettant à l'acheteur public de vérifier leur conformité au RGS.

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

Dans le cas de candidatures groupées conformément à l'article 45 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

La transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout pli transmis au-delà de la date et de l'heure limites de dépôt sera considéré comme hors délais.

Conformément à l'article 57 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, et sans préjudice des dispositions relatives à la copie de sauvegarde, les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique ou sur support matériel, dans le délai fixé pour la remise des offres.

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

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

ARTICLE 6 / JUGEMENT DES CANDIDATURES :

Le cas échéant après demande de régularisation dans les conditions de l'article 55-I du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 ou qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles 44 et 48 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 et reprises à l'article 5.2.4 - du présent règlement ne seront pas admises à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Conformément à l'article 55 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, les candidatures seront jugées sur les capacités techniques et professionnelles, économiques et financières des candidats. En cas de groupement, l'appréciation des capacités techniques et professionnelles, économiques et financières s'effectuera de manière globale.

ARTICLE 7 / JUGEMENT DES OFFRES :

7.1 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et à son décret d'application n° 2016-360 du 25 mars 2016.

Les critères seront notés de 1 à 10, (10 correspondant à la meilleure note), ces notes étant affectées d'un coefficient de pondération ci-après :

- * Nature et étendue des garanties - Qualité des clauses contractuelles :
(/ 50 %)

Les besoins de l'acheteur public sont définis précisément dans le cahier des charges. Aussi le candidat qui présentera une offre sans réserve ni amendement obtiendra la note maximum. Pour les candidats qui présenteront des réserves ces dernières seront jugées au regard de leur incidence, notamment économique.

- * Tarification : (/ 40 %)

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

Pour les marchés dont le prix est un prix unitaire, 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

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

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

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

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

- * Modalités et procédure de gestion des dossiers, et notamment des sinistres, par la compagnie et/ou l'intermédiaire : (**/ 10 %**)
Ce critère sera noté à partir des réponses apportées par le candidat à l'annexe "convention de gestion".

ARTICLE 8 / ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE

8.1 - FOURNITURE DES JUSTIFICATIFS ADMINISTRATIFS :

Conformément à l'article 51 du décret du 25 mars 2016, le candidat ou chaque membre du groupement retenu devra fournir, dans un délai de 7 jours francs à compter de la demande de la collectivité par courrier ou télécopie 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 au 2° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015. La liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales devant donner lieu à délivrance d'un certificat ainsi que la liste des administrations et organismes compétents sont fixés par arrêté du 25 mai 2016. Le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- * 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.
- * La production d'un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait K bis, un extrait D1 ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'origine ou d'établissement du candidat, attestant de l'absence de cas d'exclusion mentionné au 3° de l'article 45 de l'ordonnance du 23 juillet 2015.
- * Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux 1° et aux a) et c) du 4° de l'article 45 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015.
- * 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 au I à IV du décret du 25 mars 2016, ou lorsque ceux-ci ne mentionnent pas tous les cas d'interdiction de soumissionner, ils peuvent être remplacés par une déclaration sous serment ou, dans les pays où une telle procédure n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par l'intéressé devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine ou d'établissement.

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

Dans le cas où ces justificatifs ne pourraient pas être produits dans le délai imparti par le candidat retenu, l'offre sera déclarée irrecevable et le candidat éliminé. L'acheteur retiendra le candidat ayant présenté l'offre classée immédiatement après au regard des critères de jugement.

Si le candidat retenu a fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de les transmettre à nouveau lors de l'attribution.

8.2 - INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES ET DU CANDIDAT RETENU

Les soumissionnaires seront avisés du rejet de leur offre par lettre recommandée avec accusé de réception postal ou par voie électronique.

Le candidat retenu recevra une lettre de notification accompagnée d'une copie conforme de son marché, adressée en recommandé avec accusé de réception postal.

8.3 - NOTE DE COUVERTURE - CONTRAT DEFINITIF - QUITTANCE

L'assureur retenu devra remettre :

- Avant le **29 JUIN 2018**, une note de couverture faisant référence aux garanties prévues au cahier des charges et justifiant de la co-assurance à 100 %.
- Le contrat définitif en trois exemplaires conforme au cahier des charges et à l'acte d'engagement de l'assureur avant le **1^{er} OCTOBRE 2018**.
- La quittance en trois exemplaires à la production du contrat définitif.

ARTICLE 9 / RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

Les demandes de renseignements doivent être effectuées via la plate-forme de dématérialisation de l'acheteur.

Toutes les réponses à ces questions seront soumises à l'ensemble des candidats **identifiés sur la plate-forme de dématérialisation** : <http://www.marches-securises.fr>

(éviter les adresses mails génériques).

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

PIECES ANNEXES

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

FICHE DE VERIFICATION

PROCEDURE ADAPTEE

Réponse à un marché public : liste des pièces à fournir



ENVELOPPE UNIQUE

INTITULE DES DOCUMENTS

Cochez pour vérification

	Compagnie seule	Intermédiaire + Compagnie	
Dossier "candidature"	Lettre de candidature DC1 (version mise à jour du 26/10/2016) ou équivalent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Mandat de la compagnie d'assurance pour les courtiers et agents (selon modèle joint au présent règlement de la consultation)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Déclaration du candidat DC2 (version mise à jour du 26/10/2016) ou équivalent (une par membre du groupement)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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 45 et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 (voir modèle en annexe)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Liste de références significatives dans le domaine de l'assurance des acheteurs publics pour chacune des trois dernières années	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Attestation d'assurance et caution financière conformément au Code des assurances (agents et courtiers)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dossier "offre"	Acte d'engagement complété, daté et signé et ses annexes éventuelles	<input type="checkbox"/>
	Annexe "Convention de gestion" complétée, datée et signée	<input type="checkbox"/>
	Attestation compagnie d'assurance (dossier complet)	<input type="checkbox"/>

Feuille à insérer dans l'enveloppe unique

DECLARATION 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 45
et 48 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ;

Fait à, le

MANDAT DE LA COMPAGNIE

(A joindre impérativement à l'offre)

Pouvoir adjudicateur :

COMMUNE DE MONTAUROUX (Var)

Objet du marché :

Assurance "**Risques statutaires du personnel**"

Mode de passation :

Procédure **adaptée**

* **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