

DOSSIER DE CONSULTATION

Marché public

d'assurance du personnel

SOMMAIRE :

Règlement de consultation.....	2 à 8
Acte d'engagement.....	9 à 21



RÈGLEMENT DE CONSULTATION

Article 1 – Objet de la Consultation

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, représenté par **Monsieur le Président du Centre de Gestion**, procède à une consultation en vue de souscrire son contrat d'assurance, garantissant tout ou partie des risques financiers liés à la protection sociale statutaire de son personnel titulaire, stagiaire et contractuel, en application des dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, du décret 60-58 du 11 janvier 1960, pour les agents affiliés à la CNRACL, du décret n°91-298 du 20 mars 1991 et du décret n°88-145 du 15 février 1988.

- Nombre d'agents affiliés à la C.N.R.A.C.L : **17**
- Masse salariale globale des agents C.N.R.A.C.L pour l'année **2017: 437 900€ (estimation à la date du 31/12/2017)**
- Nombre d'agents affiliés à l'I.R.C.A.N.T.E.C : **4**
- Masse salariale globale des agents I.R.C.A.N.T.E.C pour l'année **2017 : 55 910€ (estimation à la date du 31/12/2017)**

Article 2 – Procédure de passation

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Article 3 – Durée du Marché

Le présent marché est conclu pour une durée **d'une année**, à compter **01/01/2018**, et prendra fin le **31/12/2018** à minuit.

Article 4 – Allotissement

Le présent marché composé d'un lot unique.

Article 5 – Modalités de paiement

Mandat administratif ou toute autre modalité de paiement validée par la Direction de la comptabilité publique.

Article 6 – Dossier de consultation

Un exemplaire du dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Il comprend, par ordre de priorité croissant :

- Le présent règlement de consultation,
- L'acte d'engagement.

Article 7 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 60 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Article 8 - Contenu des Offres

8-1 Offre de base - Forme du prix

Le candidat a l'obligation de présenter une offre correspondant à l'ensemble des demandes mentionnées dans l'acte intitulé « Acte d'engagement ».

Le prix sera exprimé en pourcentage de l'assiette de cotisation.

8-2 Variantes

Dès lors qu'ils auront répondu à l'offre de base, les candidats pourront proposer des variantes qui devront respecter les exigences minimales, formulées dans le présent dossier de consultation, relatives au régime du contrat (capitalisation) et aux rechetes.

Les candidats devront faire apparaître les variantes de façon distincte de l'offre de base, soit dans une annexe à l'acte d'engagement, soit, lorsque les modifications apportées par rapport aux exigences du dossier de consultation seront moindres, dans l'acte d'engagement lui-même.

Article 9 - Documents à fournir par les candidats

Le candidat peut présenter pour le présent marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel ou de membre d'un ou plusieurs groupements.

Chaque candidat est tenu de fournir obligatoirement les documents suivants (obligatoirement rédigés en langue française) :

□ Documents relatifs au candidat :

- Lettre de candidature (DC 1) ;
- Déclaration du candidat (DC 2) ;
- Déclaration relative à la lutte contre le travail dissimulé (NOTI 1)
(NB : Ce document peut n'être remis qu'une fois le marché attribué)
- Si le candidat est en redressement judiciaire : copie du ou des jugements prononcés à cet effet ;
- Déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de soumissionner conformément aux dispositions de l'article 43 du Code des marchés publics.
- Le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra, sur simple demande de la collectivité, dans un délai de quinze (15) jours, pouvoir produire les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents, prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales, ainsi que les pièces mentionnées à l'article D. 8222-5 du Code du travail conformément aux dispositions de l'article 46 du Code des marchés publics.

Documents relatifs au candidat et, le cas échéant, au sous-traitant :

- Le candidat devra donner une liste de références concernant la gestion des contrats souscrits par des Collectivités territoriales ;
- Le candidat devra indiquer son chiffre d'affaires global et la part de celui-ci représenté par l'assurance pour les Collectivités territoriales pour les trois derniers exercices ;
- Les noms et qualifications professionnelles des membres du personnel chargé de l'exécution du marché ;
- Les certifications qualité ;
- Les moyens informatiques.

Conformément à l'article 47 du Code des marchés publics, lorsque les renseignements fournis par le titulaire du marché en application des 1° 2° et 3° de l'article 44 et du I de l'article 46 du Code des marchés publics s'avèrent inexacts, le marché est résilié aux torts dudit titulaire à compter du jour de la réception par ce dernier de la notification de la résiliation.

Par ailleurs, le titulaire du marché devra verser à la personne publique une somme correspondant à 5 % du montant H.T. de la prime provisionnelle payée au titre de l'année de la résiliation.

□ Documents relatifs à l'offre

- Le présent règlement de consultation daté et signé ;
- L'acte d'engagement complété, daté et signé* ;
- Les observations et/ou réserves éventuelles ;
- Les variantes éventuelles.

Le candidat peut fournir également :

- un exemplaire des conditions générales et/ou particulières du contrat d'assurance proposé ;
- La description des moyens mis à disposition et le coût d'utilisation des moyens de prévention des risques.

Les conditions particulières et/ou générales du contrat d'assurance, lorsqu'elles sont fournies constituent un tout indivisible avec l'acte intitulé « Acte d'engagement ».

IMPORTANT

*** Si l'offre est déposée par un intermédiaire d'assurance, elle devra impérativement être signée par la compagnie d'assurance.**

Si elle est signée par l'intermédiaire seul, celui-ci devra (sous peine d'irrecevabilité de l'offre) produire une attestation de la compagnie le mandatant expressément pour répondre en son nom.

Article 10 – Dépôt des offres

Les documents seront envoyés sous enveloppe cachetée portant la mention suivante :

« PROCEDURE ADAPTEE : ASSURANCE STATUTAIRE »

Les soumissions seront impérativement transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir leur confidentialité.

Elles devront être adressées à :

**Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes
1 Boulevard Louis Aragon
08 000 CHARLEVILLE MEZIERES**

ou remises contre récépissé avant le **22/11/2017 à 12h00**.

Toute soumission arrivée après le **22/11/2017 à 12h00** sera exclue de la consultation.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception postale serait délivré après la date et l'heure fixée ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus : ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Le délai de validité des propositions est de soixante jours. Il court à compter de la date fixée pour la remise des propositions.

Article 11 – Négociations avec les candidats

Après l'ouverture des plis par le pouvoir adjudicateur, celui-ci n'engagera pas de négociations avec les candidats dont le dossier de candidature et l'offre présentée sont conformes aux spécifications exigées par le présent cahier des charges.

Article 12 – Critères de sélection des offres

Le jugement des offres sera effectué en application des dispositions prévues à l'article 53 du Code des Marchés Publics.

Pour retenir l'offre économiquement la plus avantageuse, l'établissement prendra en compte les critères de sélection suivants :

Le choix sera noté sur un total de 100 points :

1 / Etendue et gestion des garanties	Pondération : 39
2 / Prix de l'offre	Pondération : 22
3 / Qualité des outils d'assistance, de prévention et d'aide à la réduction de la sinistralité	Pondération : 39

100

Ces critères seront appréhendés de la façon suivante :

Critère n° 1 : Etendue et gestion des garanties

Ce critère est appréhendé à partir des propositions des candidats en matière de :

- Durée des indemnités journalières après résiliation et au terme du contrat
- Revalorisation des indemnités journalières pendant la durée du contrat et après le terme du contrat
- Niveau du remboursement des prestations : capitaux décès, indemnités journalières, prestations en nature
- Durée d'indemnisation des frais médicaux après résiliation et au terme du contrat
- Déclaration unique accident de service / maladie professionnelle
- Tiers payant
- Statistiques détaillées (bilan / analyses spécifiques)
- Interlocuteur unique
- Déclaration des sinistres et/ou des bases de l'assurance par Internet
- Contenu du portail d'informations
- Autre outil innovant, le cas échéant, en matière de gestion du contrat
- Délai de remboursement des sinistres
- Délai de remboursement des praticiens locaux par virement bancaire

Critère n° 2 : Prix de l'offre

Ce critère est noté en fonction des tarifications du candidat et des statistiques fournies dans le dossier de consultation

- Prix de l'offre

Le maximum de points est attribué au candidat qui a présenté l'offre la moins-disante ;

ATTENTION, les offres anormalement basses notamment par rapport aux statistiques fournies par l'établissement, à son taux de cotisation actuel, aux données d'absentéisme national dans la Fonction publique, feront l'objet d'une demande de précisions auprès du ou des candidats.

Conformément à l'article 55 du Code des marchés publics, en l'absence de justifications suffisantes, la collectivité se réserve le droit de rejeter l'offre.

Critère n° 3 : Qualité des outils d'assistance, de prévention et d'aide à la réduction de la sinistralité

Ce critère est appréhendé à partir des propositions des candidats sur les points suivants :

- Contre-visite médicale
- Expertise Médicale
- Recours
- Assistance juridique statutaire / protection sociale
- Formation Assistance Hygiène et Sécurité
- Maintien dans l'emploi/ Reclassement/réinsertion professionnelle
- Outil pour l'évaluation des risques professionnels
- Accompagnement pour la formation des assistants de prévention
- Statistiques
- Délai de réponse de l'assistance juridique statutaire / protection sociale
- Délai de réponse de l'assistance en hygiène et sécurité
- Délai de mise en œuvre des contre-visites médicales et expertises médicales
- Autre outil innovant, le cas échéant, en matière de prévention des risques et de réduction de la sinistralité.

Article 13 – Attribution du Marché

Le pouvoir adjudicateur, se réserve le droit de ne pas donner suite à la consultation si aucune offre n'est jugée acceptable au regard des critères définis à l'article 12 du présent règlement de consultation.

Le candidat retenu sera avisé de l'acceptation de son offre par lettre recommandée avec demande d'avis de réception dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date limite de réception des offres.

Le candidat retenu recevra, sous ce pli recommandé avec accusé de réception, une lettre de notification accompagnée d'une copie conforme du marché **ainsi que d'une copie de la délibération de l'assemblée autorisant le Président à signer le marché considéré.**

Le candidat retenu devra impérativement remettre à l'établissement une note de couverture non limitée dans le temps dans les 15 jours qui suivent la notification du marché.

Le candidat retenu dispose d'un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la lettre de notification (le récépissé d'accusé réception faisant foi) pour remettre le contrat définitif, conforme au cahier des charges et à son acte d'engagement en 4 exemplaires.

A réception du contrat, l'établissement se réserve un délai de 15 jours pour vérifier la conformité du contrat avec l'offre remise initialement, et le régulariser.

A la signature du contrat, l'établissement s'engage à mandater le paiement de la quittance présentée, dans le respect des règles de paiement imposées par la comptabilité publique.

En tout état de cause, le paiement des prestations est subordonné au paiement de la cotisation et à la signature du contrat.

Article 14 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les soumissionnaires devront faire parvenir au plus tard 7 jours calendaires avant la date de remise des offres, une demande écrite à :

**Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes
A l'attention de Mme VON EUW
1 boulevard Louis Aragon
08000 CHARLEVILLE MEZIERES**

ACTE D'ENGAGEMENT

Les conditions particulières et/ou générales du contrat d'assurance remises obligatoirement par l'assureur constituent un tout indivisible avec le présent document intitulé « Acte d'engagement ».

Sommaire :

- Titre I : Identifiant**
- Titre II : Conditions d'exécution du marché**
- Titre III : Gestion et prestations associées au marché**
- Titre IV : Prix du marché**

- **Personne publique :**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes

représentée par : **Monsieur le Président du Centre de Gestion**

- **Objet du marché :**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes représenté par **Monsieur le Président du Centre de Gestion**, procède à une consultation en vue de souscrire son contrat d'assurance, garantissant tout ou partie des risques financiers liés à la protection sociale statutaire de son personnel titulaire, stagiaire et contractuel en application des dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, du décret 60-58 du 11 janvier 1960, pour les agents affiliés à la CNRACL, du décret n°91-298 du 20 mars 1991 et du décret n°88-145 du 15 février 1988.

- **Procédure de passation :**

La présente consultation est lancée sous la forme d'une procédure adaptée en application de l'article 28 du Code des Marchés Publics.

Titre I – Identifiant

1.1 L'établissement

**Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes
1 boulevard louis Aragon
08000 CHARLEVILLE MEZIERES**

- **N° de SIRET : 28080002000024**
- **Comptable assignataire : Trésorerie Charleville Amendes**
- **Le représentant du pouvoir adjudicateur est : Le Président**

1.2 Engagement du candidat

▪ Compagnie d'assurance :

Je soussigné (Nom et prénoms) :	
Agissant pour mon propre compte <input type="checkbox"/>	Pour le compte de <input type="checkbox"/>
Adresse du siège social :	
Téléphone :	Télécopie :
Numéro SIRET :	

▪ Intermédiaire :

Je soussigné (Nom et prénoms) :	
Agissant pour mon propre compte <input type="checkbox"/>	Pour le compte de <input type="checkbox"/>
Adresse du siège social :	
Téléphone :	Télécopie :
Numéro SIRET :	

▪ Déléataire de gestion :

Je soussigné (Nom et prénoms) :	
Agissant pour mon propre compte <input type="checkbox"/>	Pour le compte de <input type="checkbox"/>
Adresse du siège social :	
Téléphone :	Télécopie :
Numéro d'immatriculation au R.C.S. :	

Après avoir pris connaissance du règlement de consultation et du présent acte d'engagement,

M'engage :

- Conformément aux clauses et conditions des documents visés ci-dessus, à exécuter la prestation (services d'assurances) dans les conditions ci-après définies.

L'offre ne me lie toutefois que si son acceptation m'est notifiée dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date limite de réception des offres (**22/11/2017**).

Titre II – Conditions d'exécution du marché

Les conditions d'exécution du marché sont déterminées par les conditions particulières et/ou générales proposées par le candidat.

La tarification proposée par le candidat, au Titre IV du présent acte d'engagement, devra inclure les prestations proposées par le candidat dans le cadre du présent Titre.

Titre III - Gestion et prestations associées au marché

La tarification proposée par le candidat, au Titre IV du présent acte d'engagement, devra inclure les prestations décrites ci-dessous.

Pour chaque rubrique, en cas de réponse négative, le candidat devra notamment indiquer le montant mis à la charge de l'établissement.

Pour chaque rubrique on entend par « candidat » le candidat lui-même ou le délégataire de gestion.

1 - Gestion des prestations

Le candidat devra impérativement fournir les documents types de déclaration de sinistres et un document décrivant son logiciel de gestion spécialisé dans le risque statutaire.

- Afin d'apprécier au mieux la qualité de l'offre du candidat, celui-ci s'attachera à fournir un maximum d'informations quant à la prestation proposée. A ce titre, il pourra préciser :

les moyens et matériels dédiés à la gestion des sinistres et à la gestion du contrat d'assurance

2 - Assistance juridique

2 – 1 Assistance juridique sur la protection sociale des agents de la Fonction Publique Territoriale

Le candidat s'engage à fournir à l'établissement une assistance juridique, pour toutes questions relatives à la protection sociale des agents de la Fonction Publique Territoriale.

- Afin d'apprécier au mieux la qualité de l'offre du candidat, celui-ci s'attachera à fournir un maximum d'informations quant à la prestation proposée. A ce titre, il pourra préciser :

- les moyens et matériels dédiés à l'assistance juridique sur la protection sociale des agents de la fonction publique territoriale :
- le nombre de questions traitées annuellement,
- le délai moyen de traitement des questions,
- le volume de la base documentaire :
- le service est gratuit : OUI - NON
- si non, préciser le coût :
- et toute autre précision utile (...)

2 - 2 Recours

Le candidat met à la disposition de l'établissement un service qui effectuera les recours contre les tiers responsables, pour tout accident pouvant survenir à l'un de ses agents.

- Afin d'apprécier au mieux la qualité de l'offre du candidat, celui-ci s'attachera à fournir un maximum d'informations quant à la prestation proposée. A ce titre, il pourra préciser :

- les moyens et matériels dédiés au recours,
- l'étendue de l'intervention,

- le nombre de dossiers traités par an :
- le service est gratuit : OUI - NON
- si non, préciser le coût :
- et toute autre précision utile (...)

3 - Statistiques

Le candidat s'engage à fournir à l'établissement un ou plusieurs dossiers statistiques lui permettant de connaître l'état de son absentéisme et de le comparer avec les collectivités équivalentes.

- Afin d’apprécier au mieux la qualité de l’offre du candidat, celui-ci s’attachera à fournir un maximum d’informations quant à la prestation proposée. A ce titre, il pourra préciser :

- les moyens et matériels dédiés aux statistiques,
- l’étendue de la prestation :
- le nombre de dossiers statistiques fournis par an :
- le service est gratuit : OUI - NON
- si non, préciser le coût :
- et toute autre précision utile (...)

4 - Réduction du risque maladie ordinaire

4 – 1 Contre- Visite / Expertise

- Afin d’apprécier au mieux la qualité de l’offre du candidat, celui-ci s’attachera à fournir un maximum d’informations quant à la prestation proposée. A ce titre, il pourra préciser :

- les moyens et matériels dédiés aux contre-visites/expertises médicales :
- l’étendue de la prestation:
- le nombre de contre-visites/expertises médicales réalisées annuellement :
- le délai moyen de traitement des demandes :
- le service est gratuit : OUI - NON
- si non, préciser le coût :
- et toute autre précision utile (...)

4 – 2 Réintégration professionnelle

- Le candidat indiquera avec précision les solutions adaptées aux collectivités dont les agents seraient en arrêt de travail en raison de difficultés psychologiques.

Afin d’apprécier au mieux la qualité de l’offre du candidat, celui-ci s’attachera à fournir un maximum d’informations quant à la prestation proposée. A ce titre, il pourra préciser :

- les moyens et matériels dédiés à la réintégration professionnelle :
- le nombre de dossiers traités annuellement :
- le service est gratuit : OUI - NON
- si non, préciser le coût :
- et toute autre précision utile (...)

4 - 3 Maintien dans l'emploi

Le candidat indiquera avec précision les solutions adaptées aux collectivités dont les agents seraient en arrêt de travail en raison d'inaptitude totale ou partielle.

Afin d'apprécier au mieux la qualité de l'offre du candidat, celui-ci s'attachera à fournir un maximum d'informations quant à la prestation proposée. A ce titre, il pourra préciser :

- les moyens et matériels dédiés au maintien dans l'emploi :
- le nombre de dossiers traités annuellement :
- le service est gratuit : OUI - NON
- si non, préciser le coût :
- et toute autre précision utile (...)

5 - Prévention et réduction du risque accident de service

5 - 1 Assistance et conseil en hygiène et sécurité

- Le candidat doit décrire la prestation qu'il propose :

Afin d'apprécier au mieux la qualité de l'offre du candidat, celui-ci s'attachera à fournir un maximum d'informations quant à la prestation proposée. A ce titre, il pourra préciser :

- les moyens et matériels dédiés à l'assistance et au conseil en hygiène et sécurité :
- le délai moyen de traitement des questions :
- le volume de la base documentaire :
- le nombre de questions traitées par an :
- le service est gratuit : OUI - NON
- si non, préciser le coût :
- et toute autre précision utile (...)

5 -2 Formation en hygiène, sécurité et gestion des ressources humaines

- Le candidat doit décrire la prestation qu'il propose :

Afin d'apprécier au mieux la qualité de l'offre du candidat, celui-ci s'attachera à fournir un maximum d'informations quant à la prestation proposée. A ce titre, il pourra préciser :

- les moyens et matériels dédiés à la formation en hygiène, sécurité et gestion des ressources humaines, les thèmes de formation :
- le nombre de jours de formation dispensés au cours de l'année N-1, les statistiques :
- le service est gratuit : OUI - NON
- si non, préciser le coût :
- et toute autre précision utile (...)

6 - Documents et outils pédagogiques

- Le candidat doit décrire la prestation qu'il propose :

Afin d'apprécier au mieux la qualité de l'offre du candidat, celui-ci s'attachera à fournir un maximum d'informations quant à la prestation proposée. A ce titre, il pourra préciser :

- le volume de la documentation :
- le service est gratuit : OUI - NON
- si non, préciser le coût :
- et toute autre précision utile (...)

7 - Outils et services informatiques

Le candidat devra impérativement fournir un document décrivant tous les outils et services informatiques couvrant le périmètre du présent marché et être en capacité de proposer une démonstration de ces outils sous peine de rejet de l'offre.

A ce titre, le candidat s'attache à fournir un maximum d'informations dans les domaines suivants :

7 - 1 : les services associés au contrat

Le candidat propose t-il un outil de gestion des contre-visites et expertises médicales :
OUI - NON

Est-il disponible immédiatement : OUI - NON
Si non, à quelle échéance :

Si oui, le candidat indique les fonctionnalités mises à disposition.

Le candidat propose t-il un outil d'aide à la création du document d'évaluation des risques professionnels : OUI - NON

Est-il disponible immédiatement : OUI - NON
Si non, à quelle échéance :

7 - 2 Les outils de pilotage des prestations

Le candidat propose t-il un système expert analyse des arrêts lourds : OUI - NON

Est-il disponible immédiatement : OUI - NON

Si non, à quelle échéance :

Si oui, le candidat indique les fonctionnalités mises à disposition.

Le candidat propose t-il un portail d'informations : OUI - NON

Est-il disponible immédiatement : OUI - NON

Si non, à quelle échéance :

Si oui, le candidat indique la nature des informations accessibles et les services opérationnels :

Le candidat devra également préciser les moyens mis en œuvre en termes de sécurité.

Titre IV – Prix du marché

La tarification ci-dessous proposée par le candidat, doit inclure les prestations visées aux Titres II et III du présent acte d'engagement.

Les prix sont proposés ci-dessous par le candidat

Article 1 : Tarification

Agents titulaires et stagiaires affiliés à la C.N.R.A.C.L

Taux applicables au traitement de base de l'année 2018

GARANTIES	TAUX
Risques assurés / Franchise (A renseigner par l'acheteur public)	%

Le candidat devra compléter, sous peine de rejet d'offre, les informations suivantes :

- L'assureur renonce-t-il à la résiliation pour sinistre ? OUI – NON *

- Quelle est la durée des indemnités journalières après résiliation ou au terme du terme du contrat en nombre d'années ?

- Les frais médicaux sont-ils indemnisés à titre viager ? OUI – NON*

- Les frais médicaux sont-ils indemnisés après résiliation ou au terme du contrat ? OUI – NON*

- Les rechutes liées à un sinistre ayant pris naissance durant la période d'assurance sont-elles indemnisées après résiliation ou au terme du contrat ? OUI – NON*.

Si OUI, pendant combien de temps ?

* Merci de rayer la mention inutile

Variante(s) proposée(s) par le candidat

Agents titulaires ou stagiaires affiliés à la CNRACL

Taux applicables au traitement de base de l'année 2018

GARANTIES	TAUX
Risques assurés / Franchise (A renseigner par l'acheteur public)	%

Agents titulaires ou stagiaires non affiliés à la CNRACL et agents contractuels

Taux applicables au traitement de base de l'année 2018

GARANTIES	TAUX
Risques assurés / Franchise (A renseigner par l'acheteur public)	%

Article 2 - Paiement

La Collectivité se libèrera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant :

- Au compte ouvert au nom de :
- Sous le numéro :
- Code banque :
- Nom de la banque : Code guichet :

SIGNATURES

A

Le

Le candidat*

A

Le

Le représentant légal de l'établissement

*** Si l'offre est déposée par un intermédiaire d'assurance, elle devra impérativement être signée par la compagnie d'assurance.**

Si elle est signée par l'intermédiaire seul, celui-ci devra (sous peine d'irrecevabilité de l'offre) pouvoir produire une attestation de la compagnie le mandatant expressément pour répondre en son nom.

FORMULE DE NANTISSEMENT OU DE CESSION DE CREANCE (1)

Copie certifiée conforme à l'original délivré en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance consenti conformément à la Loi N° 81-1 du 2 janvier 1981 modifiée, facilitant le crédit aux entreprises.

A

Le

Le représentant légal de l'établissement (2)

(1) à remplir par l'établissement en original sur une photocopie

(2) date et signatures originales

Article 3 - Notification au titulaire

La notification consiste en la remise d'une copie certifiée conforme de la consultation au titulaire.

Cette remise sera effectuée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Dans ce cas, coller ICI, l'avis de réception postale, daté et signé par le titulaire.

En cas de remise contre récépissé, le titulaire signera la formule ci-dessous.

Reçu à titre de notification
une copie certifiée conforme du présent
marché

A

Le

L'acheteur public veillera à joindre à son dossier de consultation un état suffisamment clair de sa sinistralité observée sur les trois dernières années.