

## MARCHE PUBLIC DE SERVICES

# REGLEMENT DE CONSULTATION

<b>Pouvoir adjudicateur :</b>	<b>VILLE de PIERREVERT (CCAS INCLUS)</b>
	Hôtel de Ville – 6 avenue Auguste Bastide 04860 PIERREVERT
	Monsieur le Maire
	Tél : 04 92 72 86 87
<b>Objet de la consultation :</b>	<b>Renouvellement du contrat d'assurances Risques statutaires pour le personnel cotisant à la CNRACL</b>
<b>Procédure :</b>	MARCHE PUBLIC sur <b>PROCEDURE ADAPTEE</b> passé en application de l'article 27 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 soumis à l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux Marchés Publics.
<b>Allotissement :</b>	NON
<b>Numéro de marché :</b>	<b>220-2018-001</b>

Date limite de réception  
des offres :

**12/11/2018 à 12h**

## Article 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 - Objet de la consultation

La présente consultation concerne la souscription de plusieurs contrats d'assurances pour le compte de la Ville (CCAS inclus) de PIERREVERT (04.)

1.2 – Etendue de la consultation

La présente consultation est organisée sur **PROCEDURE ADAPTEE** passé en application de l'article 27 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 soumis à l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux Marchés Publics.

1.3 – Décomposition de la consultation

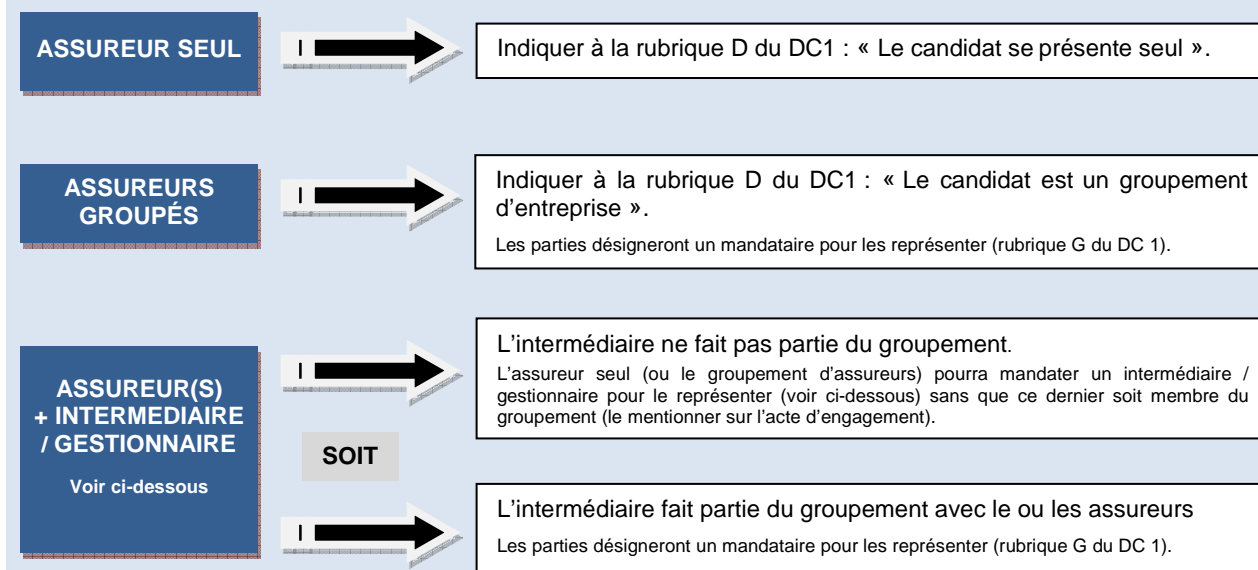
Les prestations sont réparties selon l'allotissement suivant :

N° du lot	INTITULE	Code C.P.V.
-	Risques statutaires Personnel CNRACL	66512000-2

1.4 - Conditions de participation des concurrents

La présente consultation est réservée **aux sociétés d'assurance et/ou mutuelles, organismes portant et provisionnant les risques**. Les intermédiaires habilités à présenter des opérations d'assurance (attestation ORIAS à fournir – sauf si prestataire de service non soumis à ORIAS) 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 :

**Un intermédiaire ne peut se présenter seul, sa candidature ne serait pas admissible.**

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.

## Article 2 : CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - Durée des marchés

La durée du marché et les délais d'exécution sont fixés à **l'article 3 de l'acte d'engagement**.

### 2.2 – Solution de base / variantes

Le cahier des clauses particulières afférent comporte :

- 1 - **une solution de base**, dont toutes les garanties devront être tarifées sous peine de rejet de l'offre pour irrégularité,
- 2 - **des dispositions particulières souhaitées que le candidat doit accepter ou amender en complétant** directement le cahier des charges **et** le signer.
- 3 - les variantes libres à l'initiative des candidats **ne sont pas autorisées**

### 2.3 - Délai de validité des offres

L'offre présentée par le candidat sera valable jusqu'à la date d'effet du ou des contrats objets de la présente consultation.

### 2.4 – Mode de règlement du marché et modalités de financement

Les prestations, objet du présent marché, seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique. Le projet sera financé sur les fonds propres de l'acheteur.

## Article 3 : DOSSIER DE CONSULTATION

En application des articles 39 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics, les soumissionnaires auront la possibilité de télécharger le Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) dans son intégralité, et de répondre via le site :

<http://www.klekoon.com> **ou** <http://www.mairie-pierrevert.fr>

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 lors du déroulement de la présente consultation 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.

Le dossier de consultation du présent marché contient les **pièces suivantes** :

- Le présent règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'acte d'engagement spécifique (A.E.) **JOINT AU DOSSIER** et ses annexes (fiche de tarification ; engagement de gestion du lot concerné) ;
- 1 cahier des clauses particulières (C.C.P.) et ses annexes (sinistralité / éléments techniques...)

Modification du dossier de consultation :

L'acheteur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 jours ouvrés 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.

#### Article 4 : PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les documents seront entièrement rédigés **en langue française** (ou traduction des certificats administratifs émis par les autorités nationales) **et exprimés en EUROS (€)**.

Les candidats sont invités à utiliser les formulaires DC1 et DC2 disponibles en téléchargement sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>.

**IMPORTANT : La présence de l'organisme (ou des organismes) qui porte et provisionne le risque est impérative, un intermédiaire ne pouvant se présenter seul.**

## PIECES EXIGÉES pour la CANDIDATURE :

**PIECES N°1 : 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.

Ce document présente le candidat et les membres du groupement le cas échéant.

Lorsque le mandataire bénéficie d'une habilitation (par exemple **mandat délivré par l'organisme porteur du risque** – modèle joint en **annexe C**), elle devra être fournie de façon originale préalablement à la notification sur demande de la Collectivité.

**PIECE N°2 : Le formulaire D.C.2 et attestations annexes**

**Un formulaire D.C.2 intégralement complété doit être fourni par :**

- chaque organisme porteur du risque ;
- tout intermédiaire d'assurance ou gestionnaire membre ou non du groupement.

Le candidat justifiera (candidat individuel ou groupement) concernant le ou les lots sur lesquels porte la candidature, et conformément à l'Arrêté **du 29 mars 2016**, de sa capacité professionnelle et technique, ainsi de sa capacité financière.

Il devra le faire par exemple au moyen des documents suivants ou de tout autre document qu'il jugera utile :

- 1- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours du dernier exercice disponible ;
- 2- déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour la dernière année ; si le candidat n'est pas en mesure de présenter une telle déclaration sur la période demandée en raison d'une création récente, il indiquera, à défaut, la composition de ses effectifs à la date du dépôt de sa candidature ;
- 3- présentation d'une liste des principaux services similaires datant des deux dernières années (références) ;

Le candidat pourra ajouter toutes autres pièces qu'il jugera utile, notamment certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants s'il en dispose, ou encore témoignages de satisfaction de clients.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, 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.

En cas de groupement, l'appréciation des capacités professionnelles, techniques et financières est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des compétences requise pour l'exécution du marché.

**PIECE N°3 : La justification de l'agrément (assureur / mutuelle) et l'enregistrement ORIAS (intermédiaire)**

**IMPORTANT :** L'organisme qui porte et provisionne le risque doit établir qu'il dispose des agréments indispensables pour assumer ce type de risque.

**Une attestation émanant de l'autorité nationale délivrant les agréments dans le pays d'origine et visant ce type de risque pourra être exigée par le pouvoir adjudicateur.**

Conformément à la publication de l'autorité européenne des assurances et des pensions professionnelles (l'EiOPA) sur l'arbitrage sollicité par l'ACPR au sujet des agréments en branches nécessaires pour la présentation en France (notamment par des Assureurs intervenant en LPS) d'opérations d'assurance des prestations statutaires, le candidat assureur devra justifier de son agrément pour les branches suivantes selon les garanties souhaitées et retenues par la collectivité : 1 (Accidents), 2 (Maladie) et 20 (Vie-Décès) seront acceptées.

**PIECE N°4 : Les pouvoirs des signataires de chaque membre du groupement****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 à l'article 51 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 soumis à l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux Marchés Publics 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.

NB : Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur public 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.

## PIECES EXIGÉES pour l'OFFRE :

Un **projet de marché** comprenant :

**PIECE N°5 : L'acte d'engagement JOINT AU DCE et ses annexes complétés à savoir :**

- La fiche de tarification,
- L'engagement de gestion.
- le CCP complété et signé

**PIECE N°6 : facultatif : un document de présentation des modalités de gestion et des services associés à l'offre** (qui viendra compléter le document « engagement de gestion »).

**PIECE N°7 : Les conditions générales de l'assureur / mutuelle SAUF** si le candidat accepte en intégralité de cahier des charges ou ses observations / réserves ne renvoient pas à des articles de ses conditions générales.

## Article 5 : 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.

### 5.1 - Conformité et étude des candidatures

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 maximum de 5 jours ouvrés

Ne seront pas admises :

- 1) les candidatures incomplètes après demande de régularisation,
- 2) les candidatures qui ne sont pas recevables en application de l'article 55 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics,
- 3) les candidatures qui ne présentent pas les exigences légales et réglementaires (agrément – ORIAS).
- 4) les candidatures qui ne justifient pas des branches selon les garanties souhaitées et retenues par la collectivité : 1 (Accidents), 2 (Maladie) et 20 (Vie-Décès) seront acceptées (se référer à la pièce 3 de la candidature).

L'examen des candidatures pourra avoir lieu après examen des offres.

### 5.2 – Etude des offres

Les offres devront être conformes aux prescriptions des documents de la consultation. Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues à l'article 59 et suivants du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Sur la base de critères énoncés à l'article 5.3 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 nécessaires,
- de demander aux candidats des précisions techniques ou financières. Les questions et les réponses seront consignées par écrit. En fonction de l'importance, des précisions apportées, une mise au point sera effectuée.
- de négocier avec les candidats en se réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

Les offres inappropriées, irrégulières et inacceptables seront éliminées. **Cependant, pour les offres irrégulières, il pourra être proposé aux candidats une régularisation de leur offre dans un délai maximum de 6 jours ouvrés et dans les conditions fixées par l'article 59 du Décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.**

Si une offre paraît anormalement basse, le Pouvoir Adjudicateur peut la rejeter par décision motivée après avoir demandé par écrit (par télécopie en particulier) 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.

### 5.3 - Attribution et critères

**Voir annexes A ci-après.**

### 5.4 – Audition des candidats

**Sans objet**

## Article 6 : OBLIGATIONS AVANT NOTIFICATION

**L'offre choisie ne sera retenue qu'à titre provisoire en attendant que le candidat (pièces équivalentes pour les candidats étrangers) produise sous forme originale les pièces ci-après.**

Il sera demandé au candidat (ou aux membres du groupement et au mandataire si non membre du groupement) auquel il est envisagé d'attribuer le marché de produire dans le délai indiqué dans le courrier d'information au candidat retenu les documents suivants :

- 1) Les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du Code du travail,
- 2) Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou imprimés équivalents pour les candidats établis dans un Etat autre que la France.

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

A défaut de présentation de ces documents dans le délai imparti, l'offre du candidat pressenti est rejetée et éliminée (art. 55 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016 : « 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).



Les candidats devront également fournir une attestation d'assurances (sauf les compagnies d'assurance et mutuelles dispensées) et un extrait K bis.

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 7 : CONDITIONS D'ENVOI / REMISE DES OFFRES

Les candidats devront impérativement **transmettre leur offre par voie électronique** sur la plateforme de dématérialisation :

<http://www.klekoon.com>

Afin de faciliter l'ouverture des offres, les candidats présenteront **leurs plis de la façon suivante** :

- Dossier de candidature = 1 dossier « candidature(s) » avec chaque pièce réclamée par fichiers PDF INDEPENDANTS 1 pour la lettre de candidature, 1 pour l'agrément, attestations...).

1 dossier pour la compagnie et un dossier pour l'intermédiaire le cas échéant.

- Dossier offre = 1 dossier « offre » avec l'INTITULE du lot avec chaque pièce réclamée par fichier PDF indépendant : 1 pour l'AE, 1 pour le CCP...).

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. Ace titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+ 01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée.

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (\*\*) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.lsticertification.fr/>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

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

## Article 8 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de réception des offres, une demande écrite via la plate-forme de dématérialisation :

<http://www.klekoon.com>

**OU**

En adressant un mail à [gestion@aceconsultants.fr](mailto:gestion@aceconsultants.fr)

## ANNEXE A – CRITERE DE JUGEMENT DES OFFRES – sur 100

Les critères intervenant pour le jugement des offres sont indiqués ci-dessous et pondérés de la manière suivante :

### Critère prix – 50 sur 100

Le prix sera noté sur **50**. Les notes relatives à ce critère seront calculées en fonction de l'écart qui sépare chacune des offres de l'offre du moins disant. L'offre du candidat **moins disant aura une note de 50**, les autres offres seront notées au prorata de montant de leur offre par rapport à celui de l'offre du moins disant.

$$\text{Prix} = \frac{\text{Prix le mieux disant} \times 50}{\text{Prix du candidat}}$$

### Critère valeur technique 50 sur 100

Valeur technique sur **50** répartis de la façon suivante :

Clauses du CCP	Gestion du contrat – services apportés
<b>42</b>	<b>8</b>
<p>Selon notes affectées à chaque clause du cahier des charges du lot :</p> <p>En cas de refus de la clause : PERTE de points du montant indiqué.</p> <p>En cas d'aménagement de la clause : PERTE de la moitié du montant des points.</p>	<p>Très satisfaisante : 8 points Satisfaisante : 6 points Moyennement satisfaisante : 4 points Insatisfaisante : 0 points</p> <p>Engagement de gestion non transmis : 0 points</p>

Clauses	Nombre Perte points
Préavis de 6 mois pour l'assureur et 2 mois pour le souscripteur	-0.50
Clause 1.1	-0.50
Clause 1.2	-0.75
Clause 1.3	-0.75
Clause 1.4	-0.75
Clause 1.5	-0.75
Clause 3.1	-0.50
Clause 3.2	-0.50
Clause 3.3.1	-1
Clause 3.3.2	-1
Clause 3.3.3	-1
Clause 3.3.4	-1
Clause 3.4	-0.75
Clause 3.5	-1
Clause 3.6	-1
Clause 3.7	-1
Clause 3.8	-1.50
Clause 3.9	-1.50
Clause 3.10	-1.50
Clause 3.11.1	-1.75
Clause 3.11.2	-1.75

Clause 3.11.3	-1.50
Clause 3.12	-0.50
Clause 3.13	-0.75
Clause 3.14	-2
Clause 3.15	-1.50
Clause 3.16	-0.50
Clause 3.16 <i>suite</i> : Expertise imposée par l'assureur : Arrêt prise en charge du sinistre Aucun effet sur les prestations	-1.50 Pas de perte de points
Clause 3.16 <i>suite</i> : Gestion du désaccord si expertises contradictoires : Acceptation de la position de la commission qui s'imposera aux parties Recours à une tierce expertise dont les conclusions s'imposeront aux parties :	Pas de perte de points  -1
Clause 3.17	-0.75
Clause 3.18	-0.75
Clause 3.19	-0.75
Clause 3.20	-1.25
Clause 3.21	-0.75
Clause 3.22	-0.25
Clause 3.23	-1
Clause 3.24	-1
Clause 3.25	-0.50
Clause 3.26	-1
Clause 3.27	-4 au maximum (Pénalité de multiple de 0.25 selon l'importance des exclusions formulées par le candidat).

## ANNEXE C - MANDAT DE L'ORGANISME PORTEUR DU RISQUE A L'INTERMEDIAIRE / GESTIONNAIRE

Pouvoir adjudicateur : **VILLE (CCAS inclus) de PIERREVERT**

N° LOT	DESIGNATION	Mandat *
-	Risques statutaires Personnel CNRACL	<input checked="" type="checkbox"/>

(\*) **Cocher le ou les lots concernés par le présent mandat.**\* **Assureur / apériteur / mutuelle portant le risque :**

Identification de la structure :

L'organisme porteur du risque précité atteste :

- qu'il a été normalement saisi et consulté par le cabinet (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 ( 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 ..... 2018

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 devra être complété et signé de façon originale et sera demandé au candidat mieux disant avant toute notification du marché.

En cas de modification / révocation du présent mandat, celle-ci ne pourra intervenir que dans les conditions et selon les modalités prévues à l'article 5 de l'acte d'engagement du présent marché.