

MARCHÉ PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES D'ASSURANCES



COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX

80 Avenue Georges Pompidou

CS 61205

24019 PERIGUEUX

Téléphone: 05 53 45 25 25 - Télécopie : 05 53 45 25 40

MEMBRES DU GROUPEMENT

CENTRE HOSPITALIER - 24019 PERIGUEUX

CENTRE HOSPITALIER « Jean Leclaire » - 24206 SARLAT

CENTRE HOSPITALIER LANMARY - 24420 ANTONNE

CENTRE HOSPITALIER - 24250 DOMME

Procédure d'Appel d'Offres Ouvert

Etablie en application de l'article 42-1° de l'ordonnance N° 2015-899 du 23 juillet 2015 et des articles 66 à 68 du Décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics

RÈGLEMENT DE CONSULTATION

DATE ET HEURE LIMITE DE RÉCEPTION DES OFFRES :

Le LUNDI 5 SEPTEMBRE 2016 à 12H00

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR	3
ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 3 : MODALITE DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 4 : DECOMPOSITION EN LOTS	3
ARTICLE 5 : MODALITE DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	4
ARTICLE 6 : VARIANTE	4
6.1 - OFFRE DE BASE	4
6.2 - VARIANTE	4
ARTICLE 7 : MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION	4
ARTICLE 8 : PERIODE D'EXECUTION DU MARCHE	4
ARTICLE 9 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	5
ARTICLE 10 : CONDITIONS DE PARTICIPATION	5
ARTICLE 11 : VISITE DES CANDIDATS – CONNAISSANCE DU RISQUE	5
ARTICLE 12 : CONSTITUTION DE L'OFFRE	6
12.1 - CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE	6
12.2 - PIECES EXIGEEES POUR LA PRESENTATION DE L'OFFRE	7
ARTICLE 13: REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
13.1 - TRANSMISSION SOUS FORMAT PAPIER	8
13.2 - TRANSMISSION PAR VOIE ELECTRONIQUE	8
13.3 - TRANSMISSION SUR SUPPORT PHYSIQUE ELECTRONIQUE	9
ARTICLE 14 : JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
14.1 - LES CANDIDATURES	9
14.2 - LES OFFRES	10
ARTICLE 15 : OBLIGATIONS AVANT NOTIFICATION	11
ARTICLE 16 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	11
ARTICLE 17 : VOIES DE RECOURS	12

ARTICLE 1 : POUVOIR ADJUDICATEUR

Le Pouvoir Adjudicateur est un Etablissement Public de santé :

CENTRE HOSPITALIER
80 Avenue Georges Pompidou
CS 61205
24019 PERIGUEUX Cedex
Téléphone : 05.53.45.25.25 - Télécopie : 05.53.45.25.40

Courriel: eric.balmin@ch-perigueux.fr
Site Profil Acheteur: <http://www.achatpublic.com>

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la souscription de divers contrats d'assurances pour les besoins des membres du Groupement de Commandes regroupant les quatre Etablissements suivants : **Centre Hospitalier de Périgueux, Centre Hospitalier de Sarlat la Canéda, Centre Hospitalier de Lanmary et Centre Hospitalier de Domme**. Le Centre Hospitalier de Périgueux a été désigné comme le coordonnateur mandataire du groupement. La nature et l'étendue des besoins du Pouvoir Adjudicateur sont définies par les Cahiers des Clauses Techniques Particulières figurant dans le dossier de consultation des entreprises fourni aux candidats.

ARTICLE 3 : MODALITE DE LA CONSULTATION

Appel d'Offres Ouvert passé en application des articles 66 à 68 du Décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux Marchés Publics.

ARTICLE 4 : DECOMPOSITION EN LOTS

Les prestations sont décomposées en **5 lots distincts** selon l'allotissement suivant :

Lot 1 : Assurance « Responsabilité Civile et Risques Annexes »

Lot 2 : Assurance « Dommages aux Biens et Risques Annexes »

Lot 3 : Assurance « Prestations Statutaires »

Lot 4 : Assurance « Individuelle Accident »

Lot 5 : Assurance « Protection Juridique »

Nomenclature :

Classification principale	Classification complémentaire
Services d'assurances (66000000)	Services d'assurances responsabilité Civile. (66516000-0) Services d'assurances dommages ou pertes. (66515000-3) Services d'assurances accidents et maladie. (66512000-2) Service d'assurances individuelle accident (66512100-3) Services d'assurances défense et recours. (66513100-0)

Les candidats sont informés qu'ils peuvent répondre à un ou plusieurs lots ou la totalité des lots. **Ils ont toutefois l'obligation de répondre à l'ensemble des Etablissements membres du groupement pour chaque lot. Chaque Lot sera attribué par marché séparé à un prestataire unique ou à un Groupement. En l'absence d'une offre sur un membre du Groupement, l'offre sera déclarée irrégulière.**

ARTICLE 5 : MODALITE DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

L'exécution du marché sera financée sur les fonds propres de l'Etablissement.
En application de l'article 18 du Décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, les prix du marché seront révisables dans les conditions fixées dans chaque Cahier des Clauses Techniques Particulières

ARTICLE 6 : VARIANTE

La présente consultation est lancée avec possibilité de variante. La réponse à l'offre de base reste néanmoins obligatoire.

6.1 - Offre de base

Les candidats doivent répondre obligatoirement à l'offre de base ; cette offre de base fixe à minima les garanties demandées.

6.2 – Variantes – Variante imposée et variante libre

Si une variante imposée est demandée, les candidats ont l'obligation d'y répondre. La variante libre est autorisée dans la limite de 1 variante par lot. On entend par variante des améliorations proposées par le candidat. Ces améliorations devront obligatoirement intégrer la structure des garanties demandées dans chaque Cahier des Charges. Si l'offre variante est retenue, les améliorations de l'offre variante se substituent aux articles de l'offre de base.

Les variantes devront respecter les exigences minimales suivantes :

- Durée du contrat
- Délai de préavis de résiliation du contrat
- Garanties demandées dans chaque C.C.T.P.

Le dépôt supérieur à une variante rendra toutes les variantes irrégulières. Elles ne seront donc pas examinées.

ARTICLE 7 : MODIFICATIONS DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard **6 (six) jours** avant la date limite de réception des offres. Les renseignements complémentaires sur les documents de la consultation sont transmis aux opérateurs SIX jours (calendaires) au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une quelconque réclamation du fait de la modification.

Toutes les modifications apportées à la consultation seront portées à la connaissance des candidats via la plateforme de dématérialisation. Une alerte leur sera transmise à l'adresse électronique indiquée soit lors du retrait électronique du dossier de consultation. Le Pouvoir Adjudicateur ne pourra être tenu responsable du défaut de consultation par le candidat de sa messagerie électronique.

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 8 : PERIODE D'EXECUTION DU MARCHE

Les contrats sont souscrits à effet du 1^{er} Janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2021 soit pour **une durée de 5 ans**.

Toutefois, le marché est assorti, pour chacune des parties contractantes d'une faculté de résiliation annuelle moyennant le respect d'un délai de préavis de **quatre (4) mois** avant la date d'échéance principale fixée au 1^{er} janvier.

ARTICLE 9 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Les candidats restent engagés par leurs offres pendant une durée **de 180 jours** à compter de la date limite de remise des offres fixée à la page de garde du présent règlement de consultation.

ARTICLE 10 : CONDITIONS DE PARTICIPATION

La présente consultation est réservée aux Compagnies d'Assurances, Sociétés d'Assurances, Institution de Prévoyance et/ou Mutuelles d'Assurances qui portent et provisionnent le risque.

La Compagnie d'Assurance, Société d'assurance, Institution de Prévoyance et/ou Mutuelle d'Assurance peut se présenter seule, en direct ou par le biais d'un Intermédiaire d'assurance.

Les Candidats peuvent se présenter sous forme de groupement sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence. Dans ce cas, le formulaire DC1 devra préciser si le Groupement est solidaire ou conjoint et être dûment complété. Les actes d'engagements et les annexes financières devront être soit co-signés par l'ensemble des membres du groupement, soit signés par le mandataire seul dès lors qu'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter les membres du groupement.

Dans les deux formes de groupement, le nom du mandataire doit être expressément désigné dans l'acte d'engagement. Chaque membre du groupement doit fournir les documents listés à l'article 12.1.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter, pour le marché ou un de ses lots, plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

Le dossier de consultation peut être téléchargé aux adresses suivantes :

Sur le site du Centre Hospitalier :

www.ch-perigueux.fr

« Marchés publics »

Sur la plateforme de dématérialisation :

<http://www.achatpublic.com/>

« Salle des marchés » entreprises

Retrait des dossiers

N° de référence de la consultation : AO ASSUR 16-01

Dans ce cas, les entreprises devront renseigner un formulaire d'identification mentionnant notamment le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine une correspondance électronique, en particulier l'envoi d'éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

ARTICLE 11 : VISITE DES CANDIDATS – CONNAISSANCE DU RISQUE

La visite des candidats est acceptée mais n'est pas obligatoire; elle ne conditionne pas la validité de l'offre, elle reste à la libre appréciation des candidats.

La visite se déroulera le vendredi 19/08/2016. Le lieu de rendez-vous est fixé à la Direction des Affaires Juridiques du Centre Hospitalier de Périgueux. La visite se déroulera de la façon suivante : de 9h à 12 h pour les Etablissements de Périgueux et de Lanmary et à partir de 14h à 17h pour les Etablissements de Sarlat et de Domme.

Le titulaire sera donc considéré comme ayant répondu avec un niveau de connaissance du risque qui lui a permis d'apprécier celui-ci et de formuler son offre.

A défaut de visite, cette connaissance découlera des documents d'informations inclus dans le dossier de consultation et des éléments complémentaires qu'il aura sollicités.

Le Titulaire ne pourra donc pas se prévaloir dans le cadre de l'exécution du marché d'un défaut de connaissance du risque (ce dernier ayant bénéficié de la possibilité de visiter les risques).

ARTICLE 12 : CONSTITUTION DE L'OFFRE

12.1 - Constitution du dossier de candidature

Il est fait application des articles 44 et 48 du décret N°2016-360 du 25 mars 2016.

Le candidat produit à l'appui de sa candidature :

- Une lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses co-traitants dûment datée et signée (**Formulaire DC1** ou à défaut document équivalent comportant une habilitation du mandataire à engager les membres du groupement et une déclaration sur l'honneur du candidat justifiant qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et notamment qu'il est en règle au regard des articles L.5212-1 à L 5212-11 du Code du Travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés).

Le formulaire DC1 est joint dans le dossier de consultation mais il est également disponible gratuitement sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances et de l'industrie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Précision :

Si le candidat se présente seul, signature originale (manuscrite ou électronique)

Candidats se présentant en groupement :

- Signature originale (manuscrite ou électronique) de chacun des membres du groupement
OU
Signature originale (manuscrite ou électronique) du mandataire avec mandat justification visant spécifiquement le marché et la qualité du mandataire pour signer les pièces du marché.
- Le candidat devra également fournir les documents suivants aux fins d'appréciation **de son aptitude à exercer l'activité professionnelle correspondante** c'est-à-dire :
 - Attestation A.C.P.R. (Agrément de l'Assureur à pouvoir répondre aux Marchés Publics) et attestation ORIAS (Intermédiaires d'assurances : Agent ou Courtier).
 - Attestation d'assurance de Responsabilité Civile Professionnelle et pour les Courtiers, une attestation de garantie financière.
- Le **formulaire DC2** est joint dans le dossier de consultation ou équivalent, les mentions du capital et du chiffre d'affaire doivent être suivis de l'unité monétaire correspondante. Ce formulaire est disponible sur le site du Ministère de l'Economie et des Finances et de l'industrie à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>
- Le cas échéant, en complément du formulaire DC2 et conformément à l'article 2 de l'arrêté du 29 mars 2016, les documents suivants aux fins d'appréciation de leur **capacité économique et financière** c'est-à-dire :
 - Déclaration concernant le chiffre d'affaire global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaire du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.
- Conformément à l'article 3 de l'arrêté du 29 mars 2016, les documents et renseignements suivants aux fins d'appréciation de leurs **capacités techniques et professionnelles** :
 - Liste des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
 - Liste des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années.
 - Les certificats de qualification professionnelle établis par des organismes indépendants. L'Etablissement accepte tout moyen de preuve équivalent.

- Le candidat devra également fournir les documents suivants :
 - Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire,
 - Déclaration sur l'honneur datée et signée par le candidat pour justifier, conformément à l'article 45 de l'Ordonnance N° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux Marchés Publics :
 - Qu'il ne fait pas l'objet d'une interdiction de soumissionner,
 - Qu'il n'a pas fait l'objet au cours des cinq dernières années d'une condamnation inscrite au bulletin N° 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L 8221, L 8231, L 8241, L 8251 et L 8252 du Code du Travail.

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 capacités requises pour exécuter le marché.

IMPORTANT :

Pour tout Assureur porteur du 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.

Pour les entreprises nouvellement créées, elles peuvent produire une copie certifiée du récépissé de dépôt des statuts transmis par le centre des formalités des entreprises. Les entreprises peuvent présenter tout élément factuel et probant permettant d'apprécier leurs capacités financières, techniques et professionnelles. Si le signataire de ce marché n'est pas le représentant légal de la Société, un pouvoir au nom du signataire est nécessaire.

Tout document remis doit comporter la dénomination sociale exacte et complète telle qu'elle figure dans le Kbis, à l'exclusion des appellations abrégées ou commerciales.

Les éléments relatifs à la candidature doivent être clairement identifiés comme tels.

En cas de non présentation dans le dossier de candidature, ces documents doivent être fournis dans les cinq (5) jours suivant l'envoi d'une demande de précision sur le contenu des candidatures. Le jour de l'envoi et le jour de réception des documents ne sont pas comptabilisés.

12.2 – Pièces exigées pour la présentation de l'offre

Le candidat formule son offre en produisant :

- L'Acte d'engagement complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société.
Son nom et ses coordonnées téléphoniques doivent être précisés et lisibles.
- L'annexe financière (*fiche de tarification datée et signée*),
- Note des réserves.
Le candidat doit impérativement indiquer clairement les dispositions du cahier des charges qu'il souhaite aménager ou rejeter.
- L'annexe Services Associés relative à l'engagement de gestion, complétée, datée et signée pour chaque lot. (*Questionnaire à compléter, daté et signé*)
- Les Conditions Générales, Conventions Spéciales ou Particulières de l'Assureur,
- Un mémoire de gestion présentant les modalités de fonctionnement de ses services associés à l'offre qui complètera l'annexe relative à l'acte d'engagement. Ce mémoire de gestion sera pris en compte dans le jugement de l'offre.

Un dossier incomplet entraînera le rejet de l'offre

ARTICLE 13: REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

La remise des plis par voie dématérialisée est souhaitée. Toutefois, le dépôt des plis par voie matérialisée est autorisé. En cas de besoin, les offres dématérialisées seront re-matérialisées.

Le candidat choisi au moment du dépôt de sa réponse le monde de transmission :

Soit la transmission sur support papier,
Soit la transmission électronique,
Soit sur support physique électronique.

Il ne peut en aucun cas utiliser conjointement, dans le cadre d'une même consultation, plusieurs modes de transmission différents sous peine de rejet de l'ensemble de ses réponses.

Les offres, quel que soit le mode de transmission, sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue par le Pouvoir Adjudicateur dans le délai fixé pour la transmission des offres.

13.1 – Transmission sous format papier

Les offres peuvent être présentées sous pli cacheté contenant deux enveloppes intérieures distinctes. L'une est relative à la candidature, l'autre à l'offre.

Le pli extérieur devra porter **impérativement, le nom et l'adresse de la société** ainsi que la mention suivante :

<p><u>Offre pour :</u></p> <p style="text-align: center;">Marché de Prestations d'assurances – Lot N°..... NE PAS OUVRIR</p>
--

Dans le cadre d'une remise des offres sur support papier, les candidats joignent une copie de l'ensemble des éléments demandés sur CDROM ou clé USB.

Le pli devra parvenir à destination avant l'heure limite de réception des offres (heures d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h et de 14h à 16h) et avant la date limite de réception des offres indiquée sur la page de garde du présent règlement de consultation.

Adresse où doivent être adressées les offres :

CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX
Cellule des Marchés Publics
80 Avenue Georges Pompidou
CS 61205
24019 PERIGUEUX Cedex

L'Etablissement se dégage de toute responsabilité dans le cas où le pli serait déposé dans d'autres services de l'Etablissement et ainsi, n'aurait pas été pris en compte pour ce marché.

Les offres sont soit remise en main propre contre récépissé, soit envoyées par la poste par pli recommandé avec avis de réception postal.

Le pli qui serait remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que le pli qui serait remis sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu. Il sera renvoyé à son auteur.

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre.

Les dossiers de participation des candidats ne sont pas restitués.

13.2 - Transmission par voie électronique

Les candidats ont la possibilité de répondre via la plateforme de dématérialisation à l'adresse suivante:
<http://www.achatpublic.com>

Pour garantir au mieux le bon déroulement de cette procédure dématérialisée, le candidat doit tenir compte des indications suivantes ;

- L'offre doit être présentée selon les formats utilisés dans les documents du DCE.
- Les documents demandés sont transmis sous la forme de fichiers dans l'un des formats suivants : ZIP, RTF, DOC, XLS et PDF.

Afin de faciliter le traitement des offres électroniques dans les meilleures conditions, il est demandé aux candidats de se conformer, si possible, à un nommage des fichiers facilement identifiables.

Il est également demandé à ce que les fichiers soient scindés en deux parties :

- Fichier Candidature
- Fichier Offres.

Conformément à l'arrêté du 15 juin 2012, le certificat de signature électronique doit être conforme au RGS (référentiel général de sécurité) ; dans ce cas, le niveau minimum de sécurité exigé est de ** ; les formats de signatures acceptées sont PAdES, CAdES, XAdES. Il est conseillé aux candidats de s'y prendre suffisamment à l'avance afin de palier à d'éventuelles difficultés techniques.

Si les candidats ne sont pas détenteur d'un certificat électronique, la possession d'un certificat électronique n'est pas requise au stade du retrait du dossier de consultation (DCE) via la plate forme.

L'opération d'horodatage et de signature électronique des documents sont effectuées sur la plate forme de dématérialisation lors du dépôt des candidatures. Dans le cas d'un groupement de candidats, il faudra en plus utiliser l'outil de co-signature.

En cas de difficultés techniques pour déposer les offres, il convient de contacter le support technique de la plate forme de dématérialisation.

Lorsque l'offre est envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde peut être envoyée dans les conditions fixées par arrêté du Ministre chargé de l'Economie (article 6 du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics). La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « Copie de Sauvegarde, le numéro et l'intitulé de la consultation et le nom du candidat auxquels elle se rapporte ».

La copie de sauvegarde s'entend comme le complément de l'offre envoyée par voie dématérialisée. Elle sera ouverte :

- lorsque est détecté un programme informatique malveillant dans les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée. A défaut, la copie de sauvegarde sera détruite.

- lorsque les candidatures et les offres transmises par voie dématérialisée ne sont pas parvenues dans les délais impartis de remise ou bien n'ont pas pu être ouvertes par le Pouvoir Adjudicateur (à condition que la copie de sauvegarde soit arrivée dans les délais de remise des offres.

Tout fichier constitutif de la candidature et de l'offre doit être traité préalablement par le candidat par un anti-virus régulièrement mis à jour.

13.3 - Transmission sur support physique électronique

Les candidats peuvent également les dossiers de candidatures et d'offres sur support physique et électroniques. Les supports physiques électroniques suivants sont acceptés :

- Disque CD-ROM 600-800 MO
- Disque DVD 4,7 Giga-bytes

Le dépôt des candidatures et des offres transmises sur support physique électronique donne lieu à un accusé réception mentionnant la date et l'heure de réception et devra parvenir dans les délais impartis.

Les documents constitutifs de la candidature et de l'offre doivent être signés individuellement par le candidat au moyen d'un certificat de signature électronique dans les mêmes conditions que celles exposées au paragraphe précédent.

ARTICLE 14 : JUGEMENT 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.

14.1 - Les candidatures

Les candidatures seront appréciées au regard des capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières dont justifie le candidat dans le cadre des documents sollicités à cet effet à l'article 12.1 du présent règlement.

Conformément à l'article 55 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016, les candidatures seront jugées sur les capacités économiques, financières, techniques et professionnelles. En cas de groupement l'appréciation des capacités s'effectuera de façon globale. Le pouvoir adjudicateur peut demander au candidat de compléter ou d'expliquer les documents justificatifs et moyens de preuves fournis ou obtenus.

Si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner ou ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par le présent règlement de consultation ou ne peut produire dans un délai de 3 jours les documents justificatifs, les moyens de preuves, les compléments ou explications requis par l'Etablissement, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

14.2 - Les offres

Pour le jugement des offres, l'Etablissement procédera comme indiqué à l'article 62 du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Les offres sont appréciées au moyen de la liste des critères pondérés suivants :

Les critères de jugement des offres seront notés de 1 à 100. 100 correspondants à la meilleure note. Ces notes sont affectées des coefficients de pondération suivants :

Prix : Pondération 40%

La note correspondant au critère prix sera définie selon le mode de calcul suivant et sur la base de l'addition des 4 offres (pour chaque lot) **regroupant les quatre Etablissements**.

Note = Note maximale (100) X montant de l'offre la moins disante divisée par le prix de l'offre analysée X coefficient de pondération soit **note maximale de 40 points**.

Valeur Technique de l'offre : Pondération 30%

Les besoins du Pouvoir Adjudicateur ont été définis dans chaque C.C.T.P. La valeur technique de l'offre sera donc appréciée au regard des sous critères suivants :

- Les exclusions (30),
- Les plafonds des garanties (20),
- Les franchises (10),
- Le poids des réserves (40).

Les pénalités applicables à chaque sous critère seront effectuées par **multiple de 1**.

TOTAL des points obtenus X coefficient de pondération soit **note maximale de 30 points**.

Services Associés : Pondération 30%

Les services associés seront appréciés au regard des réponses apportées par le candidat dans l'annexe de l'acte d'engagement mais également de l'analyse du mémoire de gestion à l'intérieur duquel il précisera l'étendue des services proposés.

TOTAL des points obtenus X coefficient de pondération soit **note maximale de 30 points**.

Les candidats sont invités à joindre à leur mémoire de gestion leurs fiches techniques des prestations proposées. L'absence du mémoire de gestion entraîne une note égale à zéro.

Au regard des critères pondérés, le représentant du pouvoir adjudicateur classe les offres des candidats par ordre décroissant. Il retient l'offre économiquement la plus avantageuse, la mieux classée. Les offres sont examinées lot par lot.

Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de reports seraient constatées dans la décomposition d'un prix figurant dans l'offre du candidat, il n'en est pas tenu compte dans le jugement de la consultation.

Toutefois, si le candidat concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en conformité avec le prix. En cas de refus, son offre est éliminée comme non cohérente.

Une offre est déclarée irrégulière si, tout en apportant une réponse au besoin du Pouvoir Adjudicateur, elle est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation. Une offre est inacceptable si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas à l'Etablissement de la financer. Une offre inappropriée est une offre qui n'apporte aucune réponse aux besoins du Pouvoir Adjudicateur.

Le représentant du Pouvoir Adjudicateur peut déclarer la consultation infructueuse. Il se réserve également le droit de déclarer la consultation sans suite.

ARTICLE 15 : OBLIGATIONS AVANT NOTIFICATION

Conformément à l'article 55-II-2° du décret N° 2016-360 du 25 mars 2016, le marché ne pourra être notifié au candidat ou à chaque membre du groupement retenu qu'après production par ce dernier et dans un délai de 5 jours (à compter de la demande du Pouvoir Adjudicateur par courrier ou par télécopie ou par voie électronique) des documents suivants :

- L'état annuel des certificats reçus délivré au 31/12 de l'année n-1 par le comptable public ou équivalent. L'année n correspond à l'année de publication de la présente consultation. Pour les candidats établis dans un Etat autre que la France, il sera demandé de produire les documents listés à l'article 52 du Décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics. Ces documents seront accompagnés d'une traduction en français en application des articles précédemment cités.
- Les pièces mentionnées aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 du Code du Travail et pour les candidats établis ou domiciliés à l'étranger, les documents équivalents,
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ou à défaut documents équivalents pour les candidats établis en France de moins de six mois.

Le marché ne pourra être signé que si le candidat retenu a produit les documents ci-dessus dans les délais impartis. Dans le cas contraire, son offre sera rejetée et éliminée par le Pouvoir Adjudicateur.

Documents complémentaires souhaités par l'Etablissement :

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement sera signé soit par l'ensemble des membres du groupement soit par le mandataire dûment habilité.

Si le candidat a déjà fourni ces justificatifs à l'appui de sa candidature, il ne sera pas tenu de transmettre une nouvelle fois pour l'attribution.

Obligations des candidats retenus

Les candidats retenus devront alors adresser une note de couverture avant la date d'effet du contrat.

A défaut une copie de l'acte d'engagement conservée par l'Etablissement vaudra note de couverture et reste valable jusqu'à la signature définitive du contrat.

L'assureur dispose d'un délai de soixante (60) jours à compter de la date de réception de la lettre de notification (le récépissé d'accusé de réception faisant foi) pour remettre le contrat définitif et la quittance correspondante, en **3 exemplaires**, conforme au cahier des charges complété des seuls amendements ou réserves qu'il aura mentionnés dans l'annexe relative à l'acte d'engagement (Conditions Particulières, Conditions Générales, Conventions Spéciales ou Annexes de l'Assureur comprises). L'Etablissement se réserve un délai de 30 jours pour vérifier sa conformité.

ARTICLE 16 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite transmise par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date de réception.

➤ Renseignement(s) d'ordre administratif(s) :

CENTRE HOSPITALIER DE PERIGUEUX
80 Avenue Georges Pompidou
CS 61205
24019 PERIGUEUX Cedex

Monsieur Eric BALMIN
Directeur Adjoint des Services Juridiques
Tél: 05 53 45 25 61
Mail: eric.balmin@ch-perigueux.fr

➤ Renseignement(s) d'ordre technique(s) :

C.E.G.A.

Résidence Michelet- Bât B
174 Bis Avenue Michelet

47000 AGEN

Monsieur Bernard PiSLOR

Mobile : 06 08 43 51 98

Tel : 05 53 48 12 11

Courriel : bpislor-agen@orange.fr

ARTICLE 17 : VOIES DE RECOURS

En cas de litige, la loi française est seule applicable.

Le tribunal compétent sera le :

Tribunal Administratif de BORDEAUX

9, rue Tastet

B.P. 947

33063 BORDEAUX Cedex

Téléphone : 05 56 99 38 00

Télécopie : 05 56 24 39 03

Courriel : greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

ANNEXE 1 – Mandat de l'Assureur porteur du risque à l'Intermédiaire / Gestionnaire

Pouvoir adjudicateur :

Objet du marché:

Lot n°

Assureur / apériteur / mutuelle portant le risque :

Nom :

Adresse :

L'assureur / mutuelle précité atteste :

- qu'il a normalement été saisi et consulté par le cabinet (intermédiaire / gestionnaire) et que l'ensemble des pièces du marché lui ont bien été communiquées (**notamment les statistiques sinistres du lot concerné**):

Nom :

Adresse :

qu'il donne en conséquence 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 la cadre des actes liés à la gestion du contrat et des sinistres. **Il précise le montant de la délégation financière (capacité de règlement des sinistres) accordée à son Intermédiaire.**

Fait à le

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

Signature :

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

Signature :

En cas de modification / révocation du présent mandat, l'Assureur s'engage à en informer le Pouvoir Adjudicateur dès qu'il en aura pris la décision.

RAPPEL DES PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Dossier de Consultation des Entreprises :

Cahier des Clauses Administratives Particulières : C.C.A.P.

Règlement de la Consultation : R.C.

Avec en annexe : Modèle de Mandat de l'Assureur

Pour chaque LOT, les documents nécessaires à vos propositions, sont assemblés en FICHIERS DISTINCTS (Format WinZip) précisant le LOT concerné.

Ils sont assemblés de la manière chronologique suivante :

- Fichier N° 1 : Statistiques sinistres communiquées par l'Assureur
- Fichier N° 2 : Questionnaires complétés par le Pouvoir Adjudicateur
- Fichier N° 3 : Cahier des Clauses Techniques Particulières
- Fichier N° 4 : Annexe de tarification à l'Acte d'Engagement
- Fichier N° 5 : Annexe des Services Associés (Gestion du contrat d'assurance et des sinistres)
- Fichiers suivants : Autres documents nécessaires à votre appréciation des risques

RAPPEL DES PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT

Dossier des Candidatures: Articles 44 et 48 du Décret N° 2016-360 du 25 mars 2016

Lettre de Candidature : DC1

Pouvoir de la personne habilitée à engager le Candidat

Mandant de l'Assureur à son Intermédiaire (Suivant le modèle figurant dans le Règlement de Consultation)

Déclaration du Candidat : DC2

Déclaration concernant le chiffre d'affaire concernant les services objet du marché réalisé au cours des trois dernières années

Liste des références des trois dernières années

Attestation d'assurance de Responsabilité Civile Professionnelle et de Caution financière pour les Courtiers

Attestation ORIAS (Conformément à l'article R.512-5 du Code des Assurances et R.546-2 I du Code Monétaire et Financier)

Attestation de l'Autorité de Contrôle Prudentiel et de Résolution pour les Assureurs

Liste des effectifs moyens annuels et importance du personnel d'encadrement par service (Gestion des contrats d'assurances et Gestion des sinistres)

Attestation sur l'honneur que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner tels que prévus à l'article 48 du Décret N° 2016-360 du 25 mars 2016.

Offres du Candidat:

Acte d'engagement : DC3

Cahier des Clauses Administratives Particulières (daté et signé)

Annexe de prix et Annexe des Services Associés (datées et signées)

Réserves au Cahier des Clauses Techniques Particulières

Mémoire technique de gestion

Conditions Particulières, Conditions Générales, Conventions Spéciales du Candidat

PIECES A FOURNIR PAR LE CANDIDAT AVANT NOTIFICATION

L'ensemble des pièces précisées à l'article 51 du Décret N° 2016-360 du 25 mars 2016 :

- L'état annuel des certificats reçus au 31/12 de l'année n-1
- Un extrait Kbis
- Copie du jugement si le Candidat est en redressement judiciaire.