



GHT du Limousin

Établissement Support

Centre Hospitalier Universitaire de Limoges
2 Avenue Martin Luther-King
87042 Limoges Cedex

RÉGLEMENT DE CONSULTATION PHASE 1 : CANDIDATURE

Prestations d'assurances pour les Etablissements du GHT du Limousin

Procédure PCN 012025 Prestations Assurances

DATE ET HEURE LIMITES DE RÉCEPTION DES CANDIDATURES

Vendredi 13 juin à 12h00

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| Préambule | 3 |
| Article 1 - Objet et étendue de la consultation | 4 |
| 1-1 - Objet de la consultation | 4 |
| 1-2 – Description de la consultation | 4 |
| 1-2-1 – Type et forme de marché | 4 |
| 1-2-2 – Nomenclature | 4 |
| 1-2-3 – Décomposition en lot et tranches optionnelles | 5 |
| 1-2-4 – Durée du marché | 5 |
| 1-2-5 – Réalisation de prestation similaire | 6 |
| 1-2-6 – Délai de validité des offres | 6 |
| Article 2 - Procédure | 6 |
| 2-1 – Type de procédure | 6 |
| 2-2 – Modalité de la consultation | 6 |
| Article 3 – Phase 1 : phase candidature | 6 |
| 3-1 – Retrait du dossier de candidature | 6 |
| 3-2 – Organisation contractuelle attendue | 7 |
| 3.3 – Dépôts des candidatures | 7 |
| Article 4 – Phase 2 : phase offres | 7 |
| 4-1 – Déroulement de la consultation | 7 |
| 4-2 – Modifications de la consultation | 8 |
| 4-3 – Demande d’informations relative à la consultation | 8 |
| 4-4 – Mise à disposition des documents de la consultation et échanges d’informations | 8 |
| Article 5 – Présentation des candidatures | 9 |
| 5-1 – Conditions de participation des concurrents | 9 |
| 5-2 – Forme juridique des soumissionnaires | 9 |
| 5-3 – Présentation des candidatures | 9 |
| 5-4 – Les pièces de la candidature | 9 |
| 5-5 – Précisions porteur du risque non établi en france | 10 |
| Article 6 – Conditions d’envoi ou de remise des candidatures | 11 |
| 6-1 – Transmission électronique | 11 |
| 6-2 – Copie de sauvegarde | 11 |
| Article 7 – Selection des candidats | 12 |
| 7-1 – Complétude du dossier | 12 |
| 7-2 – Critère de sélection | 12 |
| 7-3 – Nombre maximum de candidatures retenues | 12 |
| 7-4 – Suite à donner à la Consultation | 12 |
| Article 8 – Procédure de recours | 13 |

Préambule

La mise en place des groupements hospitaliers de territoire (GHT) est une des mesures les plus structurantes et les plus ambitieuses de la loi de modernisation de notre système de santé.

Ce dispositif vise à concilier la nécessaire autonomie des établissements et le développement de synergies territoriales.

Pour accompagner la mise en place de cette stratégie, le GHT dispose de leviers et tout particulièrement la mise en œuvre d'une politique d'achat commune.

Les Parties

- ✓ Le Centre Hospitalier Universitaire de Limoges (Établissement support du GHT du Limousin) qui regroupe les différents établissements suivants :
- ✓ Centre hospitalier de Brive-la-Gaillarde
- ✓ Centre Hospitalier Cœur de Corrèze de Tulle
- ✓ Centre Hospitalier de Guéret
- ✓ Centre Hospitalier "Roland Mazoin" de Saint-Junien
- ✓ Centre hospitalier de Haute-Corrèze d'Ussel
- ✓ Centre Hospitalier "Jacques Boutard" de Saint-Yrieix
- ✓ Centre Hospitalier Spécialisé "Esquirol" de Limoges
- ✓ Hôpital Intercommunal du Limousin de Bellac
- ✓ Centre Hospitalier d'Aubusson
- ✓ Centre Hospitalier "Bernard Desplas" de Bourgneuf
- ✓ Centre Hospitalier "Jean-Marie Dauzier" de Cornil
- ✓ Centre Hospitalier Intercommunal Monts de Barrages de Saint-Léonard-de-Noblat
- ✓ Centre Hospitalier "Docteur Eugène Jamot" de La Souterraine
- ✓ Centre Hospitalier "Les Genêts d'Or" d'Évaux-les-Bains
- ✓ Centre Hospitalier Gériatrique "Alexis Boyer" d'Uzerche
- ✓ Centre Hospitalier de Bort-les-Orgues
- ✓ EHPAD "Résidence du Puy-Chat" de Châteauneuf-la-Forêt
- ✓ EHPAD "Résidence La Pélaudine" d'Eymoutiers

Coordonnateur du groupement de commandes :

Centre Hospitalier Universitaire de Limoges
Cellule de la Commande Publique
2 avenue Martin-Luther-King
87042 Limoges Cedex

Compétences de l'établissement coordonnateur et des établissements membres

Le Centre hospitalier Universitaire de Limoges est l'établissement support du GHT et l'établissement coordonnateur du groupement de commandes. À ce titre il assure d'une part la conduite des achats pour le compte des établissements membres du groupement, et d'autre part la convergence de leurs applicatifs.

L'établissement coordonnateur est chargé de :

- ✓ Superviser la phase de lancement du marché, accompagner sa mise en œuvre initiale par les titulaires dans les établissements parties,
- ✓ Procéder à la passation, à la signature et à la notification des avenants de toute nature et actes de sous traitance pouvant intervenir dans le cadre du marché,
- ✓ Gérer les procédures de révision des prix du marché,
- ✓ Prononcer la résiliation du marché, le cas échéant après avis des établissements membres,

- ✓ Gérer les procédures précontentieuses et contentieuses formées contre les membres au titre de :
 - La procédure (attribution – passation du marché)
 - La passation des avenants au marché,
 - La résiliation du marché,
 - L'ajustement et de la révision des prix.

Parties contractantes

Le pouvoir adjudicateur contractant au sens de l'article 2 du CCAG-FCS est le Centre Hospitalier Universitaire de Limoges.

Le titulaire au sens de l'article 2 du CCAG-FCS est la société contractante désignée dans l'acte d'engagement, ci-après "le titulaire" ou "l'attributaire" ou "le prestataire".

ARTICLE 1 - OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1-1 - Objet de la Consultation

La présente consultation a pour objet de confier à un professionnel de l'assurance, l'assurance **Responsabilité Civile, Protection Juridique, Dommages aux Biens, Automobile, Prestations Statutaires, Accidents Corporels et Cyber-Risques** pour les établissements désignés et membres du **GHT du Limousin**.

Le présent règlement de consultation vise à préciser les conditions de **sélection des candidats** admis à présenter une offre.

En application du Code des Assurances, l'exercice de la profession est impérativement réservé à des sociétés d'assurances disposant de l'agrément administratif ACPR (conformément à L.321-1 du Code des Assurances) et des intermédiaires d'assurances disposant du certificat d'immatriculation à l'ORIAS (conformément à l'article R.512-1 du Code des Assurances).

La présente consultation vaut ordre d'étude et libère les co-assureurs de leurs obligations vis-à-vis de l'appel d'offres actuel.

Aucun assureur ou intermédiaire ne peut revendiquer une quelconque exclusivité ou priorité fondée sur le seul principe de l'antériorité de la saisine des assureurs qui serait considérée comme contraire à la libre concurrence.

1-2 - Description de la Consultation

1-2-1 - Type et Forme de Marché

Il s'agit d'un marché ordinaire de service.

1-2-2 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est la suivante :

| | |
|--------------|---------------------|
| 66510000 – 8 | Service d'assurance |
|--------------|---------------------|

| Code principal | Description |
|----------------|---|
| 66516400-4 | Services d'assurance responsabilité civile générale |
| 66513100-0 | Services d'assurance protection Juridique |
| 66515200-5 | Services d'assurance Dommages ou pertes |
| 66514110-0 | Services d'assurance Véhicules à moteur |
| 66512000-2 | Services d'assurances accidents et maladie |
| 66512100-3 | Services d'assurance accidents |
| 66515411-7 | Service d'assurance Cyber-risques |

1-2-3 – Décomposition en lot et tranches optionnelles

La présente consultation est décomposée en **23 lots distincts** :

Lot 1 : Assurance Responsabilité Civile et Risques Annexes pour le CHU de Limoges, les Centres Hospitaliers de Brive-la-Gaillarde, Guéret, Saint-Junien, Ussel et Saint-Yrieix.

Lot 2 : Assurance Responsabilité Civile et Risques Annexes pour l'HIHL, les Centres Hospitaliers d'Aubusson, Bourganeuf, Cornil, Saint-Léonard-de-Noblat, La Souterraine, Évaux-les-Bains, Uzerche, Bort-les-Orgues et les EHPAD de Châteauneuf-la-Forêt, et d'Eymoutiers.

Lot 3 : Assurance Responsabilité Civile et Risques Annexes pour les Centres Hospitaliers Spécialisés de Limoges et de Saint-Vaury.

Lot 4 : Assurance Responsabilité Civile et Risques Annexes pour le GCS BIH 87.

Lot 5 : Assurance Protection Juridique pour l'ensemble des membres du GHT du Limousin sauf le GCS BIH 87.

Lot 6 : Assurance Dommages aux Biens et Risques Annexes pour l'ensemble des membres du GHT du Limousin sauf le CH St-Vaury

Lot 7 : Assurance Flotte Automobile et Risques pour l'ensemble des membres du GHT du Limousin sauf le CH St-Vaury.

Lot 8 : Assurance Accident Corporel pour les membres du GHT du Limousin indiqués dans le CCTP.

Lot 9 : Assurance Prestations Statutaires pour le Centre Hospitalier Universitaire de Limoges.

Lot 10 : Assurance Prestations Statutaires pour le Centre Hospitalier de Brive-la-Gaillarde.

Lot 11 : Assurance Prestations Statutaires pour le Centre Hospitalier de Guéret.

Lot 12 : Assurance Prestations Statutaires pour le Centre Hospitalier de Saint-Junien.

Lot 13 : Assurance Prestations Statutaires pour le Centre Hospitalier de Haute-Corrèze d'Ussel.

Lot 14 : Assurance Prestations Statutaires pour le Centre Hospitalier Spécialisé "Esquirol".

Lot 15 : Assurance Prestations Statutaires pour l'Hôpital Intercommunal du Limousin de Bellac.

Lot 16 : Assurance Prestations Statutaires pour le Centre Hospitalier de Bourganeuf.

Lot 17 : Assurance Prestations Statutaires pour le Centre Hospitalier de Cornil.

Lot 18 : Assurance Prestations Statutaires pour le Centre Hospitalier de Saint-Léonard-de-Noblat.

Lot 19 : Assurance Prestations Statutaires pour le Centre Hospitalier d'Évaux-les-Bains.

Lot 20 : Assurance Prestations Statutaires pour le Centre Hospitalier de Bort-les-Orgues.

Lot 21 : Assurance Prestations Statutaires pour l'EHPAD de Châteauneuf-la-Forêt.

Lot 22 : Assurance Prestations Statutaires pour l'EHPAD d'Eymoutiers.

Lot 23 : Assurance Cyber-risques.

Les candidats peuvent candidater pour un seul lot ou tous les lots.

Chaque lot est attribué séparément et fait l'objet d'un marché.

Un opérateur économique peut se voir attribuer un ou plusieurs marchés.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranche.

NOTA I : Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de ne pas donner suite à un ou plusieurs lots entre la phase de candidature et la phase de remise des offres.

NOTA II : Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité pour certains lots de retirer un établissement avant la phase de remise des offres.

1-2-4 – Durée du Marché

Le marché est conclu pour une durée d'un an reconductible tacitement 4 fois soit pour **une durée totale de 5 ans**, à compter du 1^{er} janvier 2026 0h et expirera le 31 décembre 2030 à 24h.

Conformément au Code des Assurances, chacune des parties dispose d'une faculté de résiliation annuelle dans le respect d'un délai de **préavis de 6 mois pour l'assureur et 3 mois pour l'assuré** avant chaque date d'échéance fixée au 1^{er} janvier de chaque exercice.

1-2-5 – Réalisation de prestation similaire

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la Commande Publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires

1-2-6 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la réception des offres.

ARTICLE 2 - PROCÉDURE

2-1 - Type de procédure

La consultation est passée par **Procédure avec négociation** en application des articles L. 2124-3, R.2124-3, R2161-12 à R2161-20 du Code de la commande publique.

Le marché sera attribué avec négociations préalables du fait de circonstances particulières liées au montage juridique et financier conformément à l'article R.2124-3, 4° du code de la commande publique et aux conditions actuelles du marché des assurances. Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer ce marché sur la base des offres remises, sans négociation.

2-2 - Modalité de la Consultation

Cette procédure se décompose en deux phases successives :

Phase 1 : une phase de candidature au terme de laquelle les candidats admis à présenter une offre seront sélectionnés. À l'issue de l'analyse des candidatures, les candidats admis à présenter une offre se verront adresser par l'intermédiaire du profil d'acheteur une invitation à remettre une offre qui précisera la date et l'heure limites de réception des offres.

Phase 2 : une phase d'offres où les candidats admis seront invités à présenter leur offre.

Pour information, la phase de remise des offres se déroulera du 18 juin au 4 août 2025

La procédure se déroulera dans les conditions fixées ci-dessous.

ARTICLE 3 – PHASE 1 : PHASE CANDIDATURE

3-1 - Retrait du dossier de Candidature

Les documents dématérialisés du dossier de candidature ainsi que l'avis public d'appel à la concurrence peuvent être téléchargés sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur du site :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2766284&orgAcronyme=x7c>

Le dossier de candidature comprend :

- ✓ Le Règlement de la Consultation au stade de la candidature ;
- ✓ Les statistiques sinistres des Etablissements.

Au stade de la candidature, le dossier de consultation a pour objet de permettre aux opérateurs économiques de candidater en appréhendant les attentes de l'acheteur.

Le dossier de consultation définitif ne sera remis qu'aux candidats dont le dossier de candidature aura été retenu. Il pourra comporter certaines modifications par rapport aux documents remis lors de la phase candidature et **notamment au niveau des statistiques sinistres pour lesquelles une mise à jour AVANT le lancement de la phase « Offres » sera effectuée.**

Seul le dossier de consultation définitif, transmis aux opérateurs dont la candidature aura été préalablement retenue par l'acheteur, sera à prendre en compte par les candidats pour la formulation de leurs offres.

Lors du téléchargement du dossier de candidature, le candidat est invité à renseigner son nom, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse électronique afin de permettre le suivi des correspondances électroniques et ainsi bénéficier de toutes les informations

complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuelles précisions, réponses aux questions des candidats ou report de délais.

Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme de dématérialisation lors du déroulement de la présente consultation, en l'absence de ces informations ou en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse électronique, ou en cas de suppression de ladite adresse électronique.

3-2 - Organisation contractuelle attendue

Chaque candidat, qu'il soit une entreprise individuelle, un groupement conjoint ou solidaire, ou un mandataire agissant pour le compte de plusieurs assureurs, devra clairement identifier, dans son dossier de candidature :

- ✓ **Le rôle de chaque intervenant** : assureur apériteur, coassureurs, mandataire (courtier), co-courtiers, prestataires techniques ;
- ✓ **Les liens contractuels entre les parties** (mandat de gestion, mandat de présentation, coassurance, sous-traitance éventuelle...);
- ✓ **La répartition précise des missions**, notamment en matière de : gestion des sinistres, interface contractuelle, communication avec les établissements ;
- ✓ **Les documents juridiques prouvant ces relations** : mandats, attestations, conventions.

Toute gestion déléguée doit être encadrée par un mandat.

"Le mandataire est tenu de fournir une copie de l'ensemble des mandats de délégation de gestion établis entre le ou les assureurs porteurs de risques et les co-courtiers intervenant dans la gestion du marché. Ces mandats doivent impérativement être rédigés en langue française, être clairs, datés, signés et spécifiques à chaque marché concerné. Ils doivent définir de manière explicite et vérifiable l'étendue des pouvoirs délégués, notamment en matière de gestion du contrat (avenants) et le niveau du pouvoir de règlement des sinistres accordés à l'intermédiaire et/ou au gestionnaire des sinistres."

"Le mandataire engage sa responsabilité quant aux informations transmises par les établissements, qu'ils s'obligent à vérifier pour en garantir la fiabilité. En cas de co-courtage, les rôles et responsabilités de chaque partie doivent faire l'objet d'un accord écrit, formalisé contractuellement et communiqué à l'acheteur."

Elle vise à garantir une relation de confiance, fondée sur la transparence, la compétence, la loyauté contractuelle et la protection des intérêts des Etablissements Publics.

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil, conformément aux articles L.521-4 et L.521-5 du Code des Assurances et à la Directive DDA, et de toute nouvelle réglementation applicable au présent marché.

Les pratiques de démarchages direct avec les membres du GHT pendant toute la durée du marché sont proscrites. Le GHT se réserve la faculté d'exclure tout intermédiaire qui ne respecterait pas cette exigence.

3-3 - Dépôt des Candidatures

Date et heure limites de remise des candidatures : **Voir page de garde**

La présentation des candidatures et les documents à fournir sont précisés à l'article 5 du présent règlement de consultation. Les plis devront être transmis au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées en page de garde du présent document. Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites, la réception s'entendant comme le dernier octet reçu. Les plis qui seront reçus après ces date et heure ne seront pas ouverts. Les plis et/ou la copie de sauvegarde parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et seront rejetés.

Aucune demande d'envoi du dossier de candidature sur support physique électronique n'est autorisée.

ARTICLE 4 – PHASE 2 : PHASE OFFRES

4-1 - Déroulement de la Consultation

1 - Les candidats admis à présenter une offre seront informés par le biais de la plateforme de dématérialisation du profil acheteur du GHT du Limousin.

2 - Envoi aux candidats sélectionnés d'une invitation pour qu'ils remettent une offre.

L'invitation sera accompagnée à minima des pièces suivantes :

- ✓ Lettre d'invitation à la phase offres accompagnée d'un règlement de consultation propre aux conditions de remise des offres ;
- ✓ Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- ✓ Acte d'Engagement pour chaque lot ;
- ✓ Cahier des Clauses Techniques Particulières avec ses annexes pour chaque lot ;
- ✓ Le cadre de réponse technique (CRT) ; note récapitulative des réserves et améliorations annexée à chaque acte d'engagement, pour chaque lot ;
- ✓ Dossier de présentation de chaque établissement pour chaque lot, éléments d'appréciations des risques et Statistiques sinistres.

Ces pièces seront téléchargeables gratuitement par chaque candidat conformément à l'article R.2132-1 à R.2132-14 du Code de la Commande Publique.

3- Remise des offres : elle intervient dans un délai MAXIMUM de 40 jours à savoir du 18 juin au 4 août 2025 (offre déposée de manière dématérialisée) après la date d'envoi de l'invitation à remettre une offre par le biais de la plateforme de dématérialisation du profil acheteur du GHT du Limousin, conformément à l'article R.2161-12 à R.2161-20 du Code de la Commande Publique.

4- Le cas échéant, les offres feront l'objet d'une négociation avec les candidats retenus portant sur tout ou partie des éléments de leur offre, tant technique que financière.

5- Sélection des titulaires de chaque lot, information des candidats non retenus et notification du marché. **Aucun dépôt de dossier offre n'est autorisée sur support physique électronique.**

4-2 - Modifications de la Consultation

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, au plus tard 10 (Dix) jours ouvrés avant la date limite de 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 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.

4-3 - Demande d'informations relative à la Consultation

Dans le cas où un **candidat** estimerait qu'une imprécision demeure ou qu'il a été amené à choisir une certaine interprétation du dossier de consultation, il **peut demander des éclaircissements** sur la plateforme : www.marches-publics.gouv.fr **au plus tard 10 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera alors adressée à l'ensemble des candidats 6 jours calendaires au plus tard avant la date de remise des offres.**

Le pouvoir adjudicateur n'est plus tenu de répondre aux questions déposées après le délai imposé aux soumissionnaires dans le présent article.

4-4 - Mise à disposition des documents de la Consultation et échanges d'informations

Les opérateurs économiques n'ont pas l'obligation de s'identifier pour accéder aux documents de la consultation. Toutefois, il est recommandé aux candidats de s'identifier en indiquant leur raison sociale, le nom d'un correspondant, un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse postale et électronique, afin d'être tenus informés des modifications et des précisions éventuellement apportées au dossier de consultation.

À défaut d'identification, il appartiendra aux opérateurs économiques de prendre connaissance par leurs propres moyens des informations, modifications et/ou précisions complémentaires éventuellement apportées aux documents de la consultation. La responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être engagée en l'absence de prise de connaissance de ces informations complémentaires par les opérateurs économiques (et de prise en compte de celles-ci dans les dossiers de candidature et/ou d'offre).

Pour les candidats souhaitant s'identifier sur le portail, ils devront créer un compte via le menu « Votre espace » pour obtenir un couple identifiant/mot de passe.

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents mis à disposition par le Pouvoir Adjudicateur, les candidats devront disposer des logiciels permettant de lire les formats suivants : Adobe® Acrobat® (.PDF), et/ou Rich Text Format (.rtf) Word, Excel, PowerPoint, et/ou les fichiers compressés au format ZipR (.zip)).

Le retrait des documents par voie électronique n'oblige en aucun cas le candidat à déposer une offre.

Les communications et les échanges d'informations avec les candidats pourront être effectués par voie électronique. À cette fin, le candidat mentionnera de manière précise une adresse mail de référence.

Traitement des données personnelles

Les candidats déclarent parfaitement connaître et appliquer les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

Tous les candidats s'engagent à signer le document intitulé : « DOCUMENT DE CONFIDENTIALITE » joint en annexe au présent règlement.

ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

5-1 - Conditions de participation des concurrents

La consultation est réservée aux organismes portant et provisionnant les risques objets du marché auquel ils postulent et pour lesquels ils disposent d'un agrément de l'autorité de contrôle nationale dont ils dépendent (ACPR). Les intermédiaires d'assurance autorisés à présenter des opérations d'assurance peuvent également candidater en complément de ces organismes (sous réserve d'une inscription ORIAS).

5-2 - Forme juridique des soumissionnaires

À l'issue de l'attribution du marché, le marché sera conclu :

- ✓ Soit avec un assureur sans intermédiaire,
- ✓ Soit avec des co assureurs en Groupement conjoint,
- ✓ Soit représentés par un mandataire disposant des pouvoirs de représentation de l'Assureur.

Si le groupement attributaire est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur.

Le souhait du GHT du Limousin est justifié par rapport à la sécurité juridique et la bonne exécution du marché.

- ✓ La candidature d'un assureur ne peut, sur un même lot, être présentée par plusieurs intermédiaires (courtier, agent général ou mandataires d'assurance).
- ✓ Un même intermédiaire ne peut, sur un même lot, représenter plus d'une candidature d'entreprise(s) d'assurance.
- ✓ Une société d'assurance ne peut, sur un même lot, candidater individuellement en se présentant à la fois seule sans intermédiaire et à la fois en étant présentée par un intermédiaire.

5-3 - Présentation des Candidatures

Les candidatures seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si elles sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans la candidature.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant impérativement les pièces indiquées ci-après, datées et signées par eux (intermédiaires, assureurs, co-assureurs et co-courtiers) le cas échéant. (**Attention** : chaque contractant devra fournir un dossier administratif complet).

5-4 - Les pièces de la Candidature

Les candidats auront à produire les pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la Commande Publique.

- 1 - Formulaire DC1**, Lettre de candidature _ Habilitation du mandataire par ses cotraitants (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;
- 2 - Formulaire DC2**, Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (disponible à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>) ;
- 3 - Le pouvoir de la personne signataire** habilitée à engager la personne morale candidate ;
- 4- Justificatif de l'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (Numéro unique d'identification de la société)** ou au Répertoire des Métiers ou au Registre de la Profession datant de moins de 3 mois ;
- 5 - Pour les sociétés d'assurances, remise de l'agrément administratif (ACPR)** (art. L 321-1 du code des assurances) ;
- 6 – Attestation sur l'honneur d'interdiction des candidatures Russes ;**
- 7 - Pour les courtiers / intermédiaires et les sociétés d'assurance, remise de l'attestation de responsabilité civile professionnelle ainsi qu'une attestation de Garantie Financière prévue au Code des Assurances** (articles L.530-1 et L.530-2 du Code des Assurances) émanant de son assureur avec le montant des garanties, franchises et indication que l'assuré est à jour de ses cotisations ;
- 8 - Certificat d'immatriculation à l'ORIAS pour les intermédiaires** (art. R 512-1 du Code des Assurances) ;
- 9 - Bilans ou extrait de bilan des trois dernières années**, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi ;
- 10 - Le chiffre d'affaires global** et le cas échéant, **le chiffre d'affaires du domaine d'activité objet** du présent marché portant, au maximum sur les 3 derniers exercices disponibles ;
- 11 - Liste de références pour des missions similaires effectuées au cours des 3 dernières années**, accompagnées des attestations des bénéficiaires permettant un classement des candidatures ;
- 12 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat** et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- 13 - Indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique** et/ou des cadres de l'entreprise et notamment des responsables des prestations de services de même nature que celle du marché. Il est précisé que la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats de qualification professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat ;
- 14 - Indication sur les moyens matériels** (l'outillage, le matériel et l'équipement technique, extranet dédié...) dont le candidat dispose pour la réalisation du contrat ;
- 15 - Si le candidat est en redressement judiciaire**, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

En application des dispositions 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 ci-dessus.

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. 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.

Le candidat devra néanmoins fournir toutes les informations et justificatifs demandés ci-dessus permettant d'apprécier qu'il dispose de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

Les pièces définies ci-dessus permettent l'évaluation de l'expérience des candidats, de leurs capacités économique et financière et de leurs capacités techniques et professionnelles.

5-5 - Précisions porteur du risque non établi en France

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 (LPS) 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 leur 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 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 le candidat devant une autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié de son pays d'origine.

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES

À ce stade de la procédure (en phase candidature), il est porté à l'attention des candidats qu'aucun document relatif à l'offre ne doit être remis.

6-1 - Transmission électronique

Les candidats transmettront leur candidature exclusivement par voie électronique sur le site www.marches-publics.gouv.fr

Le téléchargement du pli électronique doit être **terminé** avant la date et heure limite indiquée sur la page de garde du présent règlement (seule la fin de transmission d'un dossier complet générera l'accusé réception valant attestation de dépôt).

Il est vivement conseillé aux opérateurs économiques soumissionnaires de faire le dépôt effectif de leur offre électronique au minimum 24 heures avant l'expiration de la date et heure limites fixées. En effet, au moment du dépôt des plis, les candidats peuvent rencontrer des difficultés d'accès à la plate-forme ou de connectivité internet. Ces difficultés peuvent être difficilement gérables si le dépôt des plis est fait au dernier moment.

Toute offre réceptionnée après l'heure limite se verrait rejetée (offre hors délai) même si le téléchargement a commencé avant.

Les opérateurs économiques sont largement incités à signer leur pli remis au moyen d'un certificat de signature électronique.

Dans le cas où l'opérateur économique candidat choisirait de procéder à la signature électronique de son pli, la signature d'un fichier compressé (notamment.zip, .rar, .7z, ...) n'emporte pas signature des documents qui y sont contenus.

Le manuel d'utilisation du candidat (ou Manuel entreprise) est disponible, dans la rubrique « outils » à l'adresse :

https://www.ecole.achatpublic.com/sdm/ent/model/ent_accueilOutil.jsp?pageDemandee=/ent/gen/ma nuelsEnt.jsp?PCSLID=no#

Il décrit toutes les étapes à suivre afin de procéder au dépôt d'une réponse électronique.

Aucune autre forme de transmission par voie électronique (par exemple, par courrier électronique) ne sera acceptée.

L'accès au réseau et le recours à la signature électronique sont aux frais du candidat

6-2 - Copie de sauvegarde

Tout opérateur économique candidat peut envoyer une copie de sauvegarde, sur un support physique numérique, ou sur papier. Celle-ci doit être placée dans un pli fermé, et comporter, **obligatoirement** : "**Copie de Sauvegarde - Marché assurances**"

Toute indication permettant d'identifier l'objet de la consultation (référence consultation, objet exact du marché public et identité du candidat).

L'intérêt de la copie de sauvegarde est qu'elle peut remplacer l'offre principale :

- ✓ Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique
- ✓ Lorsque la plateforme électronique présente une défaillance qui n'a pas permis le dépôt de l'offre - cette défaillance sera vérifiée par le Pouvoir Adjudicateur auprès de la Plateforme ;

- ✓ Lorsque le pli électronique n'a pu être ouvert pour des raisons techniques.

Le dépôt d'une copie de sauvegarde permet donc de parer à toute éventualité. Ce n'est toutefois pas obligatoire.

La copie de sauvegarde peut être envoyée, ou remise à l'adresse ci-après, sous réserve du respect de la date et heure limites indiquées sur la page de garde du présent règlement :

Centre Hospitalier Universitaire de Limoges

Cellule de la Commande Publique

2 Avenue Martin Luther-King

87042 Limoges Cedex

ARTICLE 7 – SELECTION DES CANDIDATS

7-1 - Complétude du dossier

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le Pouvoir Adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 4 jours.

Le pouvoir adjudicateur vérifie que les soumissionnaires disposent de **l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché. Une attention particulière sera apportée au respect à l'organisation contractuelle attendue.**

7-2 - Critère de Sélection

Le pouvoir adjudicateur sélectionne les candidatures sur la base des critères indiqués et pondérés de la manière suivante :

1- Garanties professionnelles et financières (pondération : 40 points)

Sous-critère 1.1 : Preuve de la capacité professionnelle pour des prestations identiques auprès d'une clientèle similaire (pondération : 20 points)

Sous-critère 1.2 : Garanties financières (pondération : 20 points)

2- Garanties techniques (pondération : 60 points)

Dossier présentant toutes les informations utiles, **les moyens (humains et matériels)** mis à disposition pour accomplir la mission et **services offerts**.

Sous-critère 2.1 : Moyens humains (pondération : 15 points)

Sous-critère 2.2 : Moyens techniques (pondération : 15 points)

Sous-critère 2.3 : Respect de l'organisation contractuelle attendue – Art. 3-2 (pondération : 30 points)

7-3 - Nombre maximum de candidatures retenues

Au terme de l'appel public à la concurrence, le nombre maximum de candidats retenus pour remettre une offre, par lot, est de **3 candidats maximum par catégorie d'assurances demandées**.

Toutefois, si le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre de 3 (trois), le GHT du Limousin pourra continuer la procédure avec le ou les seuls candidats sélectionnés.

7-4 - Suite à donner à la Consultation

À l'issue de la "**phase candidatures**", les candidats retenus (**3 au maximum par catégorie d'assurances**) seront informés par courrier électronique envoyé à l'adresse mail utilisée lors du dépôt de la candidature via la plateforme, des modalités de remise des offres. Il est important d'indiquer une adresse e-mail pérenne pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat.

Les candidats non admis à participer à la "phase offres" seront informés du rejet de leur candidature de la même manière.

ARTICLE 8 – PROCÉDURE DE RECOURS

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- ✓ Référé précontractuel, jusqu'à la signature du marché (articles L.551-1 et suivants et R.551-1 à R551-6 du code de justice administrative)
- ✓ Référé contractuel après la conclusion du marché (articles L.551-13 et R 551-7 du code de justice administrative)
- ✓ Recours de pleine juridiction en contestation de sa validité (en vertu de l'arrêt du CE du 2 avril 2014, Département Tarn et Garonne, n°358994)

Les renseignements relatifs à l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du Tribunal Administratif de Limoges :

Tribunal Administratif de Limoges

1 Cours Vergniaud

87000 LIMOGES

Téléphone : 05.55.33.91.55

Télécopie : 05.55.33.91.60.

Courriel : greffe.ta-limoges@juradm.fr

Pour rappel, la juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens, accessible à partir du site www.telerecours.fr.