

**GROUPEMENT DE COMMANDES  
VILLE, CCAS  
ET CENTRE SOCIO-CULTUREL  
VILLENAVE D'ORNON**

**25-022 MARCHE DE SERVICES D'ASSURANCE RISQUES  
STATUTAIRES**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION**

***Procédure d'appel d'offres ouvert***

**RÉPONSE ÉLECTRONIQUE OBLIGATOIRE**

**DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS : 29 aout 2025 - 12H00**

# **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 5 "OFFRE FINANCIERE" de l'acte d'engagement et ne pas renvoyer l'indication du prix (taux ou primes) à une feuille annexe,
- pour le dépôt des plis électroniques, de vous conformer strictement aux dispositions de l'article 6.2 - 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.***
- ***Un intermédiaire d'assurance, agent ou courtier, doit obligatoirement présenter une entreprise d'assurance et joindre à sa candidature le mandat de la compagnie.***

***-L'entreprise d'assurance est titulaire d'un agrément en France.***



# SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 / OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICLE 2 / CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....</b>	<b>2</b>
2.1 - MODE DE CONSULTATION .....	2
2.2 - PAS DE DIVISION EN LOTS - MARCHE UNIQUE .....	2
2.3 - OFFRE DE BASE - VARIANTE IMPOSEE - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES .....	2
2.4 - VARIANTES.....	2
2.5 - UNITE MONETAIRE - LANGUE .....	2
2.6 - MODALITES DE PAIEMENT ET DE FINANCEMENT .....	3
2.7 - MODIFICATIONS DE DETAIL DES DOSSIERS DE CONSULTATION.....	3
2.8 - MODALITES DE SOUMISSION .....	3
2.9 - PROCEDURE DEMATERIALISEE .....	3
<b>ARTICLE 3 / DUREE DU MARCHE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 / DELAI DE VALIDITE DES OFFRES.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 / CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET CONDITIONS DE SON OBTENTION.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 6 / CONTENU DU PLI ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>4</b>
6.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE.....	4
6.2 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUES .....	6
6.3 - DATE LIMITE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUES .....	6
<b>ARTICLE 7 / VÉRIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES .....</b>	<b>6</b>
7.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES.....	6
7.2 - JUGEMENT DES OFFRES .....	7
7.3 - CLASSEMENT DES OFFRES .....	7
<b>ARTICLE 8 / ACHEVEMENT DE LA PROCEDURE .....</b>	<b>8</b>
8.1 - FOURNITURE DES JUSTIFICATIFS ADMINISTRATIFS .....	8
8.2 - SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT .....	9
8.3 - INFORMATION DES SOUMISSIONNAIRES ET DU CANDIDAT RETENU.....	9
8.4 - NOTE DE COUVERTURE - CONTRAT DEFINITIF - QUITTANCE .....	9
<b>ARTICLE 9 / RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>10</b>

## ARTICLE 1 / OBJET DE LA CONSULTATION

Le GROUPEMENT DE COMMANDES VILLE, CCAS, EHPAD et CENTRE SOCIO-CULTUREL VILLENAVE D'ORNON procède à une consultation en vue de souscrire un contrat d'assurances "**Risques statutaires du personnel**" qui constitue l'ensemble du marché.

N° de nomenclature CPV : 66512000-2

## ARTICLE 2 / CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - MODE DE CONSULTATION

La présente consultation est lancée sous forme d'appel d'offres ouvert en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

### 2.2 - PAS DE DIVISION EN LOTS - MARCHE UNIQUE

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

### 2.3 - OFFRE DE BASE - VARIANTE IMPOSEE - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES

Les candidats devront **proposer obligatoirement une offre correspondant à l'offre de base, à la variante imposée.**

Les candidats devront également formuler obligatoirement une offre pour tous les membres du Groupement de commandes.

**L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'une réponse incomplète constituera un motif d'irrégularité.**

### 2.4 - VARIANTES

- \* Les variantes libres, au sens de l'article R. 2151-8 du code de la commande publique, ne sont pas autorisées.
- \* Les variantes imposées, au sens de l'article R. 2151-9 du code de la commande publique, sont définies à l'acte d'engagement et aux conditions particulières qui en prévoient.

### 2.5 - UNITE MONETAIRE - LANGUE

Le candidat est informé que l'acheteur 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.

## 2.6 - MODALITES 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 R. 2191-3 du code de la commande publique, 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.

## 2.7 - MODIFICATIONS DE DETAIL DES DOSSIERS DE CONSULTATION

L'acheteur se réserve le droit d'apporter, au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des plis, 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 plis est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 2.8 - MODALITES DE SOUMISSION

Une même compagnie d'assurance ne pourra présenter plus d'une offre.

Un même intermédiaire d'assurance (agent ou courtier) ne pourra présenter plus d'une offre.

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

## 2.9 - PROCEDURE DEMATERIALISEE

La transmission des candidatures et des offres par voie électronique est **exigée** conformément aux articles R. 2132-7 et suivants du code de la commande publique et à l'article 6.2 - du présent règlement de consultation.

## ARTICLE 3 / DUREE DU MARCHE

Le contrat est souscrit à effet et pour la durée prévue au cahier des clauses particulières.

## ARTICLE 4 / DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à **6 mois** à compter de la date limite de remise des plis

## ARTICLE 5 / CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION ET CONDITIONS DE SON OBTENTION

Le dossier de consultation est téléchargeable gratuitement à l'adresse électronique suivante :

<https://demat-ampa.fr/entreprise>

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
- \* Le dossier technique comportant :
  - les éléments techniques
  - les statistiques sinistres.

## ARTICLE 6 / CONTENU DU PLI ÉLECTRONIQUE

### 6.1 - DOCUMENTS A PRODUIRE

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

#### → **Un dossier administratif de "candidature"**

- \* comportant les pièces et documents nécessaires à la sélection des candidatures prévus aux articles R. 2142-5 à R. 2142-14 et R. 2143-3 du code de la commande publique :
  - Une lettre de candidature modèle DC1.
  - Pour les courtiers, le mandat de la compagnie au courtier sur modèle en annexe du règlement de consultation.
  - Pour les agents, le mandat de la compagnie à l'agent sur modèle en annexe du règlement de consultation.
  - La déclaration du candidat modèle DC2 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 L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique, selon modèle joint au présent règlement de la consultation.
- Pour les intermédiaires d'assurance, l'attestation d'assurance et de caution financière conforme au code des assurances.
- Conformément à l'article R. 2143-12 du code de la commande publique, 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 R. 2143-4 du code de la commande publique, 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 R. 2143-3 du code de la commande publique.

**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.**

**→ Un dossier "offre"**

- \* comportant les documents suivants :
  - Acte d'engagement complété par 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.
  - 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.

***Les candidats sont informés que le seul dépôt de leur pli vaut engagement de leur part à signer ultérieurement le marché qui leur sera attribué.***

## 6.2 - MODALITES DE TRANSMISSION DES PLIS ELECTRONIQUES

Conformément aux articles R. 2132-7 et suivants du code de la commande publique et aux arrêtés du 22 mars 2019, la transmission des candidatures et des offres s'effectue exclusivement par voie dématérialisée à l'adresse URL suivante :

<https://demat-ampa.fr/entreprise>

Les plis électroniques contiendront les pièces constitutives de la candidature et de l'offre conformément aux dispositions du règlement de la consultation.

Les frais d'accès au réseau sont à la charge de chaque candidat.

Dans le cas de candidatures groupées conformément aux articles R. 2142-19 et suivants du code de la commande publique, 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 seront horodatés.

Conformément à l'article R. 2151-6 du code de la commande publique, 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 dans le délai fixé pour la remise des plis.

Le candidat pourra faire parvenir une copie de sauvegarde dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres. La copie de sauvegarde transmise à l'acheteur sur support papier ou sur support physique électronique doit être placée dans un pli comportant la mention "copie de sauvegarde". Ce pli portera également le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

## 6.3 - DATE LIMITE DE DEPOT DES PLIS ELECTRONIQUES

Les plis électroniques devront être parvenus à l'acheteur **avant la date et l'heure limites mentionnées sur la page de garde du présent règlement.**

Les plis qui arriveraient après la date et l'heure limites seront considérés comme hors délais et rejetés.

# ARTICLE 7 / VÉRIFICATION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

## 7.1 - VERIFICATION DES CANDIDATURES

Le cas échéant après demande de régularisation dans les conditions de l'article R. 2144-2 du code de la commande publique, les candidatures qui ne seront pas recevables en application des articles L. 2141-1 à L. 2141-11 du code de la commande publique ou qui ne seront pas accompagnées des pièces mentionnées aux articles R. 2142-5 à R. 2142-14 et R. 2143-3 du code de la commande publique et reprises à l'article 6.1 - du présent règlement ne seront pas admises à participer à la suite de la procédure de passation du marché.

Conformément à l'article R. 2144-1 du code de la commande publique, les candidatures seront vérifiées sur la base de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles des candidats. En cas de groupement, l'appréciation s'effectuera de manière globale.



## 7.2 - JUGEMENT DES OFFRES

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues au code de la commande publique.

- \* Nature et étendue des garanties - Qualité des clauses contractuelles : **50 points**

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 points**

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.

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

$$\text{Note de l'offre} = \frac{\text{offre la plus basse}}{\text{offre analysée}} \times 40$$

- \* Modalités et procédure de gestion des dossiers, et notamment des sinistres, par la compagnie et/ou l'intermédiaire : **10 points**

Ce critère sera noté à partir des réponses apportées par le candidat à l'annexe "convention de gestion".

## 7.3 - CLASSEMENT DES OFFRES

L'acheteur effectuera un classement des offres dans les conditions suivantes :

- Un classement selon l'offre de base seule ;
- Un classement selon la variante imposée seule ;

L'acheteur retiendra librement l'un des systèmes susmentionnés qui lui paraît le plus pertinent techniquement et financièrement et attribuera le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse dans les conditions présentées ci-dessus.

A compter de la demande de l'acheteur, le candidat retenu devra :

- \* Fournir les justificatifs administratifs mentionnés à l'article 8.1 - du règlement de la consultation.
- \* Signer l'acte d'engagement conformément aux dispositions de l'article 8.2 - du règlement de la consultation.

Dans le cas où ces pièces ne pourraient pas être produites dans le délai imparti, la candidature 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.

### **8.1 - FOURNITURE DES JUSTIFICATIFS ADMINISTRATIFS**

Le candidat ou chaque membre du groupement retenu devra fournir par mail 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 à l'article L. 2141-2 du code de la commande publique. 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 22 mars 2019. 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 à l'article L. 2141-3 du code de la commande publique.
- \* Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné aux articles L. 2141-1 et aux 1° et 3° de l'article L. 2141-4 du code de la commande publique.
- \* 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 aux articles R. 2143-6 à R. 2143-9 du code de la commande publique, 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.

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 - SIGNATURE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT**

Le candidat retenu devra dater et signer l'acte d'engagement, l'annexe "convention de gestion" et l'attestation "compagnie d'assurance".

Il est rappelé que les pièces mentionnées ci-avant doivent être signées par une personne physique habilitée à engager le candidat ou le mandataire du groupement dans le cadre de la présente consultation.

Deux possibilités de signature, selon le choix de l'acheteur :

### **8.2.1 - Signature manuscrite**

Le candidat devra fournir l'acte d'engagement, l'annexe "convention de gestion" et l'attestation "compagnie d'assurance" de manière manuscrite sur support papier. Les documents devront obligatoirement être signés en original (les signatures scannées ne sont pas autorisées).

### **8.2.2 - Signature électronique**

L'acte d'engagement devra être transmis dans des conditions qui permettent d'authentifier la signature du candidat selon les exigences fixées aux articles 1365 à 1367 du code civil.

Le certificat devra être en cours de validité à la date de la signature. Les frais de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

La signature électronique pourra être également apposée au moyen d'un parapheur électronique.

## **8.3 - INFORMATION DES SOUSMISSIONNAIRES ET DU CANDIDAT RETENU**

Les soumissionnaires seront avisés du rejet de leur offre par voie électronique.

Le candidat retenu recevra, par voie électronique, un courrier d'attribution puis une notification accompagnée d'une copie du marché ou d'un original de contrat signé électroniquement.

## **8.4 - NOTE DE COUVERTURE - CONTRAT DEFINITIF - QUITTANCE**

L'assureur retenu devra remettre :

- Les conditions particulières pour chaque entité.
- Les quittances par entité.

## 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** : **https : //demat-ampa.fr/entreprise** (éviter les adresses mails génériques)

Aucune question ne pourra parvenir **moins de dix jours calendaires** avant la date limite de réception des plis.

# PIECES ANNEXES

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

# FICHE DE VERIFICATION

## APPEL D'OFFRES OUVERT

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 au 01/04/2019) ou équivalent		
	Mandat de la compagnie d'assurance pour les courtiers et agents (selon modèle joint au présent règlement de la consultation)		
	Déclaration du candidat DC2 (version mise à jour du 01/04/2019) ou équivalent (une par membre du groupement)		
	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).		
	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 L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique (voir modèle en annexe)		
	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		
	Liste de références significatives dans le domaine de l'assurance des acheteurs publics pour chacune des trois dernières années		
	Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement.		
	Pour les intermédiaires d'assurance, l'attestation d'assurance et caution financière conformément au code des assurances		
Dossier "offre"	Acte d'engagement complété et ses annexes éventuelles		
	Annexe "Convention de gestion" complétée		
	Attestation compagnie d'assurance (dossier complet)		

## 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 L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique.

Fait à ....., le .....

# MANDAT DE LA COMPAGNIE

(A joindre impérativement à l'offre)

## Pouvoir adjudicateur

GROUPEMENT DE COMMANDES VILLE, CCAS ET CENTRE SOCIO-CULTUREL  
VILLENAVE D'ORNON

## Objet du marché

Assurance "Risques statutaires du personnel" - Lot unique

## Mode de passation

Procédure d'appel d'offres ouvert

### \* 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