

Numéro du marché	25IA02
------------------	--------



MARCHE PUBLIC DE SERVICES

REGLEMENT DE CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur (acheteur) :	Métropole Européenne de Lille – Direction Ingénierie Juridique Assurances
Adresse :	2 boulevard des Cités Unies – CS 70043 59040 LILLE CEDEX SIRET n° 200 093 201 00081
Objet de la consultation :	Marché d'assurance de type « dommages à l'ouvrage » et « tous risques chantier » pour les besoins de l'opération de Construction de la Piscine Fives CAIL à LILLE 59
Procédure :	APPEL D'OFFRES OUVERT passé en application des articles L 2124-2 et R 2124-2 du Code de la Commande Publique.
Allotissement :	Oui – 2 lots

Date limite de réception des offres :	Vendredi 06 JUIN 2025 à 12 H 00
Date limite pour poser une question :	Mardi 27 mai 2025 à 12 H 00
Adresse du profil acheteur : https://marchespublics596280.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=573182&orgAcronyme=5C371	
Rappel : la procédure est dématérialisée. Seules les candidatures et les offres adressées par voie dématérialisée seront acceptées	

1.1 - Objet de la consultation

La consultation concerne la souscription de contrats d'assurance « construction » de type « dommages ouvrage » et « tous risques chantier ».

1.2 - Étendue de la consultation

La présente consultation est organisée sur APPEL D'OFFRES OUVERT EUROPEEN passé en application des articles L 2124-2 et R 2124-2 du Code de la Commande Publique. Il est couvert par l'accord sur les marchés publics (AMP).

1.3 - Conditions de participation des concurrents

La consultation est réservée **aux organismes portant et provisionnant les risques** objet du marché auquel ils postulent et pour lesquels ils disposent d'un agrément de l'autorité de contrôle nationale dont ils dépendent. Les intermédiaires d'assurance à présenter des opérations d'assurance peuvent également candidater en complément de ces organismes.

Du point de vue des marchés publics (rubrique D du formulaire DC1), le candidat se présente soit :

ASSUREUR SEUL :	Indiquer à la rubrique D du DC1 : « Le candidat se présente seul » <i>Un intermédiaire ne peut se présenter seul, sa candidature ne serait pas admissible</i>
ASSUREURS GROUPÉS :	Indiquer à la rubrique D du DC1 : « Le candidat est un groupement d'entreprise ». <i>Les parties désigneront un mandataire pour les représenter (rubrique G du DC 1).</i>
ASSUREUR(S) + INTERMEDIAIRE (ou gestionnaire) :	- SOIT, l'intermédiaire <u>ne fait pas partie du groupement</u>. <i>L'assureur seul (ou le groupement d'assureurs) pourra mandater un intermédiaire pour le représenter (voir ci-dessous) sans que ce dernier soit membre du groupement (le mentionner sur l'acte d'engagement).</i>
	- SOIT, l'intermédiaire <u>fait partie du groupement</u> avec le(s) assureur(s) <i>Les parties désigneront un mandataire pour les représenter (rubrique G du DC 1)</i>

Tous les organismes d'assurance concourant directement à la couverture des risques objet d'un même marché doivent impérativement être membres du groupement.

La composition du groupement ne peut être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature du marché (article R.2142-26 du Code de la Commande Publique). Cela n'est pas applicable à un membre du groupement dont la présence était liée à une variante ou une prestation supplémentaire non retenue par l'acheteur.

Cas de la coassurance : il est exigé que tous les co-assureurs soient identifiés au stade de la candidature et soient membres du groupement.

Il est interdit pour un même opérateur économique de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

Un même opérateur économique ne peut être mandataire de plusieurs groupements pour un même marché.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties selon l'allotissement suivant :

N° du lot	INTITULE	Code C.P.V.
1	DOMMAGES OUVRAGES	66515000-3
2	TOUS RISQUES CHANTIER	66513000-9

Les candidats peuvent déposer une offre pour tous les lots.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 - Durée des marchés

Le marché prendra effet et se terminera dans les conditions prévues à l'article 3 de l'acte d'engagement.

2.2 – Structuration des demandes / réserves / variantes / exigences minimales

L'acte d'engagement et le cahier des clauses particulières complétés par leurs annexes constituent les demandes formulées par l'acheteur pour le marché.

Le soumissionnaire doit accepter les demandes formulées par les documents de la consultation. Le rejet total du cahier des clauses particulières (ou sa substitution par les conditions d'assurances du soumissionnaire), ou l'inversion de la hiérarchie des textes entraînera le rejet de l'offre pour irrégularité.

2.2.1 - Offre de base :

Le soumissionnaire propose une offre globale en réponse à la solution de base.

Les cahiers des clauses particulières ne comportent ni de variante imposée ni de prestation supplémentaire.

2.2.2 - Les variantes libres à l'offre de base :

Les variantes libres à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

2.2.3 - Formulation de réserves :

Compte tenu de la spécificité des marchés d'assurances, l'acheteur accepte la formulation de réserves à ses demandes par le soumissionnaire. Ainsi le soumissionnaire propose son offre de base soit avec réserves, soit sans réserve.

Les réserves doivent obligatoirement faire l'objet d'une présentation (note de réserves) les listant de façon exhaustive, celles-ci pouvant faire l'objet d'une pénalisation lors de l'analyse des offres.

La formulation d'une ou plusieurs réserves ne peut aboutir à une modification de la structuration des demandes telles qu'elles sont formulées dans le C.C.P. (système général de franchise, montants des principales garanties, structuration générale des garanties...) **ou l'économie générale des demandes** (ajout d'une réserve substantielle dénaturant les demandes formulées ou les garanties souhaitées, intégration d'un grand nombre de réserves, ajout de nombreuses exclusions...).

2.3 - Délai de validité des offres

L'offre n'est valable que si elle fait l'objet d'une notification au candidat dans un délai de 6 mois à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de la consultation.

2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Le projet sera financé sur les fonds propres de l'acheteur.

2.5 – Visite de risques

Non prévue.

ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

En application des articles L 2132-1 et suivants du Code de la commande publique, les soumissionnaires devront télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) dans son intégralité via le site :

<https://marchespublics596280.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=573182&orgAcronyme=5C371>

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est vivement conseillé aux candidats de renseigner le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique, afin qu'ils puissent bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions ou un report de délais.

Les candidats ne pourront porter aucune réclamation s'ils ne bénéficient pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation en raison d'une absence d'identification, d'une erreur qu'ils auraient fait dans la saisie de leur adresse électronique, en cas de suppression desdites adresses électroniques, ou s'ils n'ont consulté leurs messages en temps et en heure.

Au stade de l'offre, le dossier de consultation comprendra les pièces suivantes :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) ;
- Le cahier des clauses particulières (C.C.P.) ;
- Les fiches de gestion, de tarification, de réserves (annexées à l'acte d'engagement) ;
- Un dossier technique comprenant :
 - L'annexe 1 : Fiche coûts intervenants ;
 - L'annexe 2 : Éléments techniques de construction
 - L'annexe 3 et 4 : Arrêté préfectoral pour l'aménagement du site Fives et son annexe
 - Le dossier "Permis de Construire"
 - Le dossier "Attestations d'Assurances"
 - Le dossier "CCTP des travaux"

- Les guides
 - Le guide d'utilisation du profil d'acheteur¹ ;
 - Explications sur la signature électronique ;
 - Comment signer électroniquement ;
 - Comment déposer une offre en ligne ;

- Les formulaires
 - DC1 et sa notice explicative ;
 - DC2 et sa notice explicative ;
 - DC4 (annexe de sous-traitance) et sa notice explicative ;
 - Annexe relative à l'information sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
 - La Charte Relations Fournisseurs et Achats Responsables ;

Modification du dossier de consultation : L'acheteur 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 devront 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 fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Il est demandé **les seuls éléments et documents suivants**. Ces documents seront entièrement rédigés **en langue française** (ou traduction) **et exprimés en EUROS**.

PIECES EXIGÉES pour la CANDIDATURE :

PIECE N°1 :	<p>Le formulaire D.C.1* complété : (*) – il est recommandé de compléter un formulaire DC1 commun au groupement. Toutefois la fourniture de plusieurs DC1 sera admise dès l'instant que le mode de présentation en groupement est indiqué.</p> <p>Rappel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tous les assureurs doivent être membres du groupement et figurer sur le DC1 (- Un intermédiaire ne peut se présenter seul.
PIECE N°1 bis :	<p>Le mandat délivré par l'organisme porteur du risque. Les intermédiaires courtiers doivent justifier d'une habilitation émanant de tout organisme porteur du risque (modèle joint en annexe). Cette habilitation pourra être demandée par l'acheteur de façon originale avant notification.</p>
PIECE N°1ter :	<p>Une fiche « informations organisme porteur du risque » en annexe du présent règlement de consultation. Une fiche doit être complétée pour chaque organisme porteur du risque (la fiche peut être complétée par l'intermédiaire pour le compte de l'organisme porteur du risque).</p>
PIECE N°2 :	<p>Le formulaire D.C.2 complété fourni par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - chaque organisme porteur du risque ; - tout intermédiaire d'assurance ou gestionnaire membre ou non du groupement. <p><u>Tout opérateur y justifiera de sa capacité professionnelle, technique et financière au moyen des documents suivants :</u></p> <p>1 - déclaration du chiffre d'affaires global réalisé au cours du dernier exercice disponible (<i>remplir rubrique F.1 du DC2</i>) ;</p> <p>2 – La justification de l'agrément (organisme porteur du risque – <i>indiquer le lien de téléchargement rubrique E.3 du DC2</i>) et l'enregistrement ORIAS (intermédiaire – <i>indiquer n° ORIAS rubrique E.1 du DC2</i>)</p> <p>Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur (à l'exception du DC1). En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.</p> <p>En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale.</p>

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPEEN (DUME) :

Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type pour le DUME susvisé, en lieu et place des documents mentionnés à l'article R. 2143-3 du Code de la commande publique. Il sera rédigé en langue française.

Les candidats qui opteront pour le DUME ne sont pas autorisés à se limiter à indiquer dans ce document qu'ils disposent de l'aptitude et des capacités requises sans fournir d'informations particulières sur celle-ci. Ils devront également fournir à l'appui du DUME, les certificats mentionnés précédemment.

Les candidats peuvent réutiliser un DUME déjà utilisé dans une procédure antérieure, à condition de confirmer que les informations qui y figurent sont toujours valables. En cas d'allotissement, et si les critères de sélection varient selon les lots, un DUME doit être rempli pour chaque lot (ou pour chaque groupe de lots partageant les mêmes critères de sélection).

Un opérateur économique qui participe à titre individuel, mais qui recourt aux capacités d'entités partenaires, doit fournir son DUME et un DUME distinct contenant les informations pertinentes pour ces entités partenaires.

NB : Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

PRECISIONS :

Pour tout porteur de risque non établi en France, les mêmes pièces seront exigées (attestations équivalentes délivrées dans le pays d'origine), ainsi que la justification de l'agrément du pays d'origine en cas d'intervention dans le cadre de la libre prestation de service et la justification du reversement des taxes d'assurances correspondantes.

Les candidats établis à l'étranger produiront les extraits du registre pertinent, les certificats établis par les administrations et organismes de son pays d'origine et traduits en français.

Lorsque les autorités compétentes du pays d'origine du candidat ne délivrent pas les documents justificatifs équivalents à ceux mentionnés aux articles L 2141-1 à L 2141-5, R 2143-7 à R 2143-10 et R 2143-16 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 le candidat devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine.

PIECES EXIGÉES pour l'OFFRE : Un projet de marché comprenant obligatoirement les pièces suivantes :

PIECE N°1 :	L'acte d'engagement et ses annexes complétées : <ul style="list-style-type: none">- fiche de tarification,- fiche de réserves (voir article 2.2 ci-avant),- fiche de synthèse des couts et intervenants,- fiche de gestion.
PIECE N°2 :	Les conditions générales de l'assureur / mutuelle sauf si le soumissionnaire indique ne pas en appliquer.
PIECE N°3 :	Un document de présentation des modalités de gestion et des services associés à l'offre (qui viendra compléter le document « fiche de gestion » figurant dans le D.C.E.). Ce document sera pris en compte pour le jugement de l'offre.
PIECE N°4 :	Le cahier des clauses particulières complété.

ARTICLE 5 : CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

La remise d'offres par voie électronique s'effectue uniquement au travers de la plate-forme de dématérialisation des marchés publics ci-après et selon les règles d'utilisation de celle-ci :

<https://marchespublics596280.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=573182&orgAcronyme=5C371>

Les offres ne peuvent être transmises sur support physique (sauf copie de sauvegarde).

Le candidat a la possibilité d'envoyer également une **copie de sauvegarde** sur support physique électronique (type clé USB) ou sur support papier, sous réserve qu'elle parvienne dans les délais impartis pour la remise des offres. La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli comportant la mention « copie de sauvegarde – ne pas ouvrir », l'intitulé de la consultation et le nom du candidat. Elle est déposée à l'adresse suivante par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de sa réception et de garantir la confidentialité :

Métropole Européenne de Lille

CSP Support – Unité marchés

À l'attention de Céline RANSON

2 boulevard des Cités Unies

CS 70043

59 040 Lille cedex

Elle peut aussi être déposée contre récépissé du lundi au vendredi les jours ouvrés de 8h à 18h à la même adresse.

ARTICLE 6 : SELECTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La sélection des candidatures et le jugement des offres seront effectués dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

6.1 - Conformité et étude des candidatures

L'examen des candidatures pourra avoir lieu après examen des offres. Si l'acheteur constate que les pièces exigées sont manquantes ou incomplètes, il peut décider de demander de produire ou compléter le dossier dans un délai que la MEL fixera.

Ne seront pas admises :

- 1) les candidatures incomplètes, le cas échéant après demande de régularisation si l'acheteur le décide,
- 2) les candidatures qui ne sont pas recevables (article R 2144-1 du Code de la commande publique),
- 3) les candidatures qui ne présentent pas les exigences légales et réglementaires (agrément – ORIAS).

6.2 – Étude des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions prévues par les articles R 2152-6 et suivants du Code de la commande publique.

Sur la base de critères énoncés à l'article 6.3 du présent règlement, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse.

Lors de l'examen des offres, le pouvoir adjudicateur, se réserve la possibilité :

- de se faire communiquer les décompositions ou sous détails des prix, ayant servis à l'élaboration des prix, qu'il estimera utiles,
- de demander aux candidats des précisions techniques ou financières. Les questions et les réponses seront consignées par écrit.

Pour les offres irrégulières (et non anormalement basse), il pourra également, et en l'absence de négociation, être proposé aux candidats une régularisation de leur offre, dans un délai que la MEL fixera, sans que cette régularisation n'ait pour effet d'en modifier des caractéristiques substantielles (article R 2152-2 du Code de la commande publique). Dans ce dernier cas, la régularisation ne peut aboutir à modifier les réserves apportées.

Si une offre paraît anormalement basse, l'acheteur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit les précisions qu'il juge utiles et vérifié les justifications fournies. Pour les nécessités de l'analyse et le respect des principes

d'égalité de traitement et de transparence, la demande comportera une date limite de réponse d'au moins trois jours ouvrés. Au-delà, toute justification sera considérée comme inexistante par le service.

6.3 – Attribution et critères

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont les suivants (note totale sur 100) :

Prix :	Valeur technique	Modalités de gestion :
65	30	5
Chaque critère est apprécié de la façon suivante		
Prix :	Le candidat moins disant aura la note maximale, les autres étant notés au prorata du montant de leur offre par rapport à l'offre du candidat moins disant. <i>Exemple : calcul de la note Nx de l'offre n°x, soit $Nx = \text{note maximale} \times My/Mx$ avec Mx : offre concernée et My : offre du moins disant.</i>	
Valeur technique :	Elle est appréciée à partir de l'importance des réserves formulées par le soumissionnaire, ainsi que des montants des garanties et franchises annexes proposés. Les pénalisations applicables seront calculées par multiple de 0,50. Les réponses à l'annexe « conditions de validité de l'offre et vérification des attestations d'assurances jointes au DCE » sont prises en compte dans le cadre de la valeur technique.	
Modalités de gestion :	<p><u>Pour 3 points : Qualité des réponses apportées au document annexe « Fiche de gestion »</u>, dûment rempli par le candidat – la réponse à la fiche de gestion est obligatoire sous peine d'irrégularité de l'offre ;</p> <p><i>La note de 3 points sera attribuée au candidat acceptant intégralement les demandes et qui aura répondu de façon précise aux questions posées. Les notes sont attribuées selon le barème suivant : 2,5 (très favorables avec réponses aux questions très détaillées) / 2 (réponses très satisfaisantes) / 1,50 (réponses satisfaisantes) / 1 (réponses acceptables) / 0,50 (réponses incomplètes).</i></p> <p><u>Pour 2 points : Pertinence des Documents de présentation des modalités de gestion</u> (caractéristiques des documents joints par le candidat : qualité, détail des prestations, procédures de gestion, engagements sur des délais, présentation des interlocuteurs...) et des services associés à l'offre qu'aura joints le candidat. Lorsqu'aucun document n'est transmis, même de façon succincte, l'offre sera irrégulière ;</p> <p><i>La note de 2 points sera attribuée au candidat proposant un mémoire de gestion très détaillé avec des engagements en termes de réactivité, d'accompagnement et de conseil du pouvoir adjudicateur notamment en cas de sinistre. Les notes seront attribuées selon le barème suivant : 1,5 (mémoire satisfaisant, complet, détaillé) / 1 (mémoire satisfaisant, assez complet) / 0,50 (mémoire de gestion moyen, assez détaillé).</i></p>	

ARTICLE 7 : OBLIGATIONS AVANT NOTIFICATION

L'offre choisie ne sera retenue qu'à titre provisoire en attendant que le soumissionnaire (pièces équivalentes pour les soumissionnaires étrangers) produise les pièces ci-après.

Le soumissionnaire (ou tous les membres du groupement) auquel il est envisagé d'attribuer le marché public devra justifier ne pas être dans un cas d'interdiction de soumissionner dans les conditions décrites à l'article R 2143-3 du Code de la commande publique.

Ainsi, seront demandés les documents suivants :

- **Attestation de régularité fiscale (résultats et TVA)** postérieure au mois de mai ou attestation équivalente pour les candidats non établis en France

- **Attestation de régularité sociale (URSSAF datant de moins de 6 mois, ou équivalent) et autres certificats sociaux selon la situation de l'entreprise** (congés payés et chômage intérimaires, assurance vieillesse, assurances invalidité décès...), ou attestations équivalentes pour les candidats non établis en France
- Si votre entreprise est en redressement judiciaire, copie du ou des jugements prononcés (notamment celui ayant arrêté le plan de redressement), ou document équivalent pour les candidats non établis en France
- Si votre entreprise n'est pas établie en France, un extrait d'inscription au registre professionnel permettant de justifier l'absence de redressement ou liquidation judiciaire ou toute procédure équivalente
- **Liste des travailleurs étrangers soumis à autorisation de travail** (ou document équivalent si votre entreprise n'est pas établie en France)
- **Un document habilitant la personne signataire des documents à engager le soumissionnaire** (pouvoir de signature) ;
- En cas de groupement, le mandataire pourra se voir exiger la fourniture d'un **document original d'habilitation par les autres membres du groupement et précisant les conditions de cette habilitation (notamment pour la déclaration des sinistres et l'encaissement des cotisations...)**.

Les organismes ou sociétés non soumis à l'une des obligations fiscales doivent impérativement le signaler.

À défaut de présentation de ces documents dans le délai imparti, l'offre du soumissionnaire pressenti est rejetée et éliminée (art. R 2144-7 du Code de la commande publique : « Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables »).

Le registre du commerce étant un référentiel d'immatriculation strictement français, les opérateurs économiques qui sont établis ou domiciliés dans un Etat étranger doivent pouvoir produire un document émanant des autorités tenant le registre professionnel du pays d'établissement ou un document équivalent certifiant l'inscription (art. D.8222-7 du Code du Travail).

Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courrier envoyé à celui-ci ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires.

ARTICLE 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

8.1 – Renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir avant la date indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation, une demande **écrite** via la plate-forme de dématérialisation.

Une réponse écrite sera alors mise en ligne sur la plateforme de dématérialisation

8.2 – Dématérialisation des échanges et courriers

Les échanges de documents, questions, réponses seront réalisés via la plateforme de dématérialisation afin d'en assurer une meilleure traçabilité.

La messagerie de la plateforme sera aussi utilisée pour informer les opérateurs économiques de différents événements tels que nouvelle version d'un document / invitation à soumissionner / demande de précision ou de négociation / lettre de rejet...

Le candidat / soumissionnaire veillera à harmoniser ses coordonnées électroniques sur les différents documents de candidature et d'offre.

En cas d'adresses courriels différentes, celle indiquée dans la candidature primera sur les autres. Le candidat ne pourra se prévaloir de la non-réception d'une information dès lors que le courriel indiqué dans la candidature comporte une erreur (faute de frappe, mauvais destinataire).

Le candidat vérifiera également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigées vers les « courriers indésirables ».

L'Acheteur n'est pas dans l'obligation de s'assurer que le courriel soit bien parvenu sur la boîte de la société ni de réexpédier le message contenant l'information qu'un document le concernant pouvait être consulté sur la plate-forme.

Annexe n°1 - FICHE-INFORMATIONS ORGANISME PORTEUR DU RISQUE (candidat / soumissionnaire)

La présente fiche-info a pour objet d'apporter les éléments d'information préalable due au souscripteur sur l'organisme porteur du risque.

A compléter obligatoirement pour chaque organisme porteur de risque par l'intermédiaire.

Dénomination commerciale :	
Entité Juridique :	

Entreprise :	<input type="checkbox"/> Française	<input type="checkbox"/> Filiale d'une Entreprise Étrangère	<input type="checkbox"/> Étrangère
Si étrangère, intervenant en <input type="checkbox"/> Libre Établissement ou <input type="checkbox"/> Libre Prestation de Services			
Dont le Pays d'origine est :			
Et l'Autorité de Contrôle est :			

Matricule autorité de contrôle / ACPR :		n° SIREN :	
Forme juridique :	<input type="checkbox"/> Mutualiste	<input type="checkbox"/> Sociétale	<input type="checkbox"/> Paritaire
Adresse pour la France :			

J'atteste que l'organisme dispose des agréments utiles à la couverture de l'ensemble des garanties objet du marché auquel il soumissionne.

L'organisme porteur du risque (candidat / soumissionnaire) :

Procède, lorsque l'opération d'assurance le nécessite de par la Loi Française (ex : responsabilité civile décennale, dommages-ouvrage, prestations statutaires invalidité,) à un provisionnement technique par capitalisation :	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> Sans objet
Si oui, dispose-t-il d'une réassurance spécifique (elle aussi en capitalisation) :	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> Sans objet
Fait l'objet d'une Alerte :	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	Sanction : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Prononcée par l'ACPR ou par l'autorité de contrôle du pays d'origine (dans l'affirmative adresse internet où elle peut être consultée)			
Présente un ratio relatif :	AU SCR (Capital de Solvabilité Requis) de		%
À la date du :	AU MCR (Capital Minimum Requis) de		%
	_____/_____/____		

Adhère aux conventions professionnelles pour la gestion des sinistres :		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Notamment dans la cadre de l'exécution du présent marché : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		
Dans le cadre de la présente consultation (<i>indiquer pouvoir adjudicateur</i>), l'organisme porteur du risque objet de la présente fiche (candidat / soumissionnaire) se présente :		
<input type="checkbox"/> Seul	Dans l'affirmative y a-t-il un mandataire <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
<input type="checkbox"/> En groupement	Dans l'affirmative y a-t-il co-assurance <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
	Si coassurance : est-il l'apérateur <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Pourcentage du risque porté : <input type="text"/> %

Pouvoir adjudicateur Métropole Européenne de Lille – assurance construction piscine de Fives Cail.

Assureur / apériteur / mutuelle portant le risque (mandant) :

Identification de la structure :

L'organisme porteur du risque précité atteste :

- qu'il a été normalement saisi et consulté par la société mandataire (intermédiaire / gestionnaire) :

Identification de la structure :

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

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

qu'au cas où l'offre présentée serait retenue, il donne mandat à l'intermédiaire précité pour l'encaissement des cotisations d'assurance pour son compte.

qu'au cas où l'offre présentée serait retenue, il donne mandat à l'intermédiaire précité pour le représenter dans le cadre des actes liés à la gestion du contrat et des sinistres.

Fait à _____ le _____ 2025

Nom et fonction du signataire **pour le porteur de risque** :

Signature du mandant :

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

Signature du mandataire :

La fourniture de ce mandat sous forme originale n'est pas obligatoire au stade de la candidature. Il pourra être exigé de façon originale avant toute notification du marché.